



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

**nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello
nella Provincia di Rimini**

Contratto di Servizio

Sommario

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 Definizioni	3
Art. 2 Oggetto e finalità	4
Art. 3 Regime giuridico per la gestione del Servizio affidato e rischio del gestore	5
Art. 4 Perimetro del servizio affidato	6
Art. 5 Durata dell'affidamento	7
Art. 6 Divieto di subconcessione e disposizioni in merito al subaffidamento	8
Titolo II - CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO	9
Art. 7 Corrispettivo contrattuale	9
Art. 8 Aggiornamento del corrispettivo contrattuale.....	11
Art. 9 Piano Economico Finanziario di Affidamento	11
Art. 10 Aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento.....	12
Art. 11 Istanza di riequilibrio economico-finanziario	13
Art. 12 Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario	13
Art. 13 Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio.....	14
Titolo III - QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO	14
Art. 14 Obblighi in materia di qualità e trasparenza.....	14
Titolo IV - ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI	15
Art. 15 Ulteriori obblighi dell'Agenzia	15
Art. 16 Ulteriori obblighi del Gestore	16
Art. 17 Certificazione di Qualità	19
Art. 18 Attività delle organizzazioni di volontariato	19
Titolo V - DISCIPLINA DEI CONTROLLI	20
Art. 19 Obblighi del Gestore	20
Art. 20 Sistema informativo per il controllo e la gestione dei dati	22
Art. 21 Programma di controlli	23
Art. 22 Modalità di esecuzione delle attività di controllo	23
Art. 23 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.....	23
Titolo VI -PENALI E SANZIONI.....	24
Art. 24 Penali.....	24
Art. 25 Sanzioni	25
Art. 26 Condizioni di risoluzione e recesso	25

Art. 27	Decadenza della concessione	27
Titolo VII - CESSAZIONE E SUBENTRO		28
Art. 28	Procedura di subentro e corresponsione del valore di rimborso al Gestore uscente	28
Art. 29	Trattamento del personale	30
Titolo VIII - DISPOSIZIONI FINALI		30
Art. 30	Garanzie	30
Art. 31	Assicurazioni	31
Art. 32	Banca dati degli utenti serviti	32
Art. 33	Modifiche soggettive	33
Art. 34	Modalità di aggiornamento e modifica del contratto	33
Art. 35	Oneri e spese contrattuali	35
Art. 36	Foro competente	35
Art. 37	Allegati	35

L'anno 2024, il giorno 20 del mese di dicembre,

tra

1) ATERSIR, Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito "ATERSIR" o "Agenzia"), in persona del Direttore, Vito Belladonna, delegato alla firma con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 99 del 25 ottobre 2023, con Sede in via Cairoli 8/f Bologna (BO);

e

2) Montefeltro Servizi srl (di seguito anche "Gestore") in persona del legale rappresentante, Lisa Casadei, nata a Novafeltria (RN), il 16/04/1978, CF CSDLSI78D56F137I, che sottoscrive in virtù del potere ricevuto con Verbale di Assemblea dei Soci del 11/05/2023, con Sede in P.le Kennedy 1 a Novafeltria (RN), P.IVA 01243730411, presso la quale elegge domicilio ai fini del presente Contratto;

di seguito congiuntamente individuate anche come "le Parti",

PREMESSO CHE

- con Deliberazione n. 5 del 25 luglio 2013 il Consiglio Locale di Rimini ha proposto al Consiglio d'Ambito, ai fini del nuovo affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani, di confermare i bacini di affidamento esistenti così composti:
 - bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio;
 - bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello;
- con Deliberazione n. 4 del 16 luglio 2018 il Consiglio Locale di Rimini, ai fini del nuovo affidamento del servizio nei bacini di gestione come definiti nella proposta di cui alla suindicata deliberazione n. 5/2013, ha proposto al Consiglio

d'ambito, sulla base delle richieste espresse dai Comuni interessati, di adottare le seguenti modalità:

- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;
 - bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'*in house providing*;
- con Deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 il Consiglio d'Ambito ha confermato quanto proposto dal Consiglio Locale di Rimini tanto con riferimento alla suddivisione dei bacini di affidamento, quanto con riferimento alla forma di gestione;
- con Deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini suddetti e le relative forme di gestione, con l'inclusione dei Comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio entrati a far parte del territorio regionale a seguito della L. 28 maggio 2021, n. 84, come segue:
- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Sassofeltrio, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;
 - bacino corrispondente al territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'*in house providing*;
- con deliberazione n. 17 del 25 ottobre 2024 il Consiglio Locale di Rimini ha deliberato di proporre al Consiglio d'Ambito di approvare il documento di stralcio

funzionale del Piano d'Ambito della provincia di Rimini riguardante il bacino gestionale costituito dai comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello;

- con deliberazione n. 108 del 25 ottobre 2024, su proposta del Consiglio Locale di Rimini, il Consiglio d'Ambito ha approvato lo stralcio del Piano d'Ambito per la gestione del Servizio rifiuti urbani per il territorio provinciale di Rimini riguardante il bacino territoriale dei comuni rientranti nella gestione di Montefeltro Servizi S.r.l., contenente le modalità specifiche di organizzazione e gestione del servizio.
- con Determinazione dirigenziale n. 246 del 16/10/2024 è stato concluso il procedimento preordinato all'individuazione dei beni strumentali al Servizio di Gestione Rifiuti del bacino riminese in oggetto con definizione del Valore Residuo;

Tutto ciò premesso

unitamente agli allegati, parti integranti e sostanziali del presente Contratto, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente provvedimento, si applicano le definizioni tratte dalla normativa e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito: Autorità o ARERA) *ratione temporis* vigente e le seguenti definizioni:
 - i. **Disciplinare tecnico** è il documento allegato, quale parte integrante e sostanziale, al presente contratto di servizio, che contiene le specifiche operative e le prescrizioni tecniche per l'erogazione del Servizio affidato;
 - ii. **Parti** sono l'ATERSIR, Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, e il gestore Montefeltro Servizi S.r.l., che sottoscrivono il presente contratto;
 - iii. **Servizio affidato** è il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani affidato al gestore Montefeltro Servizi S.r.l. ai sensi della normativa *pro tempore* vigente.

Art. 2 Oggetto e finalità

1. Con il presente contratto le Parti si impegnano, per la durata dell'affidamento, a svolgere le attività necessarie ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, in attuazione della normativa vigente.
2. Per il raggiungimento della finalità di cui al precedente comma, l'Agenzia si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, tra cui:
 - a) adottare procedure partecipate che, con il coinvolgimento dei soggetti interessati, permettano di identificare in modo trasparente le priorità di intervento e gli obiettivi di qualità, verificandone la sostenibilità economico-finanziaria e tecnica;
 - b) approvare gli atti di propria competenza sulla base di istruttorie appropriate, per mantenere il necessario grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto;
 - c) adottare le misure necessarie a favorire il superamento dell'eventuale situazione di disequilibrio economico-finanziario.
3. Per il raggiungimento della finalità di cui al comma 1, il Gestore si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal presente contratto, tra cui:
 - a) garantire la gestione del Servizio affidato, a fronte del quale percepisce il corrispettivo di cui al successivo articolo 7, in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità, promuovendo il miglioramento delle prestazioni erogate, secondo le priorità stabilite dall'Agenzia in attuazione della normativa vigente;
 - b) realizzare gli obiettivi previsti dall'Agenzia (anche in coerenza con gli obiettivi stabiliti dagli atti di programmazione sovraordinati di riferimento) e tutte le attività necessarie a garantire adeguati livelli di qualità agli utenti;
 - c) intervenire nell'ambito delle procedure partecipate di cui al comma 2, lettera a), del presente contratto, fornendo all'Agenzia, Ente territorialmente competente, tutte le informazioni e i dati necessari alle

attività di validazione richieste dalla regolazione *pro tempore* vigente, anche ai fini dell'aggiornamento dei documenti di pianificazione;

d) adottare tutte le azioni necessarie a mantenere un adeguato grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del contratto.

4. Casi di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio potranno verificarsi soltanto per cause imprevedibili di forza maggiore. In tali casi, che non costituiranno titolo alcuno per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi, il Gestore adotterà tutte le misure necessarie a limitare al minimo possibile il disagio per gli utilizzatori, garantendo in ogni caso gli interventi di emergenza. Il Gestore si impegna ad informare tempestivamente l'Agenzia di ogni circostanza di irregolare funzionamento o interruzione del servizio.

Art. 3 Regime giuridico per la gestione del Servizio affidato e rischio del gestore

1. Il Gestore provvede all'esercizio del Servizio affidato in concessione secondo il modello dell'affidamento a società *in house providing*, in adempimento alle deliberazioni del Consiglio d'ambito dell'Agenzia n. 120 del 2 dicembre 2024, nelle quali sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa *pro tempore* vigente.
2. Il Gestore assume il rischio operativo derivante dall'esercizio delle attività oggetto del presente contratto che ha natura di contratto di concessione come definito dalla Direttiva 2014/23/UE (art. 5, paragrafo 1) e dal D.lgs. n. 36/2023.
3. Il rischio operativo comprende l'alea economica derivante dalla gestione imprenditoriale del servizio oggetto di affidamento avente natura di servizio pubblico locale di rilevanza economica che deve essere gestito secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza nel perseguimento e mantenimento dell'equilibrio economico finanziario per tutto il periodo di durata del presente Contratto. In particolare, come previsto all'art. 11, il verificarsi di fatti riconducibili al Gestore che incidono sull'equilibrio del Piano Economico Finanziario di affidamento non può comportare la sua revisione mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio da parte dell'EGA.
4. La misura effettiva del rischio operativo sostenuta dal gestore deriva dall'applicazione delle disposizioni regolatorie ARERA, in particolare di quelle riferite alla determinazione del corrispettivo del servizio e da quanto ulteriormente previsto all'art.7.

5. In caso di gestione della tariffa di natura corrispettiva, il rischio operativo comprenderà altresì il mancato recupero dei crediti all'utenza, per la parte non riconosciuta nel corrispettivo così come previsto e disciplinato dall'art. 7 del presente Contratto.

Art. 4 Perimetro del servizio affidato

1. Il Servizio affidato al Gestore mediante il presente contratto è costituito dall'insieme delle seguenti attività:

- a) raccolta, anche differenziata, e trasporto dei rifiuti urbani; tra le attività di raccolta sono comprese anche le operazioni di cernita preliminare e deposito preliminare alla raccolta, nonché la gestione dei centri di raccolta e delle aree di trasferta;
 - b) il servizio di lavaggio dei contenitori stradali;
 - c) spazzamento (compreso lo svuotamento dei cestini) e lavaggio delle strade delle piazze e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e di parcheggio e servizi annessi, nonché la pulizia delle rive fluviali e lacuali;
 - d) gestione dei rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
 - e) gestione dei rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
 - f) gestione dei rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni delle aree cimiteriali;
 - g) l'attivazione e gestione di un sistema di contabilizzazione e misurazione puntuale del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze, per almeno la frazione indifferenziata a trattamento/smaltimento e dei conferimenti al Centro di Raccolta, secondo quanto descritto nel Disciplinare Tecnico;
2. preselezione e pretrattamento dei rifiuti preliminari ed eventualmente necessari al loro avvio a smaltimento, o per il loro avvio a recupero e commercializzazione. Rientrano nel perimetro di affidamento anche i servizi integrativi intesi come servizi non previsti nel Piano Economico Finanziario di Affidamento tra i servizi

erogati, attivabili durante la concessione su richiesta dei Comuni o dell'Agenzia come descritti all'art. 6 del Disciplinare Tecnico.

3. I servizi integrativi possono essere programmabili, ovvero richiesti dai Comuni o dall'Agenzia a monte della pianificazione finanziaria annuale oppure non programmabili, ovvero servizi integrativi richiesti dai Comuni o dall'Agenzia in corso di anno, non ricompresi nella pianificazione finanziaria dell'anno corrente e che saranno ricompresi nella prima pianificazione economico finanziaria utile.
4. L'esercizio del Servizio affidato si svolge nei seguenti Comuni della provincia di Rimini:
 - Casteldelci
 - Maiolo
 - Montecopiolo – a far data dal 01/01/2026
 - Novafeltria
 - Pennabilli
 - San Leo
 - Sant'Agata Feltria
 - Talamello
5. Si specifica che il perimetro di esercizio del servizio a far data dal 01/01/2025 coinciderà con il territorio dei suddetti Comuni ad eccezione del Comune di Montecopiolo, che entrerà invece nel perimetro di gestione a partire dal 01/01/2026.
6. Si precisa che, per i primi 3 anni di durata della gestione, taluni Comuni manterranno la gestione in economia di parte dei servizi elencati, come meglio specificato nel Piano economico-finanziario di affidamento allegato alla presente.

Art. 5 Durata dell'affidamento

1. Il presente contratto ha durata di 15 anni a decorrere dal 01/01/2025 con scadenza in data 31/12/2039.
2. Al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico - finanziario e a tutela della continuità del servizio e della qualità delle prestazioni erogate, la durata dell'affidamento può essere estesa, entro il termine del periodo regolatorio *pro tempore* vigente e comunque nei limiti previsti dalle norme vigenti, al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) nuove e ingenti necessità di investimento, anche derivanti da un significativo incremento della popolazione servita, a seguito di processi di accorpamento gestionale, riorganizzazione e integrazione dei servizi, anche in ossequio a quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 2-bis, del decreto legge n. 138/11;
 - b) mancata corresponsione del valore di subentro da parte del Gestore entrante, nel rispetto della regolazione *pro tempore* vigente, o in caso di oggettivi e insuperabili ritardi nelle procedure di affidamento.
3. Il servizio oggetto del presente contratto costituisce un servizio pubblico di interesse generale di rilevanza economica e rappresenta, altresì, un servizio pubblico essenziale ai sensi degli artt. 1 e segg. della L. 12 giugno 1990, n. 146 (Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati) e per nessuna ragione potrà essere sospeso, interrotto od abbandonato.
4. Nel periodo compreso tra la scadenza del presente contratto ed il subentro operativo del nuovo gestore, è consentita la realizzazione di nuovi investimenti in beni strumentali al servizio concesso, ovvero la variazione del personale impiegato nella gestione del servizio, esclusivamente previa autorizzazione espressa da parte dell'Agenzia.

Art. 6 Divieto di subconcessione e disposizioni in merito al subaffidamento

1. È fatto divieto al Gestore di cedere o subconcedere, anche parzialmente, il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani oggetto del presente contratto di servizio, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, con tutte le conseguenze di legge e con l'incameramento da parte della Agenzia delle garanzie prestate dal Gestore.
2. Ferma restando la sua piena responsabilità in ordine all'organizzazione e all'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto, il Gestore può affidare, fermo il rispetto della vigente disciplina in materia di appalti pubblici (attualmente D.lgs. 36/2023), l'esecuzione di attività operative a soggetti terzi in possesso dei necessari requisiti morali, tecnici ed economico-finanziari. Il subaffidamento di cui al presente comma deve essere finalizzato a perseguire gli obiettivi di razionalizzazione, economicità ed efficienza descritte nel Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato.
3. Il concessionario può svolgere l'attività di avvio al recupero delle frazioni riciclabili

attraverso impianti propri o di società collegate o controllate, ovvero attraverso subaffidamento ad operatori economici individuati nel rispetto della normativa sui contratti pubblici. In ogni caso una quota di rifiuti non inferiore al 30 per cento del quantitativo trattato per tipologia delle frazioni di cui al punto 1 dell'Allegato E alla parte IV del d.lgs. n. 152 del 2006 di vetro, carta e cartone e plastica, raccolte separatamente, deve essere gestita in subaffidamento da un soggetto economico selezionato dal concessionario nel rispetto della normativa dei contratti pubblici alla quale non possono partecipare le società controllate o collegate al concessionario del servizio pubblico o ad esso associate in raggruppamento temporaneo di imprese per la gestione del servizio.

4. In ogni caso il valore complessivo annuale delle attività operative affidate a terzi ai sensi del comma 2 non può superare il limite del 40% dell'importo annuale del corrispettivo come descritto all'art. 7. A tal fine non sono computati gli affidamenti infragruppo, per tali intendendosi quelli nei confronti di imprese i cui conti annuali siano consolidati con quelli del Gestore, ai sensi della normativa vigente. La sopraindicata percentuale del 40% comprende anche le quote di cui al comma precedente.
5. I subaffidamenti di cui al comma 2 aventi ad oggetto attività ad alta intensità di manodopera devono prevedere specifiche clausole sociali, volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale già impiegato, nei limiti e nel rispetto dei principi comunitari in materia.
6. Il Gestore è tenuto a trasmettere tempestivamente ad ATERSIR i documenti contrattuali sottoscritti aventi ad oggetto gli affidamenti di cui al presente articolo.

Titolo II - CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO

Art. 7 Corrispettivo contrattuale

1. Il corrispettivo relativo al servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, oggetto del presente affidamento, è determinato ed aggiornato secondo il metodo tariffario *pro tempore* vigente, in coerenza con il Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato al presente, ed applicando, anche cumulativamente, le detrazioni così definite:

- a. riduzione della componente di remunerazione del capitale investito, calcolata ai sensi della metodologia tariffaria *pro tempore* vigente, pari al 1% del CIN(a-2) calcolato ai sensi della metodologia tariffaria *pro tempore* vigente;
 - b. riduzione del tasso di remunerazione applicato (WACC) per il calcolo della componente di remunerazione, corrispondente alla differenza, ove positiva, tra il tasso di remunerazione riconosciuto dalla metodologia tariffaria *pro tempore* vigente (WACC regolatorio) ed il costo reale di finanziamento della società dell'anno oggetto di pianificazione.
2. Le detrazioni di cui al comma precedente trovano applicazione coerentemente all'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento e fermo restando il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario di cui agli artt. 10, 11 e 12.
 3. Nessun altro compenso, né integrazione, potrà essere richiesto per la fornitura del servizio, salvo quanto previsto dal successivo art. 8 per l'aggiornamento del corrispettivo contrattuale.
 4. A prescindere dall'applicazione della tariffa puntuale avente natura corrispettiva, e nelle more dell'eventuale attivazione di tale modalità, gli importi da corrispondersi al Gestore, in coerenza con quanto specificato nei precedenti commi del presente articolo, devono essere complessivamente coerenti con il Piano Economico Finanziario di Affidamento (PEF di Affidamento) di cui all'Allegato c, come adeguato negli anni ai sensi della normativa vigente. Per quanto di competenza del Gestore e nel rispetto delle indicazioni di cui al comma 5 del presente articolo, di competenza dell'Agenzia, relativamente alla ripartizione *pro quota* per ogni Comune, il Gestore deve assicurare la coerenza complessiva sul bacino di affidamento tra:
 - a. elementi economico-finanziari alla base del PEF di Affidamento;
 - b. ulteriori elementi tecnico-economici regolati dal presente contratto e dall'allegato Disciplinare Tecnico;
 - c. elementi tecnico-economici alla base dei Piani Economico-Finanziari annualmente proposti in base agli atti normativi o regolatori *ratione temporis* vigenti.

5. Altre eventuali componenti tariffarie che concorrono alla determinazione del corrispettivo del Gestore se non già ricomprese tra quelle riconosciute ai sensi della metodologia tariffaria *pro tempore* vigente, sono relative:
- a. ai contributi destinati al funzionamento dell'Agenzia, ivi comprese le eventuali somme a disposizione per incentivi alle funzioni tecniche normativamente previste per il corretto espletamento della concessione;
 - b. ai fondi solidaristici disciplinati previsti dal diritto *pro tempore* vigente
 - c. ad ogni altro onere eventualmente stabilito dall'Agenzia.

Art. 8 Aggiornamento del corrispettivo contrattuale

1. L'Agenzia garantisce per tutta la durata dell'affidamento la coerenza fra il corrispettivo spettante al Gestore e l'ammontare dei costi riconosciuti dal metodo tariffario *pro tempore* vigente, assicurandone l'adeguamento in sede di approvazione e aggiornamento della predisposizione tariffaria ai sensi dalla regolazione vigente.
2. Nel rispetto della normativa vigente eventuali revisioni del corrispettivo in corso di affidamento possono essere effettuate su iniziativa delle Parti secondo le modalità di cui al successivo art. 34 commi 2 e 3.

Art. 9 Piano Economico Finanziario di Affidamento

1. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento asseverato allegato al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, redatto in conformità alle previsioni del D.lgs. 201/2022, riporta, con cadenza annuale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, l'andamento dei costi di gestione e di investimento, nonché la previsione annuale dei proventi da tariffa.
2. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento si compone del piano tariffario, del conto economico, del rendiconto finanziario e dello stato patrimoniale e comprende, tra gli altri, i seguenti elementi:
 - a. il programma degli interventi e il piano finanziario degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi del Servizio affidato, anche in coerenza con gli obiettivi di sviluppo infrastrutturale individuati dalle programmazioni di competenza regionale e nazionale;

- b. la specifica dei beni, delle strutture e dei servizi disponibili per l'effettuazione del servizio integrato di gestione rifiuti, ovvero delle singole attività che lo compongono, nonché il ricorso eventuale all'utilizzo di beni e strutture di terzi, o all'affidamento di servizi a terzi;
 - c. le risorse finanziarie necessarie per effettuare il servizio integrato di gestione rifiuti ovvero delle singole attività che lo compongono.
3. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui all'art. 9 comma 1 consente il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

Art. 10 Aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento

1. Le Parti, con procedura partecipata, aggiornano il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui all'articolo 9, nel rispetto dei criteri e dei termini stabiliti dall'Autorità e per tutta la durata residua dell'affidamento.
2. Ai fini dell'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento:
 - a. il Gestore elabora lo schema di aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento secondo il metodo tariffario *pro tempore* vigente e lo trasmette all'Agenzia;
 - b. l'Agenzia, fermi restando i necessari profili di terzietà rispetto al Gestore, valida le informazioni e i dati forniti da quest'ultimo - verificandone la completezza, la coerenza e la congruità - e li integra o li modifica secondo criteri funzionali al riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio;
 - c. l'Agenzia adotta il Piano Economico Finanziario di Affidamento aggiornato, assicurando la coerenza tra i documenti che lo compongono.
3. L'Agenzia assicura, altresì, che l'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento effettuato ai sensi del precedente comma 2 consenta di perseguire l'obiettivo di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario per tutta la durata residua dell'affidamento, secondo criteri di efficienza, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

Art. 11 Istanza di riequilibrio economico-finanziario

1. Qualora durante il periodo regolatorio si verificano circostanze straordinarie ed eccezionali, di entità significativa e non previste al momento della formulazione della predisposizione tariffaria, tali da pregiudicare l'equilibrio economico-finanziario, il Gestore presenta all'Agenzia istanza di riequilibrio.
2. L'istanza deve contenere l'esatta indicazione dei presupposti che comportano il venir meno dell'equilibrio economico-finanziario, la sua puntuale quantificazione in termini economici e finanziari, la proposta delle misure di riequilibrio da adottare secondo quanto previsto al successivo art. 12, nonché l'esplicitazione delle ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano conosciuti o conoscibili al momento della formulazione della predisposizione tariffaria.
3. È obbligo del Gestore comunicare altresì, nell'istanza e in forma dettagliata, tutte le iniziative messe in atto per impedire il verificarsi dei fattori determinanti lo scostamento.
4. Il rispetto delle condizioni previste dai precedenti commi 2 e 3 sono condizione di procedibilità dell'istanza di riequilibrio economico-finanziario di cui al presente articolo.

Art. 12 Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario

1. Le eventuali misure di riequilibrio, una volta esperite le azioni previste dalla regolazione tariffaria *pro tempore* vigente per il superamento del limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie e nel caso in cui le misure di risanamento attivabili (tese alla razionalizzazione dei costi di gestione, all'aumento delle entrate e al contenimento delle uscite) non siano sufficienti a preservare i *target* di qualità stabiliti, comprendono, di norma:
 - a. la revisione degli obiettivi assegnati al Gestore (ove non connessi a specifiche componenti di costo di natura incentivante), comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché il soddisfacimento della complessiva domanda degli utenti;
 - b. la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento (ovvero altre modifiche delle clausole contrattuali, in generale), ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dal presente contratto.

2. Laddove nessuna delle misure di cui al comma precedente sia proficuamente attivabile nello specifico contesto considerato, possono essere identificate dalle Parti eventuali ulteriori misure di riequilibrio.

Art. 13 Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio

1. L'Agenzia decide sull'istanza di riequilibrio presentata dal Gestore entro sessanta giorni dalla sua ricezione, salvo sia necessaria una sospensione del termine suddetto determinata dalla necessità da parte dell'Agenzia di ottenere specifiche ed integrazioni all'istanza presentata da comunicarsi al Gestore tramite PEC, e trasmette all'Autorità la propria determinazione motivata contenente la proposta di adozione di una o più misure di riequilibrio.
2. L'Autorità verifica la coerenza regolatoria delle misure di riequilibrio determinate dall'Agenzia nell'ambito dei procedimenti di propria competenza e nei termini previsti dai medesimi. Ove ricorrano gravi ragioni di necessità e urgenza tali da mettere a rischio la continuità gestionale, l'Autorità può disporre misure cautelari.

Titolo III - QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO

Art. 14 Obblighi in materia di qualità e trasparenza

1. Al presente contratto è allegata la Carta della qualità del Gestore relativa al Servizio affidato redatta in conformità alla regolazione *pro tempore* vigente, adottata, da ultimo, con deliberazione di Consiglio d'Ambito dell'Agenzia n. 56 del 28 maggio 2024.
2. Il Gestore assume l'obbligo di implementare nei termini previsti dall'Agenzia le variazioni relative all'introduzione di *standard* e livelli qualitativi migliorativi (o ulteriori) che saranno adottati nel corso del periodo di affidamento tramite deliberazioni dei competenti organi dell'Agenzia.
3. Il Gestore è tenuto a realizzare annualmente un'indagine di *customer satisfaction* su un campione statisticamente rilevante per la verifica della percezione della qualità del servizio da parte dell'utente così come meglio specificato nell'art. 53 del Disciplinare Tecnico.

4. Le modalità di svolgimento dell'indagine e i risultati dovranno essere condivisi con l'Agenzia annualmente all'atto di presentazione del Piano Annuale delle Attività.
5. Le modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti saranno svolte secondo la norma di buona tecnica UNI 11098:2003 "Sistemi di gestione della qualità" e potranno essere condotte anche direttamente da ATERSIR tramite attivazione del sistema di monitoraggio dell'adeguatezza del servizio alle esigenze dell'utenza con coinvolgimento delle associazioni di tutela dei consumatori come previsto dalle Deliberazioni di Consiglio d'Ambito n.12 del 27 febbraio 2023 e n. 78 del 26 luglio 2023.
6. Il Gestore svolge il servizio nel rispetto della normativa tecnica vigente e si impegna altresì a garantire, relativamente al servizio affidato, il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla regolazione *pro tempore* vigente, nonché quello dei Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 23 giugno 2022 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, della pulizia e spazzamento e altri servizi di igiene urbana, della fornitura di contenitori e sacchetti per la raccolta dei rifiuti urbani, della fornitura di veicoli, macchine mobili non stradali e attrezzature per la raccolta e il trasporto di rifiuti e per lo spazzamento stradale*".

Titolo IV - ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI

Art. 15 Ulteriori obblighi dell'Agenzia

1. L'Agenzia è obbligata a:
 - a. garantire gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani adottando, nei termini previsti, gli atti necessari;
 - b. adempiere alle obbligazioni nascenti dal contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per l'erogazione e la qualità del servizio.

Art. 16 Ulteriori obblighi del Gestore

1. Il Gestore è obbligato a:

- a. conseguire gli obiettivi declinati nel Piano Regionale Rifiuti e Bonifiche (PRRB) e rispettare gli obblighi declinati dal T.U. della Qualità – TQRIF – Deliberazione 15/2022/RIF e s.m.i. conformemente allo schema regolatorio di appartenenza deliberato dall'Agenzia;
- b. raggiungere gli obiettivi previsti dalle norme e dagli atti di pianificazione adottati dagli enti pubblici competenti in vigore *ratione temporis*, in conformità alle condizioni e alle modalità di svolgimento ed efficientamento del servizio indicate nel Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato, ivi compresi gli obiettivi di prevenzione e di riduzione dei rifiuti;
- c. raggiungere i livelli di qualità, efficienza e affidabilità del Servizio affidato da assicurare all'utenza, previsti dalla regolazione dell'Autorità e assunti col presente contratto;
- d. rispettare le condizioni economiche risultanti dal Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato al presente contratto;
- e. provvedere alla realizzazione degli interventi indicati nel Piano Economico Finanziario di Affidamento, e nell'aggiornamento dello stesso, per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo infrastrutturale in relazione all'intero periodo di affidamento;
- f. trasmettere, a semplice richiesta dell'Agenzia, le informazioni tecniche, gestionali, economiche, patrimoniali e tariffarie riguardanti tutti gli aspetti del Servizio affidato, sulla base della pertinente normativa e dei provvedimenti dell'Autorità;
- g. prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che l'Agenzia ha facoltà di disporre durante il periodo di affidamento;
- h. al momento della sottoscrizione del verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, comunicare all'Agenzia il nominativo del Responsabile operativo del Gestore e del suo sostituto per far fronte a qualsiasi emergenza. Il Gestore deve altresì indicare all'Agenzia il nominativo del "Responsabile dei servizi informatici del Gestore";

- i. rispettare gli obblighi in materia di trasporto e conferimento dei rifiuti indifferenziati derivanti dalle indicazioni relative ai flussi dei rifiuti, alla individuazione degli impianti di smaltimento di destino, in applicazione dei criteri stabiliti dal Piano regionale di gestione dei rifiuti, nonché gli ulteriori atti di pianificazione eventualmente adottati dall'Agenzia e dagli altri soggetti pubblici competenti. È altresì tenuto ad osservare le prescrizioni e gli obiettivi in materia di recupero e riciclaggio dei rifiuti, fissati dai medesimi atti, secondo le modalità indicate dal Disciplinare Tecnico e dal presente contratto, nonché alla commercializzazione dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato;
- j. predisporre e presentare all'Agenzia, entro il 30 novembre di ciascun anno di esecuzione del servizio, il Piano annuale delle attività (PAA) in conformità alle prescrizioni contenute nel Disciplinare Tecnico: tale Piano costituisce un documento di maggior dettaglio rispetto alla descrizione dei servizi e degli standard del Disciplinare Tecnico e contiene in particolare l'indicazione dei dimensionamenti tecnici delle varie attività che compongono il servizio a valere sull'annualità successiva. La redazione di detto Piano, se necessario, può essere preceduta da appositi incontri di previa condivisione tra Gestore, Agenzia e/o Comune interessato. Il Piano annuale delle attività viene approvato dall'Agenzia e, successivamente, è reso accessibile al Comune, anche quale strumento di verifica finale rispetto alla rendicontazione annuale da effettuarsi ai sensi della DGR 754/12 o ad ogni altra modalità di rendicontazione predisposta e comunicata dall'Agenzia;
- k. dare tempestiva comunicazione all'Agenzia del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere interruzioni dell'erogazione del servizio, nonché assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle criticità in parola, in conformità con le prescrizioni dell'Agenzia medesima;
- l. svolgere la gestione dei beni strumentali al servizio, la quale non può essere in alcun modo separata dall'espletamento del servizio, adeguare i predetti beni strumentali alle normative tecniche e di sicurezza *ratione temporis* vigenti nel corso dell'affidamento. I costi sostenuti per tali adeguamenti sono compresi nel corrispettivo indicato nel Piano Economico Finanziario di Affidamento. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni strumentali mobili, ivi compresi quelli

- posizionati all'interno dei Centri di Raccolta, e gli interventi di manutenzione ordinaria dei Centri di Raccolta sono ad onere e cura del Gestore e i relativi costi sono compresi nel corrispettivo;
- m. restituire nella disponibilità dell'Agenzia e/o degli Enti Locali proprietari, alla scadenza dell'affidamento, tutti i beni strumentali al servizio avuti in uso in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione ai fini delle procedure di subentro di cui al successivo art. 28;
 - n. applicare i Regolamenti di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ai sensi dell'art. 198, comma 2, del D.lgs. n. 152/2006, nonché i Regolamenti di gestione dei centri di raccolta comunali vigenti sul territorio;
 - o. farsi carico, entro il corrispettivo già stabilito dal presente contratto, del pagamento di tutte le imposte, tasse, canoni, diritti ed ogni altro onere fiscale stabiliti dallo Stato, dalla Regione o dal Comune ed inerenti al servizio oggetto del presente contratto, ivi comprese le imposte relative ai beni, anche immobili, non strumentali al servizio;
 - p. far certificare a proprie spese il bilancio di esercizio da parte di un revisore contabile abilitato ai sensi di legge. Qualora il Gestore svolga attività ulteriori rispetto a quelle di cui al presente contratto, tale certificazione si riferisce al bilancio di esercizio relativo alle attività di cui al presente contratto;
 - q. prestare le garanzie finanziarie e assicurative previste dal presente contratto;
 - r. pagare le penali e dare esecuzione alle sanzioni;
 - s. attuare le modalità di rendicontazione delle attività di gestione previste dalla normativa vigente;
 - t. proseguire nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, secondo quanto previsto dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;
 - u. rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, dalla regolazione dell'Autorità e dal presente contratto;
 - v. garantire il permanere, per tutta la durata del contratto, dei requisiti generali e di idoneità professionale (ivi incluso il possesso delle certificazioni di qualità richieste) previsti dal presente Contratto e, possedere, altresì, i requisiti richiesti dalle norme vigenti per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto. Nel caso in cui intenda

avvalersi di imprese terze, il Gestore è tenuto a richiedere e garantire il possesso dei requisiti necessari per le specifiche attività oggetto di affidamento;

- w. Corrispondere al gestore uscente Marche Multiservizi S.p.A. il valore di subentro come risultante da determinazione n. 246 del 16 ottobre 2024 nel rispetto delle tempistiche che saranno indicate da ATERSIR sentite le parti.

- 2. Le modalità di risoluzione delle controversie con gli utenti, sono contenute all'interno della Carta della qualità del servizio *pro tempore* vigente ai sensi del precedente art.14, commi 1 e 2.

Art. 17 Certificazione di Qualità

- 1. Il Gestore si impegna ad avviare le procedure per l'ottenimento delle certificazioni di qualità UNI/EN/ISO 9001 e UNI/EN/ISO 14001 o, in alternativa, secondo il regolamento EMAS, entro 6 mesi dalla stipula del presente contratto ed a concluderle entro i primi 3 anni di esecuzione.
- 2. A seguito dell'ottenimento delle suddette certificazioni il Gestore si impegna a mantenere il proprio sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma UNI/EN/ISO 9001 ed a trasmettere annualmente all'Agenzia copia del relativo certificato di qualità, secondo le modalità indicate all'art. 20 del presente Contratto.
- 3. Il Gestore si impegna, altresì, a mantenere il proprio sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI/EN/ISO 14001 o, in alternativa, secondo il regolamento EMAS.
- 4. Il Gestore è tenuto, inoltre a consentire all'Agenzia l'accesso alla documentazione del Sistema Qualità e Ambiente aziendale per le parti relative all'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Art. 18 Attività delle organizzazioni di volontariato

- 1. È data facoltà alle Organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nei registri Regionale o Provinciale ai sensi dell'art. 7 della L. 266/91 e della L.R. 12/2005, di svolgere attività anche di carattere promozionale, integrative o di supporto alla gestione dei rifiuti urbani, previa stipula di apposita convenzione

con il Comune territorialmente competente ed il Gestore. Di tali convenzioni è data comunicazione all'Agenzia.

2. Le attività di cui al comma precedente devono essere compatibili con la natura e le finalità del volontariato, non arrecare pregiudizio all'organizzazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati ed essere svolte nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, anche ambientale, e dal Regolamento di gestione dei rifiuti urbani vigente sul territorio.

Titolo V - DISCIPLINA DEI CONTROLLI

Art. 19 Obblighi del Gestore

1. Il Gestore predispone con cadenza annuale, entro il 30 settembre di ciascun anno di affidamento, una relazione contenente dati e informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel presente contratto di servizio.
2. Il Gestore si impegna a consentire, in ogni momento, l'accesso ai luoghi, opere e impianti, o alla documentazione in proprio possesso attinenti ai servizi oggetto del presente contratto, ai fini dello svolgimento dei controlli di cui all'art.21.
3. Il Gestore è tenuto a dare attuazione ed effettiva operatività a quanto contenuto in ordinanze regionali o della protezione civile e convenzioni/protocolli d'intesa/accordi intercorsi tra ATERSIR, Gestore e Agenzia territoriale per la sicurezza territoriale e la protezione civile in ordine ad attività e oneri determinati dal verificarsi di eventi in situazioni di emergenza.
4. Il Gestore dovrà inoltre assicurare la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conservare in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per un periodo non inferiore a 10 anni successivi a quello della registrazione.
5. Il Gestore provvede annualmente a redigere e aggiornare l'inventario dei beni strumentali relativi allo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, distinto almeno nelle seguenti sezioni:
 - a) beni strumentali di sua proprietà;
 - b) beni strumentali di terzi.

6. Non rientrano tra i beni strumentali i beni attinenti alla organizzazione imprenditoriale del Gestore per i quali si intendono quei beni mobili e immobili sui quali il Gestore vanta un diritto di proprietà ovvero altro diritto di godimento, quali, a titolo meramente esemplificativo, impianti per il trattamento dei rifiuti, sedi amministrative, uffici e relativo mobilio, aree di deposito, ed ogni dotazione informatica, hardware e software, dei quali l'Agenzia non abbia stabilito la strumentalità. Questi beni non sono funzionalmente connessi in via diretta all'esercizio del servizio, bensì alla struttura organizzativa del Gestore come soggetto imprenditoriale; pertanto, essi restano nella piena disponibilità del Gestore e non danno diritto ad alcun rimborso alla scadenza dell'affidamento.
7. L'acquisizione o la realizzazione di beni strumentali strettamente connessi ad esigenze di continuità, economicità ed efficienza del servizio medesimo da parte del Gestore dovrà essere previamente comunicata per iscritto all'Agenzia che si riserva di esprimere eventuale dissenso entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione. Sono esclusi dalla previsione di cui al periodo precedente i beni strumentali acquisiti dal Gestore nell'ambito dell'ordinario approvvigionamento di attrezzature e/o mezzi strumentali al servizio, nonché i beni strumentali già inseriti negli atti programmatici, della cui acquisizione il Gestore dà comunque comunicazione all'Agenzia.
8. L'acquisizione o la realizzazione dei suddetti beni può essere finanziata:
 - a) dall'Agenzia, dal Comune o da altri soggetti pubblici nonché da società a capitale interamente pubblico nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente;
 - b) con fondi, finanziamenti o contributi pubblici;
 - c) dallo stesso Gestore con risorse proprie.
9. I beni di cui al precedente comma 8, lett. a) e b) rimangono di proprietà dell'ente finanziatore e dati in uso gratuitamente al Gestore. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 28, la proprietà dei beni di cui al precedente comma 8, lett. c), al termine della gestione, è acquisita di diritto dall'Agenzia in ragione della quota di ammortamento degli investimenti riconosciuta in tariffa durante il periodo di vigenza del presente contratto, decurtata di eventuali contributi pubblici.
10. Qualora l'acquisizione o realizzazione dei beni di cui al presente articolo non sia stata approvata dall'Agenzia, essa non dà diritto al riconoscimento dell'eventuale valore di subentro ai sensi del successivo art. 28.

11. In questo ultimo caso l'Agenzia si riserva la facoltà di:

- a) imporre al Gestore il ritorno allo *status quo ante*;
- b) richiedere il risarcimento dell'eventuale danno.

In ogni caso è prevista l'applicazione del regime sanzionatorio di cui al successivo art. 25.

12. Compatibilmente con la normativa vigente in materia, il Gestore terminerà di norma il periodo di ammortamento degli investimenti realizzati entro il termine di vigenza del presente contratto, fatti salvi diversi accordi intercorsi con l'Agenzia senza i quali il Gestore non avrà diritto al valore di subentro calcolato dall'Agenzia.
13. La strumentalità dei beni di cui al comma 5, cessa al termine del periodo di utilizzo del bene e comunque non oltre la vetustà massima del bene stabilita dal Disciplinare tecnico.
14. Una volta cessata la strumentalità dei beni, siano essi acquisiti o realizzati durante la concessione ai sensi del comma 8 o già inclusi nell'inventario dei beni a base dell'affidamento di cui al comma 5, il Gestore è obbligato ad esperire una procedura di vendita avente ad oggetto tali beni, previa autorizzazione da parte dell'Agenzia e delega del soggetto pubblico titolare, nei modi prescritti dalla vigente disciplina in materia di contabilità pubblica. Casi diversi devono essere notificati ed autorizzati dall'Agenzia.
15. La plusvalenza derivante dalla vendita di cui al comma precedente è oggetto di compensazione ai fini della variazione dei costi da coprire con la tariffa.
16. Nel caso in cui la procedura di vendita vada deserta, il Gestore, su richiesta dell'Agenzia, provvede alla demolizione del bene senza oneri a carico della tariffa ovvero ad una sua diversa destinazione.

Art. 20 Sistema informativo per il controllo e la gestione dei dati

1. A seguito dell'avvio operativo del servizio, il Gestore è obbligato a dotarsi di un sistema informativo per il controllo e la gestione dei dati, come specificato al Capo IX del Disciplinare Tecnico, per consentire al Responsabile all'interno della struttura di ATERSIR l'espletamento del controllo dell'andamento del servizio.

2. Il Gestore è altresì obbligato a consentire in qualsiasi momento l'accesso al predetto sistema al Responsabile all'interno della struttura di ATERSIR, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati.
3. Qualora il sistema presentasse temporanee o prolungate interruzioni di funzionamento, gli stessi dati dovranno essere forniti su richiesta dell'Agenzia in formato compatibile con i sistemi di quest'ultima e con le caratteristiche necessarie al perseguimento delle finalità previste dalla richiesta.

Art. 21 Programma di controlli

1. L'Agenzia predispone annualmente, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 del D.lgs. n. 201/22, il programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati.
2. Il programma di controlli individua l'oggetto e le modalità di svolgimento dei controlli. Rientra nell'ambito dei controlli anche la verifica dei dati registrati e comunicati dal Gestore all'Autorità e all'Agenzia anche nell'ambito dell'attuazione della regolazione *pro tempore* vigente.
3. Nell'ambito dei controlli l'Agenzia verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per lo svolgimento del servizio.
4. Il programma di controlli individua l'eventuale soggetto terzo incaricato di svolgere le attività di controllo per conto dell'Agenzia.

Art. 22 Modalità di esecuzione delle attività di controllo

1. L'Agenzia effettua le attività di controllo sulla corretta esecuzione e il rispetto del presente contratto da parte del Gestore in coerenza con il programma di cui all'articolo 21.

Art. 23 Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro

1. Fermo l'obbligo di osservare la vigente normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, il Gestore è obbligato ad adottare un sistema certificato di miglioramento continuo della gestione della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, previa approvazione da parte dell'Agenzia e in conformità con tutti gli obblighi normativi vigenti riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori.

2. I dati statistici relativi agli infortuni sul lavoro dei propri dipendenti sono trasmessi periodicamente dal Gestore all'Agenzia, secondo le modalità indicate all'art. 20 del presente Contratto.

Titolo VI –PENALI E SANZIONI

Art. 24 Penali

1. In caso di inosservanza delle disposizioni previste nel presente contratto, ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di comportamento suscettibile di pregiudicare la continuità e la qualità dei servizi erogati ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente contratto, il Gestore provvede a rimuovere le cause di inadempimento nel più breve tempo possibile.
2. Alle inadempienze del Gestore di cui al comma 1 potranno essere applicate le penali indicate nell'Allegato H, parte integrante del presente Contratto, fatte salve quelle previste dalla regolazione *pro tempore* vigente.
3. In caso di mancato raggiungimento da parte del Gestore degli obblighi e standard di qualità previsti dal presente contratto, ivi compresi gli obblighi e standard aggiuntivi rispetto alla regolazione *pro tempore* vigente, potranno essere applicate al Gestore medesimo, previa verifica in ordine alle cause e alle correlate responsabilità, le specifiche penali, i cui valori massimi e minimi sono raccordati con quelli previsti dalla regolazione *pro tempore* vigente per violazione degli standard corrispondenti, contenute nell'Allegato H.
4. L'Agenzia comunica all'Autorità le penali applicate al Gestore ai sensi del precedente comma 3, per le successive determinazioni di competenza.
5. In ogni caso di mancata esecuzione del servizio, in aggiunta alla escussione della penale prevista al comma 2, non sarà riconosciuta al Gestore la valorizzazione di alcun costo inerente alla prestazione non svolta.
6. Qualora ricorra una delle ipotesi previste dai commi 2 e 3, l'Agenzia trasmette al Gestore formale lettera di contestazione prevedendo un congruo termine per le osservazioni e indicando il termine perentorio entro cui il Gestore deve ovviare all'inadempimento. Della contestazione dell'inadempienza contrattuale del Gestore viene data contestuale comunicazione ai Comuni soci. La valutazione delle osservazioni del Gestore è rimessa all'Agenzia.

7. L'Agenzia procede all'applicazione della penale in caso di accertamento positivo di un inadempimento ovvero in caso di mancata produzione delle osservazioni da parte del Gestore entro il termine di cui al comma precedente ovvero in caso di rigetto delle stesse da parte dell'Agenzia.
8. Il Gestore resta comunque obbligato ad ovviare all'inadempimento rilevato nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre il termine indicato dall'Agenzia nella lettera di contestazione.
9. L'ammontare delle penali e della valorizzazione della prestazione non eseguita non sarà riconosciuto nel corrispettivo per il servizio di cui all'art. 7.
10. Qualora il Gestore incorra nell'applicazione di tre inadempimenti gravi ai sensi dell'Allegato H nel corso di un anno di esecuzione del contratto, l'Agenzia può procedere alla risoluzione dello stesso ai sensi dell'art. 26, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio.
11. Qualora l'importo delle penali, applicate anche in corrispondenza di differenti inadempienze, superi cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale, il presente contratto si riterrà risolto di diritto.
12. È comunque fatta salva la facoltà per l'Agenzia di agire in giudizio per il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito.

Art. 25 Sanzioni

1. L'Agenzia è tenuta a segnalare all'Autorità, dandone comunicazione al Gestore, i casi di violazione delle disposizioni recate dalla regolazione settoriale per i seguiti sanzionatori di competenza

Art. 26 Condizioni di risoluzione e recesso

1. Per quanto attiene alla disciplina dei casi di risoluzione e recesso trova applicazione quanto disposto all'art. 190 del Codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023, oltre a quanto di seguito precisato.
2. In caso di grave inadempimento del Gestore alle obbligazioni assunte in forza del presente contratto e dei relativi allegati, l'Agenzia contesta tali inadempimenti mediante l'invio, tramite PEC, di una lettera di addebito e, se necessario, di intimazione ad adottare le misure atte a rimuovere gli effetti dell'inadempimento. Entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della lettera di addebito, il Gestore può inviare all'Agenzia le proprie osservazioni. Tenuto conto delle eventuali

osservazioni, ovvero in caso di loro mancato invio entro il termine di cui sopra, l'Agenda diffida il Gestore a provvedere, ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tal fine concedendo allo stesso Gestore un termine di quindici giorni. Decorso inutilmente tale termine, l'Agenda comunica al Gestore la risoluzione del contratto che si intende risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno. La contestazione dell'inadempimento contrattuale al Gestore viene comunicata contestualmente ai Comuni soci.

3. Le Parti concordemente pattuiscono che le seguenti evenienze configurano, in ogni caso, grave inadempimento anche ai sensi dell'art. 1455 c.c.:
 - a. la violazione del divieto per il Gestore di disporre modifiche contrattuali senza la previa autorizzazione dell'Agenda di cui all'art. 26.5 del presente contratto;
 - b. il mancato adempimento degli obblighi di comunicazione degli affidamenti di cui all'art. 6 del presente contratto nei modi e nei termini ivi disciplinati;
 - c. l'omissione di comunicazioni di informazioni tale da impedire di fatto il controllo da parte dell'Agenda e dei Comuni;
 - d. il mancato rinnovo della cauzione di cui all'art 30.
4. In tali casi l'Agenda diffida il Gestore a provvedere ai sensi dell'art. 1454 c.c., a tal fine concedendo allo stesso Gestore un termine massimo di quindici giorni. Decorso inutilmente tale termine l'Agenda comunica al Gestore la risoluzione del contratto ed il contratto si intende risolto di diritto, salvo in ogni caso il diritto in capo all'Agenda al risarcimento del danno anche per semplice ritardo.
5. Le Parti concordemente pattuiscono, altresì, che le evenienze di seguito indicate costituiscono causa di risoluzione espressa del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., senza necessità di previa diffida e messa in mora:
 - a. la subconcessione del servizio in violazione dell'art. 6;
 - b. la mancata comunicazione delle modificazioni soggettive di cui all'art 33, comma 1;
 - c. La mancata corresponsione del valore di subentro di cui al punto 1.w) dell'art. 16
 - d. la violazione dell'obbligo di cui all'art. 33, comma 3;
 - e. il verificarsi di quanto previsto dall'art. 24 comma 11;

- f. il Gestore incorra nell'applicazione di tre inadempimenti gravi ai sensi dell'Allegato H nel corso di un anno di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 24 comma 10.
6. La dichiarazione con cui l'Agenzia intende valersi della clausola risolutiva espressa, è effettuata mediante invio di comunicazione a mezzo PEC.
7. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, il Gestore ha diritto al solo pagamento dei servizi effettivamente e regolarmente erogati, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione del contratto. A tal fine, l'Agenzia escute la cauzione per la rifusione di spese, oneri e per il risarcimento dei danni subiti, salvo maggior danno.

Art. 27 Decadenza della concessione

1. Ferma restando l'applicazione dell'art. 190 D.lgs. 36/2023, l'Agenzia dichiara la decadenza della concessione nei confronti del Gestore, in caso di:
- a. fallimento o ammissione ad altre procedure concorsuali, ad esclusione del concordato di continuità aziendale di cui alle norme vigenti in materia, ovvero scioglimento della società;
 - b. revoca o decadenza dell'attestazione di qualificazione necessaria ai fini dello svolgimento del servizio pubblico in oggetto, da parte dell'ente competente;
 - c. perdita degli ulteriori requisiti soggettivi e professionali necessari allo svolgimento del servizio pubblico oggetto del presente Contratto;
 - d. mancato avvio del servizio entro il termine di cui all'articolo 5 del presente contratto.
2. L'Agenzia dichiara, altresì, la decadenza al verificarsi, nei confronti del Gestore, di una delle fattispecie di cui all'art. 94 o 95 del D.lgs. n. 36/2023. A tal fine, si applicano le disposizioni di cui all'art. 96 del D.lgs. n. 36/2023.
3. La comunicazione al Gestore dell'avvio del procedimento di decadenza è trasmessa dall'Agenzia tramite PEC. Entro venti giorni dal ricevimento di tale comunicazione, il Gestore può inviare all'Agenzia le proprie osservazioni. Tenuto conto delle eventuali osservazioni, ovvero in caso di loro mancato invio entro il termine di cui sopra, l'Agenzia dichiara la decadenza dalla concessione.
4. In caso di dichiarazione di decadenza dalla concessione il Contratto si intende

conseguentemente risolto di diritto, senza necessità di ulteriori comunicazioni. Il Gestore ha diritto al solo pagamento dei servizi regolarmente erogati, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dalla risoluzione di diritto del Contratto. A tal fine, l'Agenzia escute la cauzione per la rifusione di spese, oneri e per il risarcimento dei danni subiti, salvo maggior danno.

Titolo VII - CESSAZIONE E SUBENTRO

Art. 28 Procedura di subentro e corresponsione del valore di rimborso al Gestore uscente

1. L'Agenzia è tenuta ad avviare la procedura di individuazione del nuovo Gestore almeno dodici mesi prima della scadenza naturale del contratto e, nel caso di cessazione anticipata, entro tre mesi dall'avvenuta cessazione.
2. Il Gestore è tenuto a mettere a disposizione tempestivamente i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento ai sensi della normativa vigente.
3. Ai fini di cui al comma precedente, anche sulla base dell'inventario dei beni strumentali predisposto dal Gestore, l'Agenzia verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali, e loro pertinenze, necessari per la prosecuzione del servizio e quelli da trasferire al Gestore entrante.
4. Se richiesto dall'Agenzia il Gestore è, altresì, obbligato a fornire ogni informazione relativa ai beni attinenti alla propria organizzazione imprenditoriale di cui all'art. 19 comma 6.
5. L'Agenzia dispone l'affidamento al Gestore entrante entro i sei mesi antecedenti la data di scadenza dell'affidamento previgente, comunicando all'Autorità le informazioni relative all'avvenuta cessazione e al nuovo affidatario.
6. L'Agenzia individua, con propria deliberazione, il valore di subentro in base ai criteri stabiliti dalla regolazione *pro tempore* vigente, prevedendone l'obbligo di corresponsione da parte del Gestore entrante entro il novantesimo giorno antecedente all'avvio del nuovo affidamento. A tal fine, il Gestore uscente trasmette all'Agenzia le informazioni e i dati necessari entro i sei mesi antecedenti alla data di scadenza dell'affidamento; l'Agenzia delibera entro i successivi sessanta giorni e trasmette all'Autorità la propria determinazione per

- la sua verifica di coerenza regolatoria nell'ambito dei procedimenti di competenza.
7. A seguito del pagamento del valore di subentro, il Gestore uscente cede al Gestore subentrante tutti i beni strumentali e le loro pertinenze necessari per la prosecuzione del servizio, come individuati dalla ricognizione effettuata d'intesa con l'Agenzia sulla base dei documenti contabili. In alternativa al pagamento, in tutto o in parte, del valore di subentro, il Gestore entrante può subentrare nelle obbligazioni del gestore uscente alle condizioni e nei limiti previsti dalle norme vigenti, con riferimento anche al disposto dell'art. 1406 del codice civile.
 8. Ai sensi di quanto disposto dalla normativa di settore, il personale che precedentemente all'affidamento del servizio risulti alle dipendenze del Gestore uscente, ove ne ricorrano i presupposti e tenendo conto anche della disciplina del rapporto di lavoro applicabile in base al modello organizzativo prescelto, salve contrarie valutazioni di sostenibilità ed efficienza rimesse all'Agenzia, è può essere soggetto al passaggio diretto ed immediato al nuovo Gestore del Servizio affidato.
 9. In caso di mancato pagamento del valore di subentro, come determinato dall'Agenzia, nel termine indicato, il Gestore uscente prosegue nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, limitatamente alle attività ordinarie, fatti salvi gli investimenti improcrastinabili individuati dall'Agenzia unitamente agli strumenti per il recupero dei correlati costi; ove perduri il mancato pagamento del valore di subentro, sono immediatamente escusse le garanzie prestate dal Gestore entrante al momento della sottoscrizione del contratto, e trova applicazione il successivo articolo 30.
 10. Il Gestore è l'unico soggetto obbligato a tenere ed aggiornare la banca dati degli utenti serviti ed è titolare responsabile del trattamento dei dati in essa contenuti.
 11. Su richiesta scritta dell'Agenzia, il Gestore è tenuto a trasmettere copia della banca dati degli utenti serviti entro un termine adeguato indicato nella medesima richiesta.
 12. Alla scadenza della concessione, il Gestore è tenuto a trasferire, su indicazione dell'Agenzia, a titolo gratuito ed in formato informatico editabile, la banca dati degli utenti serviti completa ed aggiornata in conformità alle prescrizioni del Disciplinare Tecnico al nuovo gestore del servizio individuato dall'Agenzia.
 13. In caso di inosservanza delle previsioni di cui ai precedenti commi ad opera di una delle Parti, trovano applicazione le penali di cui all'Allegato H.

Art. 29 Trattamento del personale

1. Il Gestore entrante garantisce l'applicazione al personale, non dipendente da amministrazioni pubbliche, del contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative (UTILITALIA).

Titolo VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 Garanzie

1. In materia di garanzie si applica la normativa *pro tempore* vigente, unitamente alle disposizioni del presente contratto.
2. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto, al momento della sottoscrizione, il Gestore rilascia idonea garanzia fideiussoria, assicurativa o bancaria, da rilasciarsi ad opera dei soggetti di cui all'articolo 106, comma 3 del D.lgs. 36/2023, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma per l'importo di € 393.440 pari al 10% del corrispettivo annuale dell'anno a regime del Gestore, calcolata applicando le riduzioni previste dal medesimo art. 106, comma 8 La polizza potrà essere prestata di durata inferiore al periodo contrattuale.
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.
4. Il Gestore si impegna a dare comunicazione all'Agenzia del rinnovo di detta fideiussione ovvero a consegnare la fideiussione sostitutiva entro e non oltre 2 mesi precedenti la relativa data di scadenza.
5. Il Gestore ha l'obbligo di reintegrare l'ammontare garantito dalla garanzia fideiussoria in caso di escussione totale o parziale da parte dell'Agenzia entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla comunicazione scritta dell'Agenzia medesima, pena la risoluzione del contratto dopo tre mesi di messa in mora senza esito.

6. La prestazione della garanzia non limita l'obbligo del Gestore di provvedere all'intero risarcimento dei danni causati, in base alle norme di legge.

Art. 31 Assicurazioni

1. Il Gestore assume, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni cagionati all'Agenzia o ai terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi fatto in relazione all'esecuzione dei servizi affidati o a cause agli stessi collegati.
2. A tal fine il Gestore è obbligato a stipulare una polizza assicurativa con un intermediario iscritto al Registro Unico degli Intermediari Assicurativi e Riassicurativi (RUI), avente ad oggetto:
 - a. le normali coperture assicurative RC per automezzi per massimali non inferiori, per ciascun automezzo a:
 - € 10.000.000,00 per danni a persone;
 - € 2.000.000,00 per danni a cose;
 - b. la copertura assicurativa a favore dell'Agenzia, degli enti locali e dei soggetti titolari dei beni strumentali all'espletamento del servizio di cui all'art. 19 comma 5 del presente Contratto, per danni diretti da qualunque causa determinati a detti beni, con massimale per sinistro, valido per l'intero servizio affidato, di importo non inferiore a € 1.000.000,00;
 - c. la copertura assicurativa di responsabilità civile verso l'Agenzia, gli enti locali, i terzi in generale (estesa anche alla responsabilità civile per inquinamento) da evento accidentale ed i prestatori di lavoro (RCT – RCO), per i rischi inerenti alla propria attività, inclusa la concessione in oggetto, con massimale per sinistro, valido per l'intero servizio affidato, di importo non inferiore a € 1.500.000,00. La polizza suddetta è finalizzata anche a coprire l'incolumità degli addetti e dei terzi, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati derivanti dalla gestione post operativa delle discariche in qualsiasi tempo affidate al Gestore;
 - d. la copertura assicurativa di responsabilità civile ambientale per i rischi inerenti alla propria attività, inclusa la concessione in oggetto, con massimale per sinistro ed anno, valido per l'intero servizio affidato, di

importo non inferiore a € 1.000.000,00.

3. Il Gestore è obbligato a trasmettere annualmente all'Agenzia la documentazione attestante il pagamento dei premi assicurativi e la permanenza dell'efficacia dei relativi contratti. Qualora il Contratto di assicurazione preveda importi o percentuali di scoperto o di franchigia, tali franchigie o scoperti non sono opponibili all'Agenzia.
4. In caso di evento causativo di danno il Gestore è obbligato a dare comunicazione scritta all'Agenzia ed all'intermediario assicurativo.
5. La stipulazione del Contratto di assicurazione non esime il Gestore da responsabilità per i danni di cui al comma 1 durante tutto il periodo di validità della concessione. In ogni caso la copertura assicurativa dovrà avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale per eventuali danni riconducibili al periodo di validità della concessione.

Art. 32 Banca dati degli utenti serviti

1. L'Agenzia si impegna affinché il Gestore disponga delle informazioni contenute nella banca dati degli utenti serviti in possesso dei singoli Comuni appartenenti al bacino territoriale.
2. Il Gestore, qualora nell'espletamento del servizio dovesse riscontrare delle incongruità relativamente alle informazioni contenute nella banca dati degli utenti serviti, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Agenzia e al Comune interessato.
3. A partire dall'attivazione dei sistemi informatizzati di riconoscimento dell'utenza, il Gestore è obbligato a creare e gestire una propria banca dati degli utenti in conformità alle prescrizioni del Disciplinare Tecnico.
4. Dal momento dell'attivazione della tariffazione puntuale corrispettivo di cui al Capo X del disciplinare tecnico, il Gestore resta l'unico soggetto obbligato a tenere ed aggiornare la banca dati degli utenti serviti e diviene titolare responsabile del trattamento dei dati in essa contenuti.
5. Su richiesta per iscritto dell'Agenzia, il Gestore è tenuto a trasmettere copia della banca dati degli utenti serviti entro un termine adeguato indicato nella medesima richiesta.
6. Alla scadenza della concessione, il Gestore è tenuto a trasferire a titolo gratuito ai Comuni, su indicazione dell'Agenzia, la banca dati degli utenti serviti completa

ed aggiornata in conformità alle prescrizioni dell'art.61 e seguenti del Disciplinare Tecnico.

Art. 33 Modifiche soggettive

1. Il Gestore qualora sia interessato da modificazioni soggettive derivanti da scorporo o cessione di azienda o rami di essa, ovvero da trasformazione, fusione, incorporazione e scissione, ovvero da altre operazioni che comportino, a qualsiasi titolo, la successione, in via universale o parziale, di nuovo operatore economico al concessionario stesso, quest'ultimo è obbligato a darne comunicazione ad ATERSIR entro trenta giorni dall'operazione.
2. In tali ipotesi l'Agenzia verifica in capo al nuovo operatore economico la permanenza dei requisiti di idoneità e di qualificazione inizialmente stabiliti, nonché il rispetto della normativa vigente. La mancanza dei suddetti requisiti determina le conseguenze e gli effetti di cui all'art. 26.
3. In ogni caso, le modificazioni soggettive di cui al precedente comma 1 non possono determinare variazioni alle condizioni contrattuali originariamente stabilite e non debbono costituire forme di elusione della normativa disciplinante le forme di affidamento del servizio pubblico oggetto del presente contratto.

Art. 34 Modalità di aggiornamento e modifica del contratto

1. Per quanto non disciplinato dal presente articolo al presente contratto di concessione si applica la disciplina dell'art. 189 del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023.
2. Il presente contratto è automaticamente modificato al verificarsi delle seguenti condizioni che modificano e/o integrano le modalità di esecuzione del Servizio affidato e/o degli obblighi che gravano su una o entrambe le Parti, in particolare al sopravvenire di:
 - disposizioni legislative nazionali e/o regionali e regolamentari;
 - provvedimenti di regolazione dell'Autorità;
 - provvedimenti di pianificazione e di programmazione, comunque denominati, approvati dagli enti competenti ai sensi di legge.
3. Ferma restando la preventiva verifica delle condizioni di ammissibilità delle modifiche in corso di esecuzione del contratto previste dalle norme di legge e dai

provvedimenti regolatori *ratione temporis* vigenti, è ammessa la modifica del Servizio affidato su impulso delle Parti o di una sola di esse come di seguito precisato.

4. Al verificarsi di una delle fattispecie di cui al comma 2 le Parti concordano che le modifiche saranno operative immediatamente a seguito dell'inizio della vigenza dei provvedimenti normativi, regolamentari, regolatori o di pianificazione/programmazione ivi indicati. Analogamente avranno immediato effetto sull'esecuzione del servizio le modifiche indicate al quarto punto dell'elenco del medesimo comma.
5. L'Agenzia comunica per iscritto al Gestore le modifiche, variazioni ed integrazioni di cui ai precedenti commi al loro verificarsi, le Parti concordano che l'allineamento della disciplina contrattuale alle modifiche intervenute avverrà in occasione dell'aggiornamento del PEF di affidamento allegato. È facoltà dell'Agenzia richiedere modifiche alle modalità di esecuzione del servizio, diverse ed ulteriori rispetto a quelle di cui al comma 2, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, qualora la variazione sia di importo inferiore alla soglia comunitaria e avvenga nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 189 del Codice dei contratti pubblici del D.lgs. n. 36/2023.
6. La medesima facoltà è riconosciuta all'Agenzia anche per variazioni di importo superiore alla soglia comunitaria, al ricorrere dei seguenti casi:
 - a. mancato raggiungimento degli obiettivi di pianificazione, nonostante l'esatto adempimento delle prestazioni contrattuali;
 - b. sopravvenienza di nuove tecnologie migliorative dell'esecuzione dei servizi.
7. L'Agenzia comunica per iscritto al Gestore le modifiche, variazioni ed integrazioni di cui al comma precedente e procede all'aggiornamento del presente contratto secondo quanto disposto dal comma 5.
8. È fatto divieto al Gestore di disporre qualsivoglia modifica o variante ai vincoli derivanti dal presente contratto e relativi allegati in merito all'esecuzione del servizio senza la preventiva esplicita autorizzazione scritta dell'Agenzia.
9. L'eventuale esecuzione di varianti o di modifiche comunque denominate, non autorizzate ai sensi del comma precedente, comporta l'obbligo per il Gestore, oltre al risarcimento del danno eventualmente cagionato, di eliminare le stesse a sua esclusiva cura e spese, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun

rimborso, né avanzare alcuna pretesa di sorta.

10. Al presente Contratto ed ai relativi allegati sono, altresì, apportate le modifiche rese necessarie a seguito del verificarsi di eventi imprevedibili non imputabili ad alcuna delle Parti, diversi rispetto a quelli di cui ai commi precedenti.
11. Al verificarsi delle ipotesi di modifica contrattuale di cui ai commi precedenti si procede all'adeguamento del corrispettivo del Gestore secondo quanto previsto dall'art 7.

Art. 35 Oneri e spese contrattuali

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del presente contratto di servizio.

Art. 36 Foro competente

1. Per ogni eventuale e futura controversia derivante dal presente accordo, o connessa allo stesso, è competente il Foro di Bologna.

Art. 37 Allegati

1. Le Parti considerano i documenti allegati, di seguito elencati, quali parte integrante - formale e sostanziale - del presente contratto:
 - A. Deliberazione del Consiglio d'Ambito dell'Agenzia n. 120 del 2 dicembre 2024 (allegato A-1) e Deliberazione del Consiglio d'Ambito dell'Agenzia n. 129 del 16 dicembre 2024 (allegato A-2), recanti la scelta della forma di gestione e l'affidamento del servizio;
 - B. Carta della qualità del servizio oggetto di affidamento;
 - C. Piano Economico Finanziario di Affidamento;
 - D. Inventario dei beni strumentali;
 - E. Elenco del personale;
 - F. Elenco banche dati;
 - G. Disciplinare tecnico;
 - H. Penali.

CAMB/2024/120 del 02/12/2024

**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI URBANI**

CONSIGLIO D'AMBITO

**OGGETTO: CONFERMA DELLA SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE IN
HOUSE PROVIDING NEL BACINO COMPRENDENTE IL
TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO,
CASTELDELCI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA,
MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI).**

IL PRESIDENTE
Caterina Bagni



CAMB/2024/120

CONSIGLIO D'AMBITO

Il giorno lunedì 2 dicembre 2024 alle ore 14:30, il Consiglio d'Ambito si è riunito in modalità videoconferenza.

Sono presenti i Sig.ri:

N	RAPPRESENTANTE	CONSIGLIO LOCALE DI APPARTENENZA	CARICA	PRESENTE (P) ASSENTE (A)
1.	Bagni Caterina	Modena	Presidente	P
2.	Balboni Alessandro	Ferrara	Consigliere	A
3.	Bongiorni Matteo	Piacenza	Consigliere	P
4.	Montini Anna	Rimini	Consigliere	P
5.	Palli Valentina	Ravenna	Consigliere	P
6.	Petetta Giuseppe	Forlì Cesena	Consigliere	P
7.	Poluzzi Alessandro	Bologna	Consigliere	A
8.	Prandi Davide	Reggio Emilia	Consigliere	P
9.	Spina Aldo	Parma	Consigliere	P

OGGETTO: CONFERMA DELLA SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE IN HOUSE PROVIDING NEL BACINO COMPRENDENTE IL TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO, CASTELDELCI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI).

Il Presidente Caterina Bagni assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Visti:

- il D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante "Norme in materia ambientale";
- il D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni nella l. 14 settembre 2011, n.148, recante "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo.", art. 3-bis, comma 1-bis;
- il D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni nella l. 24 marzo 2012, n. 27, recante "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la



competitività.”, art. 25, comma 4;

- il D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” e in particolare l’art. 16 dedicato alla disciplina delle *Società in house* e ai prescritti requisiti del controllo analogo e dell’attività prevalente;
- Il D. Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201 “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”;
- la L.R. 23 dicembre 2011, n. 23 recante “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente”;
- la L.R. Emilia Romagna 5 ottobre 2015, n. 16 recante “Disposizioni a sostegno dell’economia circolare, della riduzione della produzione dei rifiuti urbani, del riuso dei beni a fine vita, della raccolta differenziata e modifiche alla legge regionale 19 agosto 1996, n. 31.”;
- il Piano regionale di gestione dei rifiuti e bonifiche (PRRB), approvato con deliberazione dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna 12 luglio 2022, n. 87;

visto in particolare l’art. 7, comma 5, lett. f) della l.r. 23/2011, ai sensi del quale spetta al Consiglio d’Ambito provvedere all’assunzione delle decisioni relative alla modalità di affidamento del servizio, mentre, ai sensi dell’art. 8 comma 6, i Consigli locali provvedono a proporre al Consiglio d’Ambito le modalità specifiche di organizzazione e gestione del medesimo servizio;

premesse che:

- con deliberazione n. 5 del 25 luglio 2013 il Consiglio Locale di Rimini ha proposto al Consiglio d’Ambito, ai fini del nuovo affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani, di confermare i bacini di affidamento esistenti così composti:
- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio;
- bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant’Agata Feltria, Talamello;
- con Deliberazione n. 4 del 16 luglio 2018 il Consiglio Locale di Rimini, ai fini del nuovo affidamento del servizio nei bacini di gestione come definiti nella proposta di cui alla suindicata deliberazione n. 5/2013, ha proposto al Consiglio d’ambito, sulla base delle richieste espresse dai Comuni interessati, di adottare le seguenti modalità:
- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano



Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;

- bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'in house providing;
- con deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 il Consiglio d'Ambito ha confermato quanto proposto dal Consiglio Locale di Rimini tanto con riferimento alla suddivisione dei bacini di affidamento, quanto con riferimento alla forma di gestione;
- con deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini suddetti e le relative forme di gestione, con l'inclusione dei Comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio entrati a far parte del territorio regionale a seguito della L. 28 maggio 2021, n. 84, come segue:
- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Sassofeltrio, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;
- bacino corrispondente al territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'in house providing;
- con deliberazione n. 17 del 25/10/2024 il Consiglio Locale di Rimini ha deliberato di proporre al Consiglio d'Ambito di approvare il documento di stralcio funzionale del Piano d'Ambito della provincia di Rimini riguardante il bacino gestionale costituito dai comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello;
- con deliberazione n. 108 del 25/10/2024, sulla base della deliberazione di Consiglio Locale succitata, il Consiglio d'Ambito ha approvato il documento di stralcio funzionale del Piano d'Ambito della provincia di Rimini riguardante il bacino gestionale costituito dai comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello;

visto il D.lgs. 201 del 23 dicembre 2022 ed in particolare:

- l'art. 14 (che di seguito si riporta nelle parti di rilievo ai fini della presente deliberazione con sottolineature aggiunte):



1. (...) l'ente locale e gli altri enti competenti, (...), provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:

(...)

c) affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea, secondo le modalità previste dall'articolo 17;

2. Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, l'ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati. (...).

3. Degli esiti della valutazione di cui al comma 2 si dà conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, in un'apposita relazione nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompensazioni. (...).

• l'art. 17 (che di seguito si riporta nelle parti di rilievo ai fini della presente deliberazione con sottolineature aggiunte):

2. Nel caso di affidamenti in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici(...), gli enti locali e gli altri enti competenti adottano la deliberazione di affidamento del servizio sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house, (...).

3. Il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC. La disposizione di cui al presente comma si applica a tutte le ipotesi di affidamento senza procedura a evidenza pubblica di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, compresi gli affidamenti nei settori di cui agli articoli 32 e 35.

4. Per i servizi pubblici locali a rete, alla deliberazione di cui al comma 2 è allegato un piano



economico-finanziario che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento, da aggiornare ogni triennio. Tale piano deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di servizi iscritta all'albo degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, o da revisori legali ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

5. L'ente locale procede all'analisi periodica e all'eventuale razionalizzazione previste dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016, dando conto, nel provvedimento di cui al comma 1 del medesimo articolo 20, delle ragioni che, sul piano economico e della qualità dei servizi, giustificano il mantenimento dell'affidamento del servizio a società in house, anche in relazione ai risultati conseguiti nella gestione.

preso atto che:

- con note acquisite al PG/AT/2024/11111 del 23/10/2024 e al PG/AT/2024/12157 del 25/11/2024, la società Montefeltro Servizi S.r.l. ha trasmesso all'Agenzia il Piano Industriale comprensivo del Piano Economico Finanziario di affidamento relativo alla gestione in capo alla medesima Società volto a dimostrare la sostenibilità tecnico-economica e la congruità dell'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel bacino territoriale dei Comuni soci;
- con la medesima nota PG/AT/2024/12157 del 25/11/2024, la Società Montefeltro Servizi S.r.l. ha trasmesso all'Agenzia l'asseverazione del suindicato Piano Economico Finanziario di affidamento rilasciata dal revisore legale Dott. Igor Menarbin in data 22/11/2024;

dato atto che in base ai riportati artt. 14 e 17 del D.lgs. 201/2022 al fine di effettuare un affidamento dei servizi a rete, quale è il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, secondo la modalità dell'*in house providing* occorre che l'ente concedente:

- proceda a svolgere un'approfondita istruttoria che tenga conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati, che risulti da un'apposita relazione ove si evidenzino anche le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto comunitario



per la forma di affidamento, gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche;

- proceda all'adozione di un'apposita deliberazione assistita da una qualificata motivazione che dia conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni *in house* alla quale deve essere allegato un piano economico-finanziari asseverato dai soggetti competenti in base alla norma
- proceda alla pubblicazione della deliberazione adottata su apposita sezione del relativo portale dell'ANAC procedendo alla stipula del contratto di servizio decorsi 60 giorni dall'intervenuta pubblicazione;

considerato inoltre che

- il D.lgs. n. 201/2022 affida all'Autorità Nazionale Anticorruzione il compito di pubblicare la documentazione degli enti locali relativa ai contratti di affidamento ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trasmessa all'ANAC dai medesimi enti interessati;
- in adempimento a quanto previsto dal decreto suddetto ANAC ha istituito il servizio Trasparenza SPL con lo scopo di raccogliere in un unico archivio digitale la documentazione sulle procedure di affidamento e sulla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- in particolare sono oggetto di pubblicazione sul riferito portale, per quanto in questa sede rileva:
 - la relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale (art.14 c.3);
 - la deliberazione di affidamento del servizio a società *in house* (art.17 c.2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;
 - il contratto di servizio (art.31 c.2);
- al fine di supportare gli enti affidanti nella predisposizione della documentazione richiesta dal decreto, semplificarne e uniformarne i contenuti e indirizzare correttamente le valutazioni che gli enti sono chiamati ad effettuare nell'affidamento dei servizi pubblici locali, l'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'AGCM hanno



elaborato un possibile schema tipo per i seguenti documenti:

- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, comma 3;
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, comma 2, in caso di affidamenti diretti a società *in house* di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici;

valutato dunque opportuno che l'Agenzia impieghi il modello pubblicato da ANAC sul portale Trasparenza SPL al fine della compilazione della Relazione prevista all'art. 14 del D.lgs. 201/2022 contenente la dettagliata esposizione delle risultanze dell'istruttoria tecnica, giuridica ed economico-finanziaria condotta dall'Agenzia ai fini dell'affidamento *in house* del servizio di cui trattasi;

richiamati integralmente i contenuti della suindicata Relazione illustrativa delle ragioni della scelta della modalità di gestione del servizio per l'affidamento alla società *in house* Montefeltro Servizi S.r.l., sia sotto il profilo della sussistenza nel caso di specie dei requisiti richiesti dalla normativa per l'affidamento *in house* sia sotto i profili tecnico ed economico-finanziario per una valutazione di efficienza, efficacia ed economicità della gestione, secondo i contenuti del suindicato Piano Economico Finanziario asseverato;

ritenuto pertanto:

- di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 di questo Consiglio d'Ambito, della forma di gestione secondo modalità *in house providing* alla società Montefeltro Servizi S.r.l. del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino gestionale composto dai comuni di Novafeltria, Talamello, Casteldelci, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Maiolo, già correntemente esercito dalla medesima società;
- di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 con cui il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini della provincia di Rimini e le relative forme di gestione da adottare, disponendo l'inclusione del Comune di Montecopiolo, entrato a far parte del territorio regionale a decorrere dall'anno 2022, nel bacino di cui al punto precedente;
- di condividere ed approvare la Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale società *in house* Montefeltro Servizi S.r.l. (d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2), redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC, con allegato il Piano Economico Finanziario di affidamento asseverato a base dell'affidamento, allegata quale parte integrante della presente deliberazione;



- di pubblicare la Relazione di cui al precedente punto. sul sito istituzionale dell'Agencia e contestualmente sullo specifico portale telematico dell'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022;
- di dare atto che con successiva deliberazione, in base alle risultanze dell'istruttoria tecnica, giuridica ed economico-finanziaria svolta dalla struttura tecnica dell'Agencia e risultante dalla Relazione allegata, si procederà all'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale di cui si è detto alla società Montefeltro Servizi S.r.l., allegando alla medesima deliberazione la motivazione qualificata prevista dall'art. 17 del d.lgs. n. 201/2022 che verrà redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

con voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 di questo Consiglio d'Ambito, della forma di gestione secondo modalità in house providing alla società Montefeltro Servizi S.r.l. del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino gestionale composto dai seguenti comuni della Provincia di Rimini: Novafeltria, Talamello, Casteldelci, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Maiolo e Montecopiolo;
2. di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 con cui il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini della provincia di Rimini e le relative forme di gestione disponendo l'inclusione del Comune di Montecopiolo, entrato a far parte del territorio regionale a decorrere dall'anno 2022, nel bacino di cui al punto precedente;
3. di condividere ed approvare la Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale della società in house Montefeltro Servizi S.r.l. (d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2) - redatta in base al relativo schema tipo messo a disposizione da ANAC - e il suo allegato PEFA (Piano Economico Finanziario di Affidamento asseverato) a base dell'affidamento, quale parte integrante della presente deliberazione;
4. di pubblicare la Relazione di cui al precedente punto 3. sul sito istituzionale dell'Agencia e contestualmente sullo specifico portale telematico dell'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022;
5. di dare atto che con successiva deliberazione, in base alle risultanze dell'istruttoria tecnica, giuridica ed economico-finanziaria svolta dalla struttura tecnica dell'Agencia e



risultante dalla Relazione allegata, si procederà all'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale di cui si è detto alla società Montefeltro Servizi S.r.l., allegando alla medesima deliberazione la motivazione qualificata prevista dall'art. 17 del d.lgs. n. 201/2022 che verrà redatta in base al relativo schema tipo messo a disposizione da ANAC sul portale della Trasparenza SPL;

6. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti connessi e conseguenti;

Con separata ed unanime votazione, data l'urgenza, si dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.



Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. CAMB-120-2024-All_1-Relazione_art.14_201_2022_revAC.pdf.p7m
2. CAMB-120-2024-All_2-Lettera_asseverazione_Montefeltro-signed.pdf



1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO D'AMBITO N° 131 / 2024

OGGETTO: CONFERMA DELLA SCELTA DELLA FORMA DI GESTIONE IN HOUSE PROVIDING NEL BACINO COMPRENDEnte IL TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO, CASTELDELICI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI).

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI AREA
Firmato digitalmente da Paolo Carini

Bologna, 27/11/2024



Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Caterina Bagni
Firmato digitalmente

Il Segretario verbalizzante
Elisabetta Montanari
Firmato digitalmente

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione).

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Bologna, 02/12/2024





**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA SCELTA DELLA MODALITÀ DI
GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE
SOCIETÀ IN HOUSE MONTEFELTRO SERVIZI S.R.L.
(D.LGS. 201/2022, ART. 14, COMMI 2, 3 E 4; ART. 31, COMMI 1
E 2)**



ALLEGATO A-2

CAMB/2024/129 del 16/12/2024

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI URBANI

CONSIGLIO D'AMBITO

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA FORMA DELL'IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETA' MONTEFELTRO SERVIZI S.R.L. NEL BACINO COMPRENDENTE IL TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO, CASTELDECI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI) - CIG B4A84BBF54.

IL PRESIDENTE
Caterina Bagni



CAMB/2024/129

CONSIGLIO D'AMBITO

Il giorno lunedì 16 dicembre 2024 alle ore 14:30, il Consiglio d'Ambito si è riunito in modalità videoconferenza.

Sono presenti i Sig.ri:

N	RAPPRESENTANTE	CONSIGLIO LOCALE DI APPARTENENZA	CARICA	PRESENTE (P) ASSENTE (A)
1.	Bagni Caterina	Modena	Presidente	P
2.	Balboni Alessandro	Ferrara	Consigliere	A
3.	Bongiorni Matteo	Piacenza	Consigliere	P
4.	Montini Anna	Rimini	Consigliere	P
5.	Palli Valentina	Ravenna	Consigliere	P
6.	Petetta Giuseppe	Forlì Cesena	Consigliere	P
7.	Poluzzi Alessandro	Bologna	Consigliere	A
8.	Prandi Davide	Reggio Emilia	Consigliere	A
9.	Spina Aldo	Parma	Consigliere	P

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA FORMA DELL'IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETA' MONTEFELTRO SERVIZI S.R.L. NEL BACINO COMPRENDEnte IL TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO, CASTELDECI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI) - CIG B4A84BBF54.

Il Presidente Caterina Bagni assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Visti:

- il D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 recante "Norme in materia ambientale";
- il D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni nella l. 14 settembre 2011, n.148, recante "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo.", art. 3-bis, comma 1-bis;



- il D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito con modificazioni nella l. 24 marzo 2012, n. 27, recante "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività.", art. 25, comma 4;
- il D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e in particolare l'art. 16 dedicato alla disciplina delle Società in house e ai prescritti requisiti del controllo analogo e dell'attività prevalente;
- il D. Lgs. 23 dicembre 2022 n. 201 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica";
- la L.R. 23 dicembre 2011, n. 23 recante "Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente";
- la L.R. Emilia Romagna 5 ottobre 2015, n. 16 recante "Disposizioni a sostegno dell'economia circolare, della riduzione della produzione dei rifiuti urbani, del riuso dei beni a fine vita, della raccolta differenziata e modifiche alla legge regionale 19 agosto 1996, n. 31.";
- il Piano regionale di gestione dei rifiuti (PRRB), approvato con deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna 12 luglio 2022, n. 87;

visto, in particolare, l'art. 7, comma 5, lett. f) della l.r. 23/2011, ai sensi del quale spetta al Consiglio d'Ambito provvedere all'assunzione delle decisioni relative alla modalità di affidamento del servizio, mentre ai sensi dell'art. 8, comma 6, i Consigli locali provvedono a proporre al Consiglio d'ambito le modalità specifiche di organizzazione e gestione del medesimo servizio;

premesso che:

- con Deliberazione n. 5 del 25 luglio 2013 il Consiglio Locale di Rimini ha proposto al Consiglio d'Ambito, ai fini del nuovo affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani, di confermare i bacini di affidamento esistenti così composti:
 - bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio;
 - bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello;
- con Deliberazione n. 4 del 16 luglio 2018 il Consiglio Locale di Rimini, ai fini del nuovo affidamento del servizio nei bacini di gestione come definiti nella proposta di cui alla suindicata deliberazione n. 5/2013, ha proposto al Consiglio d'ambito, sulla base delle



richieste espresse dai Comuni interessati, di adottare le seguenti modalità:

- bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;
- bacino corrispondente al territorio dei Comuni di, Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'in house providing;
- con Deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 il Consiglio d'Ambito ha confermato quanto proposto dal Consiglio Locale di Rimini tanto con riferimento alla suddivisione dei bacini di affidamento, quanto con riferimento alla forma di gestione;
- con Deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini suddetti e le relative forme di gestione, con l'inclusione dei Comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio entrati a far parte del territorio regionale a seguito della L. 28 maggio 2021, n. 84, come segue:
 - bacino corrispondente al territorio dei comuni di Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Misano Adriatico, Riccione, Rimini, Coriano, Gemmano, Mondaino, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo - Monte Colombo, Morciano di Romagna, Poggio Torriana, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Sassofeltrio, Verucchio: procedura ad evidenza pubblica per la selezione del gestore affidatario;
 - bacino corrispondente al territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello: affidamento secondo il modello dell'in house providing;
- con Determinazione dirigenziale n. 246 del 16/10/2024 è stato concluso il procedimento preordinato all'individuazione dei beni strumentali al Servizio di Gestione Rifiuti del bacino riminese in oggetto con definizione del Valore Residuo;
- con la deliberazione n. 17 del 25/10/2024 il Consiglio Locale di Rimini ha deliberato di proporre al Consiglio di Ambito di approvare lo Stralcio della Pianificazione di Ambito della provincia di Rimini relativamente al bacino territoriale servizio dal Gestore Montefeltro Servizi S.r.l.;
- con la deliberazione n. 108 del 25/10/2024, sulla base della deliberazione di Consiglio Locale succitata, il Consiglio d'Ambito ha approvato lo Stralcio della Pianificazione d'Ambito della provincia di Rimini relativamente al bacino territoriale servizio dal Montefeltro Servizi S.r.l.;



visto il D.lgs. 201 del 23 dicembre 2022 ed in particolare:

- l'art. 14 (che di seguito si riporta nelle parti di rilievo ai fini della presente deliberazione con sottolineature aggiunte):

1. (...) *l'ente locale e gli altri enti competenti, (...), provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:*

c) affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea, secondo le modalità previste dall'articolo 17;

2. *Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, l'ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati. (...).*

3. *Degli esiti della valutazione di cui al comma 2 si dà conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, in un'apposita relazione nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompenzioni.*

(...).

- l'art. 17 (che di seguito si riporta nelle parti di rilievo ai fini della presente deliberazione con sottolineature aggiunte):

2. *Nel caso di affidamenti in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici(...), gli enti locali e gli altri enti competenti adottano la deliberazione di affidamento del servizio sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house, (...).*

3. *Il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito*



dell'ANAC. La disposizione di cui al presente comma si applica a tutte le ipotesi di affidamento senza procedura a evidenza pubblica di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, compresi gli affidamenti nei settori di cui agli articoli 32 e 35.

4. Per i servizi pubblici locali a rete, alla deliberazione di cui al comma 2 è allegato un piano economico-finanziario che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento, da aggiornare ogni triennio. Tale piano deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di servizi iscritta all'albo degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, o da revisori legali ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

5. L'ente locale procede all'analisi periodica e all'eventuale razionalizzazione previste dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016, dando conto, nel provvedimento di cui al comma 1 del medesimo articolo 20, delle ragioni che, sul piano economico e della qualità dei servizi, giustificano il mantenimento dell'affidamento del servizio a società in house, anche in relazione ai risultati conseguiti nella gestione.;

preso atto che:

- con nota acquisita al PG/AT/2024/12157 del 25/11/2024, la società Montefeltro Servizi S.r.l. ha trasmesso ad ATERSIR il Piano Industriale comprensivo del Piano Economico Finanziario di affidamento relativo alla gestione in capo alla medesima Società volto a dimostrare la sostenibilità tecnico-economica e la congruità dell'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel bacino territoriale dei Comuni soci;
- con la medesima nota PG/AT/2024/12157, la Società Montefeltro Servizi S.r.l. ha trasmesso ad ATERSIR l'asseverazione del suindicato Piano Economico Finanziario di affidamento rilasciata dal revisore legale Dott. Igor Menarbin in data 22/11/2024;
- con nota acquisita al PG/AT/2024/12675 del 10/12/2024 la Società Montefeltro Servizi S.r.l. ha trasmesso all'Agenzia il verbale dell'assemblea dei soci del 9 dicembre 2024 con cui i soci all'unanimità hanno approvato il Piano Economico Finanziario di affidamento asseverato, già precedentemente approvato nella versione non asseverata;

considerato che

- il D.lgs. n. 201/2022 affida all'Autorità Nazionale Anticorruzione il compito di pubblicare la documentazione degli enti locali relativa ai contratti di affidamento ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trasmessa all'Anac dai medesimi enti interessati;



- in adempimento a quanto previsto dal decreto suddetto ANAC ha istituito il servizio Trasparenza SPL con lo scopo di raccogliere in un unico archivio digitale la documentazione sulle procedure di affidamento e sulla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- in particolare sono oggetto di pubblicazione sul riferito portale, per quanto in questa sede rilevano:
 - la relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale (art.14 c.3)
 - la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art.17 c.2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale
 - il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art.31 c.2)
- al fine di supportare gli enti affidanti nella predisposizione della documentazione richiesta dal decreto, semplificarne e uniformarne i contenuti e indirizzare correttamente le valutazioni che gli enti sono chiamati ad effettuare nell'affidamento dei servizi pubblici locali, l'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'AGCM hanno elaborato un possibile schema tipo per i seguenti documenti:
 - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, comma 3
 - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, comma 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici;

dato atto dunque che in base ai riportati artt. 14 e 17 del D.lgs. 201/2022 al fine di effettuare un affidamento dei servizi a rete, quale è il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, secondo la modalità dell'in house providing occorre che l'ente concedente:

- proceda a svolgere un'approfondita istruttoria che tenga conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati, che risulti da un'apposita relazione ove si evidenzino anche le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto comunitario per la forma di affidamento, gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche;



- proceda all'adozione di un'apposita deliberazione assistita da una qualificata motivazione che dia conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house alla quale deve essere allegato un piano economico-finanziari asseverato dai soggetti competenti in base alla norma
- proceda alla pubblicazione della deliberazione adottata su apposita sezione del relativo portale dell'ANAC;

vista la deliberazione n. 120 del 2 dicembre 2024 con cui questo Consiglio d'Ambito, in adempimento a quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022 ha deliberato:

- di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 58 del 25 luglio 2018 di questo Consiglio d'Ambito, della forma di gestione secondo modalità in house providing alla società Montefeltro Servizi S.r.l. del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino gestionale composto dai comuni di Novafeltria, Talamello, Casteldecì, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Maiolo e Montecopiolo (della Provincia di Rimini), già correntemente gestiti dalla medesima società (ad eccezione del comune di Montecopiolo);
- di confermare la scelta, già operata con deliberazione n. 4 del 16 ottobre 2023 con cui il Consiglio Locale di Rimini ha da ultimo confermato la suddivisione dei bacini della provincia di Rimini e le relative forme di gestione disponendo l'inclusione del Comune di Montecopiolo nel bacino di cui al punto precedente;
- di condividere ed approvare la Relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale società in house Montefeltro Servizi S.r.l. (d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2), redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC, con allegato il Piano Economico Finanziario di affidamento asseverato a base dell'affidamento, allegata quale parte integrante della presente deliberazione;
- di pubblicare la Relazione di cui al precedente punto sul sito istituzionale dell'Agenzia e contestualmente sullo specifico portale telematico dell'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022;
- di dare atto che con successiva deliberazione, in base alle risultanze dell'istruttoria tecnica, giuridica ed economico-finanziaria svolta dalla struttura tecnica dell'Agenzia e risultante dalla Relazione allegata, si procederà all'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale di cui si è detto alla società Montefeltro Servizi S.r.l., allegando alla medesima deliberazione la motivazione qualificata prevista



dall'art. 17 del d.lgs. n. 201/2022 che verrà redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC;

preso atto della relazione illustrativa della motivazione qualificata ai fini dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani alla società *in house* Montefeltro Servizi S.r.l., ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 201/2022, predisposta dagli uffici dell'Agenzia in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC, allegata quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

richiamati integralmente i contenuti della suindicata motivazione analitica, con particolare riferimento alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dall'ordinamento giuridico per l'affidamento a Montefeltro Servizi S.r.l. del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo la forma dell'*in house providing* nonché in ordine alla ragionevolezza e sostenibilità della scelta di non ricorrere al mercato, sulla base della valutazione della tenuta della gestione sotto il profilo della qualità del servizio, degli investimenti, dei costi del servizio per l'utenza e per gli enti soci, nonché della tenuta della gestione dal punto di vista societario, sociale e ambientale;

ritenuto dunque:

- di affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo la forma dell'*in house providing* alla società Montefeltro Servizi S.r.l. nel bacino comprendente il territorio dei comuni di Novafeltria, Talamello, Casteldecì, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Maiolo e Montecopiolo (della Provincia di Rimini);
- di approvare, ai fini del suindicato affidamento, la motivazione qualificata di cui all'art. 17, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022, redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC, allegata quale parte integrante della presente deliberazione;
- di approvare lo Schema di Contratto di servizio per la gestione integrata dei rifiuti urbani nel suindicato bacino territoriale ed i relativi documenti allegati, per la regolazione del rapporto con il soggetto affidatario del servizio Montefeltro Servizi S.r.l., uniti quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
- di approvare, ai fini del suindicato affidamento, quale allegato del Contratto di servizio di cui al punto precedente, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Piano economico-finanziario di affidamento a Montefeltro Servizi S.r.l., asseverato ai sensi di legge, unito quale parte integrante alla presente deliberazione;
- di dare atto che in momento antecedente alla firma del Contratto di servizio il gestore affidatario Montefeltro Servizi S.r.l. presenterà la fidejussione bancaria o assicurativa e copia delle polizze assicurative, come previste nel suindicato Schema di Contratto di



servizio;

- di pubblicare la presente deliberazione nonché il suindicato Schema di Contratto di servizio sul sito istituzionale dell'Agazia sul sito istituzionale dell'Agazia e contestualmente sullo specifico portale telematico dell'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022;
- di dare mandato al Direttore dell'Agazia, alla stipula del Contratto di servizio con la società affidataria Montefeltro Servizi S.r.l. e relativi allegati secondo lo Schema approvato con la presente deliberazione apportando le necessarie modifiche non sostanziali;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

con voti favorevoli e unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. di affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo la forma dell'*in house providing* alla società Montefeltro Servizi S.r.l. nel bacino comprendente il territorio dei comuni di Novafeltria, Talamello, Casteldeci, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Maiolo e Montecopiolo (della Provincia di Rimini);
2. di approvare, ai fini del suindicato affidamento, la motivazione qualificata di cui all'art. 17, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022, redatta in base alla relativa modulistica pubblicata sul portale ANAC, allegata quale parte integrante della presente deliberazione;
3. di approvare lo Schema di Contratto di servizio per la gestione integrata dei rifiuti urbani nel suindicato bacino territoriale ed i relativi documenti allegati, per la regolazione del rapporto con il soggetto affidatario del servizio Montefeltro Servizi S.r.l., uniti quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
4. di approvare, ai fini del suindicato affidamento, quale allegato del Contratto di servizio di cui al punto precedente, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Piano economico-finanziario di affidamento a Montefeltro Servizi S.r.l., asseverato ai sensi di legge, unito quale parte integrante alla presente deliberazione;
5. di dare atto che in momento antecedente alla firma del Contratto di servizio il gestore affidatario Montefeltro Servizi S.r.l. presenterà la fideiussione bancaria o assicurativa e copia delle polizze assicurative, come previste nel suindicato Schema di Contratto di servizio;
6. di pubblicare la presente deliberazione nonché il suindicato Schema di Contratto di servizio sul sito istituzionale dell'Agazia sul sito istituzionale dell'Agazia e contestualmente sullo specifico portale telematico dell'ANAC ai sensi dell'art. 31, comma 2, del d.lgs. n. 201/2022;
7. di dare mandato al Direttore dell'Agazia alla stipula del Contratto di servizio con la



ALLEGATO A-2

società affidataria Montefeltro Servizi S.r.l. e relativi allegati secondo lo Schema approvato con la presente deliberazione apportando le necessarie modifiche non sostanziali;











8. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti connessi e conseguenti;

Con separata ed unanime votazione, data l'urgenza, si dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.



ALLEGATO A-2

Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. CAMB-129-2024-All_1-Motivazione_qualificata_ART17.pdf.p7m 
2. CAMB-129-2024-All_2-Schema_Contratto_x_Montefeltro_10_12_rev.pdf.p7m 
3. CAMB-129-2024-All_3-CARTA_QUALITA'_RIFIUTI_MFS_v3_28_06_23_PULITA_SC_timbrato.pdf.p7m 
4. CAMB-129-2024-All_4-CARTA_MONTEFELTRO_ANNESSO_timbrato.pdf.p7m 
5. CAMB-129-2024-All_5-All_C_Lettera_asseverazione_Montefeltro-signed.pdf 
6. CAMB-129-2024-All_6-ALL_D_Inventario_beni_strumentali.pdf.p7m 
7. CAMB-129-2024-All_7-ALL_E_Elenco_personale.pdf.p7m 
8. CAMB-129-2024-All_8-All_F_Dichiarazione_Banche_dati.pdf.p7m 
9. CAMB-129-2024-All_9-ALL_G_Disciplinare-Tecnico_IN_HOUSE_VER3_2024_12_12.pdf 
10. CAMB-129-2024-All_10-ALL_H_PENALI.pdf.p7m 



1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO D'AMBITO N° 143 / 2024**

OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI SECONDO LA FORMA DELL'IN HOUSE PROVIDING ALLA SOCIETA' MONTEFELTRO SERVIZI S.R.L. NEL BACINO COMPRENDEnte IL TERRITORIO DEI COMUNI DI NOVAFELTRIA, TALAMELLO, CASTELDECI, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, MAIOLO E MONTECOPIOLO (DELLA PROVINCIA DI RIMINI) - CIG B4A84BBF54.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, della presente proposta di deliberazione, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI AREA
Firmato digitalmente da Paolo Carini

Bologna, 11/12/2024



ALLEGATO A-2

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
Caterina Bagni
Firmato digitalmente

Il Segretario verbalizzante
Elisabetta Montanari
Firmato digitalmente

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suestesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione).

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Bologna, 18/12/2024





**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA MOTIVAZIONE QUALIFICATA AI FINI
DELL’AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO PUBBLICO LOCALE DI
GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI ALLA
SOCIETÀ IN HOUSE MONTEFELTRO SERVIZI S.R.L.
(D.LGS. 201/2022, ART. 17, COMMI 1 E 2)**





**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO B

Carta della qualità del servizio

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

CARTA DELLA QUALITA'

BACINO TERRITORIALE "MONTEFELTRO"

costituito dai Comuni di
CASTELDELICI, MAIOLO,
NOVAFELTRIA, PENNABILLI, SAN
LEO, SANT'AGATA FELTRIA,
TALAMELLO

Approvato con delibera ... n°.....del.....

AMBITO TERRITORIALE REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Approvato con delibera del Consiglio d'Ambito n°.....del.....



Sommario

Sezione I – Introduzione.....	4
1. OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
2. PRESENTAZIONE DEI GESTORI.....	5
3. POSIZIONAMENTO NELLO SCHEMA REGOLATORIO DI RIFERIMENTO E OBBLIGHI RELATIVI.....	7
4. VALIDITÀ DELLA CARTA DEL QUALITÀ'.....	10
Sezione II - Principi fondamentali.....	11
5. EGUAGLIANZA.....	11
6. IMPARZIALITÀ.....	11
7. CONTINUITÀ.....	11
8. PARTECIPAZIONE.....	12
9. EFFICIENZA ED EFFICACIA.....	12
10. CORTESIA.....	12
11. CHIAREZZA E TRASPARENZA.....	13
12. QUALITÀ', SICUREZZA E RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE.....	13
13. PRIVACY.....	13
Sezione III - Modalità di effettuazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani.....	14
14 PREMESSA.....	14
15 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI: PRINCIPI DI RESPONSABILITÀ' DELLA DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI URBANI.....	15
16. SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI (RIFIUTO URBANO RESIDUALE).....	17
17. SERVIZIO DI PULIZIA E LAVAGGIO DEL SUOLO PUBBLICO.....	18
17.1 Spazzamento manuale e meccanizzato del suolo pubblico.....	18
17.2 Lavaggio strade e suolo pubblico.....	18
17.3 Pulizia arenili.....	18
Sezione IV - Obblighi e standard di qualità' tecnica del servizio.....	19
18. PREMESSA.....	19
19. IGIENICITÀ' DEI CONTENITORI.....	19
20. CONTROLLO E RIPRISTINO DELLA FUNZIONALITÀ' DEI CONTENITORI STRADALI.....	20
21. RICHIESTA DI POSIZIONAMENTO O SPOSTAMENTO DEI CONTENITORI.....	20
22. SITUAZIONI DI PERICOLO STRADALE.....	21
23. FASCIA DI PUNTUALITÀ' PER GLI APPUNTAMENTI CONCORDATI.....	21
24. OBBLIGHI IN MATERIA DI SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA.....	22
25. OBBLIGHI IN MATERIA DI DISSERVIZI.....	23
26. RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE.....	23
27. CONTINUITA' E REGOLARITÀ' DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO.....	23
28. CONTINUITA' E REGOLARITÀ' DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO STRADE	24
29. ALTRI SERVIZI/OBBLIGHI DI COMPETENZA DEL GESTORE.....	25
Sezione V – Obblighi e livelli generali di qualità contrattuale del servizio.....	25
30. MODALITÀ' DI ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO.....	25
31. TEMPO DI CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA.....	26
32. RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DI IMPORTI ADDEBITATI.....	27
33. CONTATTO CON L'UTENTE.....	28
34. MODALITÀ' E PERIODICITÀ' DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONI E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI.....	28
35. MOROSITÀ, PENALITÀ E CONTROLLO DEL CREDITO INSOLUTO.....	29
36. FACILITAZIONI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI.....	30
Sezione VI - Rapporti con l'utenza e tutela dell'utente.....	30
37. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE.....	30
38. INFORMAZIONE AGLI UTENTI (INTEGRATA CON IL TITR).....	30
39. DOCUMENTI DI RISCOSSIONE.....	30



ALLEGATO B

40. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO DAL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI.....	30
41. CONCILIAZIONE PARITETICA RELATIVA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI.....	31
42. INDENNIZZI RELATIVI AL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E RAPPORTO CON GLI UTENTI.....	31
43. INFORMAZIONI UTILI DEL GESTORE.....	33
44. GLOSSARIO	33



SEZIONE I – INTRODUZIONE

1. OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

La Carta della Qualità è il documento attraverso il quale i gestori, in qualità di erogatori di pubblico servizio, indicano i principi fondamentali e gli standard di qualità del servizio e dichiarano agli utenti gli impegni che assumono per garantire il miglioramento della qualità dei servizi, sulla base di quanto definito dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito ARERA), il regolatore nazionale, e l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito Atersir), il soggetto pubblico di regolazione del servizio.

La Carta della qualità in particolare:

- riporta i riferimenti del gestore del servizio integrato o, nel caso le attività incluse nel servizio integrato siano svolte da soggetti distinti, i gestori delle singole attività;
- individua il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori;
- indica il periodo di validità del documento;
- individua i principi fondamentali cui deve attenersi il gestore nella gestione del servizio rifiuti urbani;
- riepiloga gli obblighi di servizio, degli indicatori e relativi standard di qualità previsti da ARERA, nonché standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente territorialmente competente, che il gestore si impegna a rispettare nel condurre le proprie attività e le modalità di fruizione degli stessi da parte dell'utenza;
- riporta le regole di relazione fra utenti e gestori del servizio;
- fornisce ulteriori informazioni per agevolare gli utenti.

La Carta deve intendersi integrativa dei seguenti documenti con particolare riferimento agli aspetti quali-quantitativi dei servizi, compresi gli standard di qualità che il gestore si impegna a rispettare:

- la convenzione di servizio stipulata tra Atersir e il gestore che definisce diritti e obblighi delle parti;
- il disciplinare tecnico del servizio di gestione rifiuti;
- il regolamento del servizio di gestione rifiuti vigente ove sono stabilite le modalità del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni dei rifiuti e promuoverne il recupero;

La Carta della qualità approvata da Atersir – sentito il Comitato Consultivo degli Utenti - e applicata dal gestore, per i servizi erogati nei Comuni appartenenti al territorio di competenza dell'Agenzia stessa, è stata emessa in adempimento della normativa di seguito indicata:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n 27/1994 e ss.mm. "Disciplina smaltimento rifiuti";



- Art. 11 comma 2 legge 30 luglio 1999 n. 286, come modificato dal D.Lgs.150/2009 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n.59”;
- Deliberazione Giunta Regionale n. 1620/01 “Approvazione dei criteri ed indirizzi regionali per la pianificazione e la gestione rifiuti”;
- Decreto legislativo n. 152 del 3 aprile 2006 “Norme in materia ambientale”, parte quarta “Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati” e s.m.i;
- Legge n. 244/2007 (legge finanziaria per il 2008) art. 2 comma 461;
- Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 23/2011 “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente” ed in particolare all'art. 7 comma 5 lett. l);
- Delibera ARERA 15/2022/R/rif e relativo Allegato A, “Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani” (di seguito TQRIF);
- Delibera del Consiglio d'Ambito di ATERSIR CAMB/2022/11 dell'11 aprile 2022 recante “Servizio Gestione Rifiuti. Prima applicazione del Testo Unico della Qualità nel settore rifiuti urbani (TQRIF) di ARERA”;
- Delibera del Consiglio d'Ambito di ATERSIR CAMB/2022/138 del 30 dicembre 2022 recante “Schema tipo della Carta della Qualità nel settore rifiuti urbani ai sensi della Deliberazione ARERA 15/2022 (TQRIF)”

La presente Carta della qualità, considerate le peculiarità di ciascun territorio locale servito, è completata da apposito materiale informativo reso disponibile presso gli Uffici comunali e/o presso gli sportelli del gestore industriale e/o sui siti internet degli stessi.

Nel materiale informativo si indicano per ciascun Comune:

- a) le modalità specifiche di erogazione del servizio;
- b) gli orari di apertura al pubblico dei centri di raccolta e di eventuali servizi integrativi, comunque resi autonomamente disponibili sul sito internet del gestore;
- c) l'ubicazione e gli orari di apertura al pubblico degli sportelli fisici più prossimi al Comune comunque resi disponibili sul sito internet del gestore.

2. PRESENTAZIONE DEI GESTORI

Sono tenuti al rispetto delle disposizioni della presente carta della qualità:

- i gestori del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e della tariffa corrispettiva puntuale ai sensi dell'art 1 co 668 L n. 147/2013;



ALLEGATO B

- gli affidatari dei singoli servizi che lo compongono (raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade), qualora le attività del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani siano gestite da soggetti distinti all'interno di un raggruppamento temporaneo di imprese;
- i Comuni che gestiscono segmenti del servizio in economia o attraverso altre forme di affidamento
- I Comuni che gestiscono l'attività di riscossione della tariffa ed il rapporto con l'utenza;

È considerato gestore ai fini dell'adempimento agli obblighi di registrazione, comunicazione, verificabilità, rendicontazione degli standard di qualità tecnica e contrattuale verso ATERSIR ed ARERA, ai sensi degli artt. 56,57,58 dell'all. A TQrif alla delibera ARERA n. 15 /2022:

- il gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e della riscossione diretta della Tariffa ai sensi dell'art 1 co 668 L n. 147/2013;
- i Comuni che gestiscono segmenti del servizio rifiuti in economia o attraverso altre forme di affidamento;
- i Comuni che gestiscono l'attività di riscossione della tariffa rifiuti e il rapporto con gli utenti

Montefeltro Servizi S.r.l. è una società a proprietà pubblica che gestisce la raccolta dei rifiuti urbani nei Comuni di **Castel delci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello nella provincia di Rimini** (Bacino "**Montefeltro**").

La superficie totale dei sette Comuni serviti è di 329,07 kmq e la popolazione residente (fonte ISTAT al 31/12/2018) è di 17.170 abitanti, per una densità abitativa media di 52,18 abitanti/kmq. Trattasi quindi di territorio caratterizzato da collina e montagna, con piccoli centri urbani e molti piccoli borghi rurali. L'orografia della zona è particolarmente complessa e anche il sistema di viabilità è caratterizzato da una strada di fondovalle che risale il corso del fiume Marecchia e una moltitudine di vie laterali che raggiungono i piccoli nuclei abitativi sparsi nel territorio.

Il servizio è gestito da Montefeltro Servizi srl in proroga tecnica, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento della nuova concessione.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comuni al gestore, alcune parti del servizio, sono rese direttamente dai Comuni. Le attività svolte da Montefeltro Servizi s.r.l. sono quelle previste dai contratti di servizio e risultano eterogenee tra i sette Comuni.

COMUNE	Spazzamento e lavaggio strade	Raccolta e trasporto rifiuti	Recupero e smaltimento	Attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti
CASTELDELICI	Servizio svolto in economia dal Comune	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune



ALLEGATO B

MAIOLO	Servizio svolto in economia dal Comune	Servizio svolto in economia dal Comune	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune
NOVAFELTRIA	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune
PENNABILLI	Servizio svolto in economia dal Comune	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune
SAN LEO	Servizio svolto in parte da Montefeltro Servizi e in parte dal Comune in economia	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune
SANT'AGATA FELTRIA	Servizio svolto in parte da Montefeltro Servizi e in parte dal Comune in economia	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune
TALAMELLO	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto da Montefeltro Servizi	Servizio svolto in economia dal Comune

I Comuni sono soggetti istituzionali che concorrono alla gestione dei rifiuti ai sensi dell'art. 198 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Nei Comuni di **Castel delci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello** il Comune svolge il servizio di rapporto con gli utenti e/o altre attività, consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

3. POSIZIONAMENTO NELLO SCHEMA REGOLATORIO DI RIFERIMENTO E OBBLIGHI RELATIVI

L'Ente territorialmente competente ATERSIR (Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti - www.atersir.it), attraverso la delibera del Consiglio d'Ambito CAMB/2022/11 dell'11 aprile 2022, ha adottato lo Schema Regolatorio I.

Tale schema regolatorio, ai sensi della Delibera Arera n. 15/2022 stabilisce gli obblighi di qualità e i livelli di servizio ad essi associati descritti nella presente Carta della Qualità, che devono essere rispettati dal Gestore o dai gestori dei servizi a partire dal 1° gennaio 2023 e per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, quindi per gli anni 2023, 2024 e 2025.



ALLEGATO B

		PREVISIONI DI OBBLIGHI E STRUMENTI DI CONTROLLO IN MATERIA DI QUALITÀ TECNICA (CONTINUITÀ, REGOLARITÀ, E SICUREZZA DEL SERVIZIO)	
		QUALITÀ TECNICA= NO	QUALITÀ TECNICA= SI
PREVISIONI DI OBBLIGHI IN MATERIA DI QUALITÀ CONTRATTUALE	QUALITÀ CONTRATTUALE = NO	SCHEMA I LIVELLO QUALITATIVO MINIMO	SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO
	QUALITÀ CONTRATTUALE = SI	SCHEMA II LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO	SCHEMA IV LIVELLO QUALITATIVO AVANZATO

Dal posizionamento in Schema I discendono i seguenti obblighi:

A) Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regulatorio

Appendice I TQRIF - Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regulatorio I

Articolo/ Titolo TQRIF	Obblighi servizio	Obbligo Schema I
5	Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	SI
6 e 7	Modalità di attivazione del servizio	SI
10 e 11	Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI
13, 17 e 18	Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e rettifica degli importi addebitati	SI
19 e 22	Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online	n.a.
20 e 22	Obblighi di servizio telefonico	SI



ALLEGATO B

Articolo/ Titolo TQRIF	Obblighi servizio	Obbligo Schema I
Titolo V	Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi nondovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI
29 e 30	Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento ditali servizi	SI
32	Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccoltadomiciliare	SI
35.1	Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e diprossimità	SI
35.2	Predisposizione di un <i>Programma delle attività di raccolta e trasporto</i>	SI
35.3 e 35.4	Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di talisistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un <i>Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità</i>	n.a.
36	Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto	n.a.
42.1	Predisposizione di un <i>Programma delle attività di spazzamento e lavaggio dellestrade</i>	SI
43	Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio dellestrade	n.a.
48	Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani	SI

n.a. = NON APPLICATO ALLA SCHEMA DI RIFERIMENTO SCELTO DALL'AMBITO TERRITORIALE

4. VALIDITÀ DELLA CARTA DEL QUALITÀ

La presente Carta della qualità, redatta sulla base dello schema di riferimento approvato da Atersir e conforme alle disposizioni delle norme previgenti e del TQRIF, stante che il rispetto degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica individuati dal posizionamento nello Schema corrisponde all'intera durata del Piano Economico Finanziario nonché al secondo periodo regolatorio, ossia il quadriennio 2022-2025, deve ritenersi valida fino al 2025, salvo la possibilità di una periodica revisione biennale in linea con la verifica biennale del Piano Economico Finanziario dei gestori, come riportato nella delibera 363/2021 "Approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025" di ARERA. Annualmente potranno essere verificati e revisionati i contenuti del Materiale Informativo di cui al punto 1.

L'aggiornamento periodico della Carta avverrà in concomitanza all'avvio del successivo periodo regolatorio come definito da ARERA mentre eventuali modifiche infra-periodo, in ragione anche della sua prima applicazione, potranno essere effettuate in relazione a modifiche normative, contrattuali, tecnico-organizzative del servizio o in caso di adozione di standard migliorativi o in presenza di esigenze manifestate dai gestori, dal Comitato consultivo degli utenti e dall'utenza. In ogni caso verrà indicato da Atersir il termine entro il quale i Gestori devono provvedere all'adeguamento.

La Carta sarà resa disponibile presso i servizi comunali, sul sito web dei gestori, conformemente a quanto previsto dall'art. 3 del Testo integrato in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti (TITR), presso gli sportelli dei gestori del servizio.

I gestori informeranno l'utenza, con i mezzi ritenuti più adeguati e capillari entro 3 mesi dalla pubblicazione o dall'eventuale modifica del documento, nonché tramite documentazione informativa presente sul sito web del gestore del servizio integrato, ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono.

Gli standard di qualità tecnica e contrattuale sono da ritenersi validi in condizioni di normale esercizio, inteso come la normale attività svolta dai gestori per garantire i livelli di servizio indicati nel presente documento. Sono esclusi gli eventi dovuti a fatti indipendenti dalla volontà e dalle capacità dei gestori, di carattere straordinario e imprevedibile impattanti sull'intero bacino di gestione (a titolo esemplificativo: danni causati da terzi con esclusione dei subappaltatori, scioperi, atti dell'Autorità pubblica indipendenti da colpa del gestore, calamità naturali ecc.).

Eventuali standard qualitativi migliorativi rispetto a quelli contenuti nel TQRIF, per i singoli servizi e le relative prestazioni, sono descritti nella presente Carta della Qualità.

Ai sensi del TQRIF, la Carta della Qualità non può costituire deroga rispetto agli obblighi di servizio e ai livelli di erogazione delle prestazioni richieste ai Gestori già descritti nelle precedenti Carte del Servizio e nei contratti di servizio.



SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI

5. EGUAGLIANZA

I gestori del servizio dei rifiuti urbani e dell'attività di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti si impegnano al rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione degli stessi.

Nell'erogazione dei servizi è vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata in particolare sul genere, il colore della pelle, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o qualsiasi altra opinione, l'appartenenza a una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, un handicap, l'età o la tendenza sessuale.

Viene inoltre garantita la parità di trattamento nello svolgimento dei servizi prestati fra le diverse aree geografiche e fra le diverse categorie o fasce di utenti, nei limiti resi possibili dalle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale gestito.

Comunque i gestori si impegnano a raggiungere, previa adeguata programmazione, il medesimo livello di servizio reso agli utenti in tutto il territorio di competenza, compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali e nel rispetto delle indicazioni del Piano d'ambito elaborato dall'Agenzia.

I gestori si impegnano a prestare una particolare attenzione, nell'erogazione dei servizi, nei confronti dei soggetti diversamente abili, anziani e appartenenti a fasce sociali deboli, conformemente ai principi di sostenibilità e proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

A tale scopo i gestori provvedono a:

- organizzare e mantenere attivo un sito web funzionante e accessibile, nel rispetto degli standard internazionali, dal maggior numero di soggetti, cercando di eliminare per quanto possibile gli ostacoli di tipo tecnologico e relativi alle disabilità;
- garantire per quanto possibile l'accesso alle informazioni anche agli utenti stranieri, predisponendo appositi sistemi di agevolazione per l'accesso ai servizi amministrativi e commerciali quali la possibilità di richiedere/fornire informazioni via mail in diverse lingue (almeno italiano e inglese), la pubblicazione e ostensione presso gli sportelli fisici e sul sito internet di opuscoli informativi in diverse lingue contenenti le informazioni di base inerenti il servizio;
- ridurre al minimo, per quanto possibile, l'attesa agli sportelli fisici per le persone disabili, gli anziani, le donne in evidente stato di gravidanza;
- in occasione di interruzioni programmate o non programmate nell'erogazione del servizio, minimizzare il disagio conseguente;
- favorire il pagamento rateizzato in conformità alla normativa o secondo regole di miglior favore per gli utenti.

6. IMPARZIALITÀ

I gestori hanno l'obbligo di ispirare il proprio comportamento nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. In funzione di tale obbligo deve essere svolta l'erogazione dei servizi e devono essere interpretate le clausole generali e specifiche dei documenti di regolazione dello stesso e la normativa di settore.

7. CONTINUITÀ

I gestori forniscono un servizio continuo, regolare e senza interruzioni secondo le modalità previste nella convenzione di servizio.



In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, i gestori devono intervenire per risolvere nel più breve tempo possibile il problema, adottando misure volte ad arrecare il minor disagio possibile e a tutelare la salute, l'igiene e la sicurezza pubblica e fornendo, su richiesta, tempestive informazioni sulle motivazioni e la durata del disservizio.

La mancanza di servizio può essere determinata da:

- cause di forza maggiore o impossibilità sopravvenuta a causa (compresi gli impedimenti di terzi) di guasti o manutenzioni necessarie a garantire qualità e sicurezza dello stesso, di legittime azioni di tutela dei diritti dei lavoratori del settore (con salvaguardia dei minimi di servizio come da specifica normativa)
- cause imputabili al gestore (per impedimenti di terzi, guasti o manutenzioni dei mezzi e impianti necessari a garantire qualità e sicurezza dello stesso)
- cause imputabili all'utente

Si vedano in proposito anche i seguenti artt. 27 e 28 della presente Carta.

8. PARTECIPAZIONE

I gestori garantiscono sempre la partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione dei servizi che per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.

L'utente può segnalare disservizi e malfunzionamenti dei contenitori per la raccolta, produrre reclami scritti, richiedere la rettifica degli importi addebitati nonché richiedere la riparazione/sostituzione/spostamento delle attrezzature, cui il gestore è tenuto a dare riscontro, memorie e/o documenti o prospettare osservazioni, a cui i gestori potranno dare riscontro in forma privata o pubblica secondo le modalità indicate nel prosieguo della presente Carta.

I gestori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità dei servizi resi, secondo le modalità indicate nel prosieguo della presente Carta.

L'utente ha comunque diritto di accedere ai documenti e alle informazioni detenuti dai gestori rispetto ai quali l'utente medesimo vanta un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono regolate dall'art. n. 25 della medesima Legge e possono essere esercitate inviando richiesta formale tramite i canali pec e mail descritti nel successivo art. 43 della presente Carta.

9. EFFICIENZA ED EFFICACIA

I servizi sono erogati in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo conformemente ai principi di sostenibilità e proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

10. CORTESIA

I gestori garantiscono all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati allo scopo. A tal fine i dipendenti preposti al contatto con l'utenza sono tenuti ad agevolare l'utente nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi, a impegnarsi a soddisfare ove possibile le sue richieste, a



indicare le proprie generalità (sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche) e a dotarsi di tesserino di riconoscimento nel rispetto della normativa vigente.

11. CHIAREZZA E TRASPARENZA

I gestori, nel redigere qualsiasi messaggio nei confronti degli utenti, pongono la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi.

12. QUALITA', SICUREZZA E RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE

Il gestore integrato della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade garantirà l'attuazione di un sistema di gestione della qualità tendente al miglioramento continuo delle prestazioni, che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze e aspettative degli utenti.

Il gestore integrato della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade garantirà l'attuazione di un sistema di gestione ambientale assicurando, per quanto connesso all'attività del servizio di gestione dei rifiuti urbani, il miglioramento continuo, la conformità alle norme di settore, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento.

Il gestore della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade nello svolgimento del servizio e di ogni attività garantisce, nei limiti delle proprie competenze, la tutela della salute e della sicurezza dei cittadini e dei lavoratori nonché la salvaguardia dell'ambiente.

Il gestore della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade è tenuto a rispettare, anche per quanto attiene gli appalti, le leggi che disciplinano le attività in tali settori, con particolare riguardo al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Resta comunque dovere civico e responsabilità degli utenti contribuire alla qualità del servizio adottando comportamenti rispettosi dell'ambiente e del pubblico decoro.

Il gestore della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade si impegna infine ad avviare un dialogo, con modalità di concertazione a livello locale, con le Associazioni di tutela del consumo al fine di strutturare un sistema di monitoraggio sulla soddisfazione dell'utenza.

13. PRIVACY

I gestori si impegnano a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come emendato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 in accordo al Regolamento EU 2016/679, "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

In particolare i dati personali sono raccolti al solo fine di permettere ai gestori la corretta erogazione dei servizi e sugli stessi sono effettuate le operazioni necessarie a tal fine quali raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, raffronto, cancellazione e qualunque altra operazione tra quelle previste dal codice privacy. Ferme restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati personali potranno essere comunicati, nella misura necessaria e sufficiente all'espletamento delle finalità sopra menzionate e, conseguentemente, trattati solo a tali fini dagli altri soggetti, a: banche, istituti di credito, studi legali, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, aziende che operano nel settore dei trasporti, consulenti e liberi professionisti, soggetti titolati a elevare sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

I dati anagrafici o contabili potranno essere comunicati alle Autorità che ne facessero richiesta per l'espletamento delle attività funzionali a esse attribuite per legge, quale ad esempio l'Amministrazione finanziaria.



I dati possono inoltre essere trattati per il perseguimento dell'interesse legittimo del Titolare finalizzato ad aggiornare le anagrafiche degli utenti dei servizi nonché a svolgere indagini sul livello di soddisfazione del servizio erogato e per migliorare i servizi offerti.

I trattamenti saranno effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici nonché eventualmente in forma cartacea da soggetti, interni ed esterni, autorizzati e formalmente incaricati dal Responsabile e a tal fine identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge. Ogni interessato potrà sempre esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 scrivendo al Responsabile agli indirizzi di posta ordinaria o inviando un messaggio di posta elettronica certificata.

Responsabile del trattamento dei dati è la Società Montefeltro Servizi S.r.l. con sede in Piazzale Kennedy n. 1/D, 47863 Novafeltria. L'informativa è consultabile sul sito del gestore al seguente link <https://www.montefeltroservizi.it/>

Per i Comuni di **Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello** i riferimenti di contatto sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

SEZIONE III - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

14 PREMESSA

I rifiuti solidi urbani vengono raccolti con diverse modalità in funzione delle caratteristiche insediative e urbanistiche (centri storici, aree residenziali, zone produttive/artigianali, frazioni, case sparse ecc.), del reticolo stradale e della accessibilità ai mezzi di servizio, della disponibilità di idonei spazi in area pubblica per la collocazione dei contenitori, degli obiettivi di raccolta differenziata e infine della pianificazione prevista da ATERSIR.

Ordinariamente il servizio di raccolta dei rifiuti urbani può essere svolto tramite:

- raccolta differenziata in isole ecologiche stradali (contenitori con o senza dispositivi di apertura collegata al riconoscimento dell'utenza);
- raccolta con ecomobili;
- raccolta porta a porta;
- isole ecologiche con accesso vincolato e riconoscimento dell'utenza;
- isole interrate;
- raccolte domiciliari a chiamata;
- centri di raccolta (stazioni ecologiche attrezzate fisse).

I sistemi di raccolta tramite isole ecologiche stradali (contenitori con o senza dispositivi di apertura collegata al riconoscimento dell'utenza), il numero, la volumetria e la frequenza di svuotamento sono in funzione della distribuzione delle utenze e della produzione locale di rifiuti urbani.

L'ubicazione dei contenitori è definita in accordo con gli Uffici degli Enti competenti nel rispetto del Codice della Strada, curando la loro accessibilità e collocazione al fine di minimizzare l'intralcio alla mobilità ciclo pedonale.

I centri di raccolta – come disciplinati dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. – sono aree recintate e organizzate con contenitori e zone “open space” dove gli utenti possono consegnare separatamente i rifiuti urbani nel rispetto dell'apposito regolamento. I centri di raccolta



sono accessibili agli utenti solo negli appositi orari di apertura e in presenza di personale di presidio.

I servizi di raccolta “porta a porta” o “domiciliare” possono essere svolti per mezzo di sacchi o contenitori di piccole/medie dimensioni esposti dagli utenti secondo un calendario prefissato con deposito ordinato in sede stradale o dietro prenotazione telefonica (ingombranti, potature ecc.).

Le isole interrato sono soluzioni a scomparsa dei contenitori sotto il piano stradale particolarmente adatte nei centri storici, commerciali e/o nelle zone ad alta sensibilità.

Montefeltro Servizi s.r.l. ha in corso attività propedeutiche alla predisposizione del programma delle attività di raccolta e trasporto, che sarà a breve reso disponibile sul proprio sito web <https://www.montefeltroservizi.it/>

15 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI: PRINCIPI DI RESPONSABILITA' DELLA DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI URBANI

L'utente ha la responsabilità di separare i rifiuti in modo omogeneo secondo le raccolte differenziate previste minimizzando il rifiuto secco indifferenziato. I gestori sono responsabili della corretta raccolta, trasporto e invio a recupero e smaltimento delle frazioni separate ottimizzando i trasporti per minimizzare gli impatti ambientali, sociali ed economici, nei limiti delle possibilità e delle disposizioni regolamentari. In caso di raccolta con isole ecologiche stradali, i gestori si impegnano a mantenere sempre ben evidenziate sui contenitori le frazioni di rifiuti cui questi sono destinati.

Il conferimento da parte dell'utente dei rifiuti difforme rispetto a quanto normato dai regolamenti di igiene urbana vigente è oggetto di sanzioni da parte degli organismi di vigilanza e controllo, in applicazione delle norme vigenti e dell'apposito Regolamento emanato da ATERSIR.

CARTA E CARTONE

La raccolta differenziata della carta e del cartone è svolta per mezzo di una o più delle seguenti modalità: raccolta porta a porta, raccolta stradale con contenitori specifici, accettazione presso le stazioni ecologiche, raccolta presso utenze particolari e/o altro.

VETRO, PLASTICA E LATTINE

La raccolta differenziata degli imballaggi in vetro, plastica e metallo è svolta per mezzo di una o più delle seguenti modalità: raccolta stradale con contenitori specifici, raccolta presso utenze particolari (per es. stabilimenti balneari, ristoranti, pizzerie ecc.), raccolta porta a porta, accettazione presso le stazioni ecologiche e/o altro.

FRAZIONE ORGANICA / VERDE / RAMAGLIE

La raccolta differenziata degli scarti di cucina, sfalci e fogliame, potature ecc. è svolta mediante una o più delle seguenti modalità: raccolta porta a porta, raccolta stradale con contenitori specifici, accettazione presso i centri di raccolta, raccolta su prenotazione telefonica ai numeri di seguito indicati, raccolta presso utenze particolari e/o altro.

RIFIUTI INGOMBRANTI

La raccolta differenziata dei rifiuti ingombranti (es. mobilio, suppellettili, materassi, pneumatici ecc.) viene effettuata presso le stazioni ecologiche e tramite ritiro a domicilio



secondo le modalità previste all'art. 24, previa prenotazione telefonica ai numeri di seguito indicati.

APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (RAEE)

È assicurata la raccolta differenziata dei RAEE – Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche come ad esempio frigoriferi, condizionatori e congelatori, grandi e piccoli elettrodomestici, tv e monitor, apparecchiature informatiche, lampade a basso consumo e neon. I RAEE sono raccolti separatamente presso le stazioni ecologiche e con ritiro a domicilio limitatamente ai RAEE di grandi dimensioni (frigoriferi, lavatrici ecc.) previa prenotazione a numeri di seguito indicati.

RIFIUTI URBANI PERICOLOSI

La raccolta di pile e farmaci scaduti è effettuata presso gli esercizi commerciali e presso le stazioni ecologiche. Possono essere portati alle stazioni ecologiche anche batterie, oli minerali e altri rifiuti pericolosi di origine domestica quali solventi, vernici, prodotti fotochimici ecc.

COMPOSTAGGIO DOMESTICO

Il composte o compostiera è un contenitore nel quale si ripone il rifiuto organico; trascorso un certo periodo di tempo il rifiuto diventa concime, utilizzabile ad esempio in giardino. In alternativa nelle zone rurali, in aperta campagna, è possibile creare una concimaia, cioè uno spazio nel terreno da utilizzare al posto del contenitore.

ALTRI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il gestore del servizio rifiuti attiva ulteriori servizi di raccolta differenziata, con riferimento alla normativa vigente e ai Regolamenti locali, per i seguenti rifiuti elencati in modo indicativo e non esaustivo:

- cartucce usate da processi di stampa (toner)
- farmaci
- legno e oggetti legnosi (mobilio, cassette, bancali ecc.)
- macerie da piccole riparazioni domestiche eseguite in regime di fai-da-te (laterizio, piastrelle, sanitari ecc.)
- metalli (oggetti, sfridi, lattine in acciaio ecc.)
- oli e grassi alimentari
- altri rifiuti domestici pericolosi (prodotti etichettati con simboli di pericolo)
- abiti usati
- microraccolta di rifiuti da costruzione e demolizione contenenti amianto (solo da utenze domestiche)
- raccolta di materiali assorbenti (pannolini e pannoloni)

Le effettive raccolte differenziate attivate in ogni Comune e le relative modalità di servizio sono indicate nel materiale informativo di cui al punto 1 della presente Carta.

Inoltre, sulla base degli accordi con gli Enti, i gestori potranno avviare nuove forme di raccolta differenziata delle quali daranno opportuna comunicazione agli utenti relativamente a tempi e modi di esecuzione.

CENTRI DI RACCOLTA

Altri importanti strumenti a disposizione dell'utenza, parte integrante del servizio ambientale, sono i centri di raccolta. Queste strutture sono aree attrezzate e presidiate, aperte ai cittadini e alle attività, dotate di piazzali e contenitori, dedicate al conferimento diretto da parte degli utenti di rifiuti differenziati.



Durante gli orari di apertura è presente un operatore addetto al ricevimento dei rifiuti. Le effettive raccolte differenziate attivate in ogni Comune, le relative modalità di servizio e l'indicazione dell'ubicazione e degli orari di apertura delle stazioni ecologiche si possono trovare all'interno dei materiali informativi di dettaglio predisposti a supporto della presente Carta. L'indicazione dell'ubicazione e degli orari di apertura delle stazioni ecologiche si possono trovare anche sul sito WEB dei gestori.

Le informazioni sui servizi sopra descritti possono essere richieste dagli utenti attraverso i canali di contatto nel successivo art. 43 e nelle sezioni dedicate ai singoli Comuni allegate alla presente Carta.

Nei territori serviti (con l'eccezione di Maiolo dove la raccolta è svolta in economia dallo stesso Comune), Montefeltro Servizi s.r.l. effettua la raccolta rifiuti con le seguenti modalità:

RACCOLTE CON CONTENITORI STRADALI

- raccolta dei **rifiuti indifferenziati** con cassonetti stradali
- raccolta della **FORSU (frazione organica)** con cassonetti stradali → la raccolta è effettuata nei Comuni di **Novafeltria, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello**
- raccolta della frazione **carta e cartone**
- raccolta della frazione **vetro**
- raccolta della frazione **imballaggi leggeri e lattine**

RACCOLTE DOMICILIARI

- raccolta **ingombranti** a domicilio su prenotazione → la raccolta è effettuata nei Comuni di **Novafeltria, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello**
- raccolta **cartone scelto** a domicilio per piccoli esercizi → la raccolta è effettuata nei Comuni di **Novafeltria, San Leo e Talamello**
- raccolta **verde biodegradabile** a domicilio su prenotazione per utenze domestiche → la raccolta è effettuata nei Comuni di **Novafeltria, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello**

RACCOLTE PRESSO CENTRO AMBIENTE INTERCOMUNALE

Montefeltro Servizi s.r.l. gestisce per conto dei sette Comuni il Centro Ambiente Intercomunale, situato nel Comune di Maiolo in località Cavallara n. 344. In tale sito è possibile per gli utenti di tutto il territorio conferire autonomamente rifiuti urbani di qualsiasi tipologia.

16.SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI (RIFIUTO URBANO RESIDUALE)

Nelle raccolte dei rifiuti indifferenziati (o rifiuti urbani residuali) sono ricomprese le tipologie di rifiuti non oggetto di specifiche raccolte differenziate. Il servizio tradizionale si avvale di cassonetti stradali e di contenitori anche con calotta in sede fissa, tale sistema può essere affiancato o sostituito da sistemi domiciliari e isole interrato.



In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, nel territorio di **Maiolo** una parte del servizio è resa direttamente dal Comune: si consulti in proposito l'allegato specifico alla presente Carta della Qualità.

17.SERVIZIO DI PULIZIA E LAVAGGIO DEL SUOLO PUBBLICO

I gestori effettuano la pulizia di suolo pubblico, strade, piazze, marciapiedi, portici pubblici o privati a uso pubblico, piste ciclabili e aree verdi mediante spazzamento manuale e meccanizzato secondo le tempistiche fissate per ciascun Comune come risultanti dal materiale informativo di cui al punto 1.

I suddetti servizi sono organizzati su programmi prestabiliti sulla base dei Contratti di Servizio assicurando una diversa frequenza a seconda delle esigenze territoriali.

È inoltre previsto un servizio complementare, in modo da garantire interventi di mantenimento nelle zone più frequentate oltre a interventi in concomitanza di manifestazioni culturali e sportive.

Montefeltro Servizi s.r.l. ha in corso attività propedeutiche alla predisposizione del programma delle attività di spazzamento e lavaggio, che sarà a breve reso disponibile sul sito web.

17.1 Spazzamento manuale e meccanizzato del suolo pubblico

Generalmente il servizio è svolto in tutte le aree urbanizzate e nelle principali frazioni, con particolare attenzione ai centri storici e alle aree commerciali. Le aree servite e le frequenze di servizio sono puntualmente concordate secondo le previsioni del Contratto di Servizio. Il servizio è organizzato secondo precisi programmi che tengono conto della sensibilità delle aree e delle effettive necessità e utilizza attrezzature rispondenti alle norme di legge. Tuttavia situazioni contingenti e imprevedibili (eventi sociali, meteorologici ecc.) rendono opportuna una certa flessibilità di tali programmi. Resta fermo l'impegno del gestore a contenere al minimo, per quanto possibile, i disagi agli utenti.

17.2 Lavaggio strade e suolo pubblico

Il servizio è organizzato sulla base delle caratteristiche del territorio, assicurando una diversa frequenza a seconda delle esigenze territoriali e della stagionalità. Ove necessario, ai fini dell'efficacia del servizio, può essere richiesto che la strada da lavare sia libera su entrambi i lati da veicoli in sosta. È per tale motivo che, nei percorsi di volta in volta interessati, verranno messi con un anticipo di almeno 48 ore i cartelli che indicano il divieto di sosta con rimozione forzata degli autoveicoli, dei motocicli e dei ciclomotori (la rimozione non è prevista per i veicoli, muniti di apposito contrassegno, appartenenti a disabili).

17.3 Pulizia arenili

Nel territorio gestito da Montefeltro Servizi s.r.l. non sono presenti arenili oggetto del servizio.



SEZIONE IV - OBBLIGHI E STANDARD DI QUALITA' TECNICA DEL SERVIZIO

18. PREMESSA

I gestori garantiscono il rispetto degli standard di qualità contrattuale e tecnica dei servizi erogati previsti dal posizionamento nello Schema regolatorio indicato all'art. 3 o previsti dal contratto di servizio, se migliorativi.

Gli standard sono espressi in giorni lavorativi (sabato e festivi esclusi) e devono intendersi al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico dell'utente o del Comune se di sua competenza o dell'Ente preposto e fanno riferimento alle date di ricevimento/spedizione apposte dal sistema ufficiale di registrazione dei gestori; non viene garantito il rispetto degli standard in caso di eventi fortuiti e di forza maggiore.

ATERSIR, fermi restando gli obblighi di registrazione e comunicazione ad ARERA ai sensi dell'art. 56, 57 e 58 del TQrif, provvede al controllo dell'adempimento agli standard di servizio cui il Gestore è tenuto ai sensi della Carta della Qualità, sia in relazione allo schema adottato per la gestione nell'ambito territoriale sia per effetto delle disposizioni contrattuali.

19. IGIENICITA' DEI CONTENITORI

L'igienicità dei contenitori stradali è assicurata con operazioni di lavaggio o sanificazione o trattamento enzimatico/battericida che sono effettuate con la frequenza minima (Standard Minimi Prestazionali) stabilita dal programma delle attività del contratto di servizio. Per quanto riguarda l'igienicità delle campane stradali, il gestore industriale garantisce una pulizia annuale.

Il lavaggio dei contenitori stradali è effettuato sia internamente sia esternamente. Il mancato rispetto del programma può essere giustificato solo da condizioni e da fattori estranei all'organizzazione aziendale quali:

- traffico veicolare
- veicoli in sosta non autorizzata
- lavori stradali
- avverse condizioni climatiche (forti neviccate, precipitazioni piovose particolarmente intense ecc.)

In seguito a segnalazione da parte degli utenti di situazioni di scarsa igiene o persistente emanazione di cattivi odori, il gestore industriale si impegna ad attivarsi verificando lo stato della situazione in relazione a quanto previsto dai contratti di servizio.

L'igienicità dei contenitori per il servizio di raccolta domiciliare è a carico dell'utenza.

Montefeltro Servizi s.r.l. opera nel rispetto del vigente Piano d'Ambito, che prevede 4 lavaggi/anno dei contenitori per i rifiuti indifferenziati e 6 lavaggi/anno dei contenitori per i rifiuti differenziati.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, in alcuni territori una parte del servizio è resa direttamente dal Comune: si consulti in proposito l'allegato specifico alla presente Carta della Qualità.



20. CONTROLLO E RIPRISTINO DELLA FUNZIONALITÀ DEI CONTENITORI STRADALI

Il gestore industriale assicura il controllo della funzionalità dei contenitori in coincidenza con il servizio di raccolta o su segnalazione dell'utente.

Il gestore industriale assicura il controllo e il ripristino della funzionalità dei contenitori stradali per i rifiuti urbani interrotta a seguito di guasto tale da non permettere le operazioni di conferimento nei termini previsti dal disciplinare tecnico allegato al contratto di servizio o dalla segnalazione del malfunzionamento.

Nei casi in cui i guasti non impediscono il conferimento dei rifiuti, il gestore industriale assicura la verifica e il ripristino della funzionalità entro **dodici (12) giorni lavorativi** dal rilevamento o dalla segnalazione del malfunzionamento.

Al momento della verifica il gestore industriale è tenuto inoltre a controllare che il guasto al contenitore non crei situazioni di pericolo per gli utenti, nel qual caso deve provvedere immediatamente alla sua sostituzione.

In caso di furto o di rottura che comporti la necessità di sostituzione di contenitori per la raccolta domiciliare, l'utenza è tenuta a rivolgersi al gestore.

Montefeltro Servizi s.r.l. assicura il controllo della funzionalità dei contenitori nel rispetto degli standard sopra riportati.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, in alcuni territori una parte del servizio è resa direttamente dal Comune: si consulti in proposito l'allegato specifico alla presente Carta della Qualità.

21. RICHIESTA DI POSIZIONAMENTO O SPOSTAMENTO DEI CONTENITORI

Nel caso di richiesta scritta di posizionamento o di spostamento di contenitori già presenti o nuovi, Montefeltro Servizi s.r.l. opera su mandato dei Comuni che assicurano la verifica tecnica di fattibilità e ne comunicano l'esito al gestore che entro 20 giorni dalla comunicazione provvederà al posizionamento/spostamento, al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico del Comune o Ente preposto.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, in alcuni territori una parte del servizio è resa direttamente dal Comune: si consulti in proposito l'allegato specifico alla presente Carta della Qualità.





22. SITUAZIONI DI PERICOLO STRADALE

Situazioni di pericolo sulle strade connesse a incidenti o altre situazioni accidentali (caduta alberi, allagamenti, smottamenti, versamento liquidi ecc.) non sono di competenza del gestore industriale. L'allarme da parte di coloro che rilevano il pericolo deve essere comunicato agli organismi preposti al pronto intervento pubblico (Polizia Stradale, Polizia Provinciale, Polizia Municipale, Vigili del Fuoco, Corpo Forestale ecc.). Le responsabilità connesse alla sicurezza, al completamento dei lavori e alla riapertura al traffico delle aree oggetto dell'intervento sono in carico all'Ente proprietario della strada.

Per le eventuali segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio di seguito riportate l'utente si rivolgerà alle istituzioni competenti (Forze di Polizia, Vigili del Fuoco, Comuni, gestori della rete stradale) e ai relativi numeri di emergenza (112, 115, Numeri di emergenza delle Polizie Locali ...) che provvederanno ad attivare il gestore in regime di pronto intervento nei modi e nei tempi previsti dal contratto vigente e dal TQRIF ARERA. Il servizio di pronto intervento è garantito dai gestori per le seguenti casistiche:

- a) richieste di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza ovvero ostacolano la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- b) richieste di pronto intervento riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolano la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;
- c) richieste di pronto intervento per errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

In caso di richieste di intervento di cui al punto a), laddove si verifichi la necessità di procedere alla caratterizzazione dei rifiuti abbandonati ai fini della loro rimozione, il gestore provvede alla messa in sicurezza e al confinamento dell'area garantendo la protezione per l'ambiente, le persone o le cose entro quattro (4) ore dall'arrivo sul luogo della chiamata. Il tempo di rimozione dei rifiuti non potrà in ogni caso superare la durata di quindici (15) giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area.

23. FASCIA DI PUNTUALITÀ PER GLI APPUNTAMENTI CONCORDATI

Nei casi in cui si renda necessaria la presenza dell'utente per rendere un servizio e quindi diventi indispensabile concordare un appuntamento, il gestore si impegna a rispettarne data e ora.

La fascia di puntualità è l'intervallo orario all'interno del quale è fissato l'appuntamento con l'utente. Al momento di concordare un appuntamento, il gestore fissa l'ora di inizio e l'ora di fine della fascia di puntualità e il luogo. La fascia massima di puntualità per gli appuntamenti concordati con l'utente è pari a **due (2) ore**. In caso di ritardo superiore a 30 minuti il gestore è tenuto a preavvisare telefonicamente l'utente.

Al momento di fissare l'appuntamento il gestore industriale comunica all'utente che, in caso di mancato rispetto di tale appuntamento, è dovuto un indennizzo a richiesta circostanziata per mancata puntualità come disciplinato all'art. 42.

Nel caso in cui l'esecuzione della prestazione o del sopralluogo oggetto dell'appuntamento concordato avvenga con ritardo superiore alle 2 ore previste, il gestore è obbligato a

compilare e far sottoscrivere all'utente – ove presente – un modulo, da lasciare in copia allo stesso utente, nel quale sono riportate le seguenti informazioni: data, fascia di puntualità concordata, luogo dell'appuntamento, data e ora di inizio della prestazione/sopralluogo, condizioni e modalità per la richiesta dell'indennizzo da riconoscere all'utente.

In caso di assenza dell'utente, il gestore non compila il modulo e l'utente non ha diritto a indennizzo come disciplinato all'art. 42. Sia l'utente che il gestore possono disdire l'appuntamento con preavviso minimo di 24 ore.

Nel bacino territoriale "Montefeltro" non sono previsti ritiri gratuiti di rifiuti su chiamata di cui al successivo art. 24 che richiedano la presenza dell'utente.

24. OBBLIGHI IN MATERIA DI SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA

Il TQRIF prevede che il gestore garantisca all'utente il ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti e altre frazioni di rifiuti urbani per natura e dimensioni non compatibili con le modalità di raccolta adottate nella gestione. Il ritiro dei rifiuti ingombranti è di norma gratuito oppure, se il servizio si svolge in regime di TCP, può essere a pagamento purché la tariffa applicata all'utenza non superi il costo del servizio.

È garantito all'utente il ritiro senza costi aggiuntivi per un minimo di un (1) ritiro mensile per utenza almeno a bordo strada con un limite di cinque (5) pezzi per ciascun ritiro.

Nelle gestioni in cui siano presenti Centri di raccolta operativi o altri sistemi alternativi al servizio domiciliare, l'Ente territorialmente competente, d'intesa con le Associazioni dei consumatori locali e con il gestore, può prevedere:

- a) un numero minimo di ritiri annuali inferiori a quanto stabilito dal comma precedente
- b) un corrispettivo minimo in capo all'utente comunque non superiore al costo del servizio di ritiro, qualora già previsto, oppure laddove venga implementato un sistema di tariffazione puntuale

Il ritiro deve essere comunque gratuito per i beneficiari del bonus sociale e a ulteriori categorie individuate con criteri determinati da Atersir e dai Comuni che gestiscono la TARI.

All'interno del bacino gestito Montefeltro Servizi s.r.l. è garantito il ritiro a domicilio di rifiuti ingombranti (mobilio, divani, poltrone ecc.) ed elettrodomestici di grandi dimensioni (frigoriferi, caldaie ecc.). Tale servizio è gratuito per un massimo di 5 pezzi per ogni utenza, mentre è previsto un pagamento per i pezzi eccedenti e per il ritiro a domicilio di ramaglie, sfalci e potature al numero **0541/926312**. (Il corrispettivo non è comunque superiore al costo del servizio).

Il ritiro su chiamata degli ingombranti è svolto con le seguenti modalità/tempistiche:

Comune	Quando	Prenotazione telefonica
Novafeltria	primo giovedì di ogni mese	0541-926312
Pennabilli	primo lunedì di ogni mese	0541-928411
San Leo	terzo giovedì di ogni mese	0541-926312



Talamello	primo giovedì di ogni mese	0541-926312
Sant'Agata Feltria	secondo giovedì di ogni mese	0541-926312
Casteldelci	primo lunedì di ogni mese	0541-915423

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, nel territorio di **Pennabilli** tale servizio è reso direttamente dal Comune: si consulti in proposito l'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse. Il servizio di ritiro su chiamata non è attualmente attivo presso il Comune di **Maiolo**.

25. OBBLIGHI IN MATERIA DI DISSERVIZI

Per disservizio si intende il non corretto svolgimento del servizio integrato dei rifiuti o dei singoli servizi che lo compongono che provoca disagio o danno all'utenza senza tuttavia generare situazione di pericolo per l'ambiente, le persone e le cose. L'utente può segnalare il disservizio al gestore competente per il relativo servizio a mezzo posta, e-mail, sportello fisico e sportello online o tramite il servizio telefonico.

Le segnalazioni di disservizi per i servizi gestiti da Montefeltro Servizi s.r.l. possono essere presentate dagli utenti attraverso i canali sopra elencati (con l'eccezione dello sportello online) di cui al successivo art. 43.

Per i Comuni di **Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello** i riferimenti di contatto e le modalità di segnalazione, con riferimento ai servizi di competenza, sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

26. RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE

L'utente può effettuare la richiesta di riparazione/sostituzione delle attrezzature per la raccolta domiciliare al gestore del relativo servizio a mezzo posta, e-mail, sportello fisico e sportello online o tramite il servizio telefonico o app dedicate al servizio.

Nel bacino territoriale "Montefeltro" la modalità di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani non è adottata.

27. CONTINUITA' E REGOLARITA' DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO

Il gestore predispone una **mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità**, indicando per ciascuna di esse il numero di contenitori e le frazioni di rifiuti raccolte in modo differenziato garantendo la tracciabilità di eventuali aggiornamenti; redige inoltre un **programma delle attività di raccolta e trasporto** da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada/via e su base giornaliera, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività e la frazione di rifiuto oggetto di raccolta, garantendo la tracciabilità e l'approvazione da parte dell'Ente territorialmente competente di eventuali modifiche sostanziali che comportino una variazione della frequenza di passaggio.



Il gestore Montefeltro Servizi s.r.l. ha in corso attività propedeutiche alla predisposizione della mappatura delle aree di raccolta e del programma delle attività di raccolta e trasporto.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, nel territorio di **Maiolo** gli obblighi relativi alla continuità e regolarità del servizio di raccolta e trasporto sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità.

28. CONTINUITA' E REGOLARITA' DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO STRADE

Il gestore dello spazzamento e lavaggio 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 delle attività, garantendo la tracciabilità e l'approvazione da parte dell'Ente territorialmente competente di eventuali modifiche sostanziali che comportino una variazione della frequenza di passaggio.

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

- a) interruzioni rilevanti del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade riguardanti un intero Comune o una zona ampia come interi quartieri;
- b) 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.

Il tempo di recupero del servizio non effettuato puntualmente rispetto a quanto riportato nel **Programma delle attività di spazzamento e lavaggio**, inteso quale tempo entro cui il servizio deve essere comunque recuperato al fine di non generare un'interruzione del servizio, 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 dal termine della fascia oraria pianificata.

Il gestore Montefeltro Servizi s.r.l. ha in corso attività propedeutiche alla predisposizione del programma delle attività di spazzamento e lavaggio.

In sede di prima applicazione della presente Carta e nelle more del passaggio di competenze dal Comune al gestore, gli obblighi relativi alla continuità e regolarità del servizio di spazzamento e lavaggio strade sono, in alcuni casi, in capo al Comune e



consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al territorio di interesse.

29. ALTRI SERVIZI/OBBLIGHI DI COMPETENZA DEL GESTORE

- a) Servizi erogati [...]
- b) Standard previsti [...]

Non sono attualmente erogati altri servizi.

SEZIONE V – OBBLIGHI E LIVELLI GENERALI DI QUALITÀ CONTRATTUALE DEL SERVIZIO

30. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il TQRIF prevede che il gestore (per i bacini tariffari in regime di TCP) e i Comuni (per i bacini tariffari in regime TARI, a meno di specifiche concessioni con altri soggetti) rendano disponibili presso gli sportelli fisici, ove presenti, e sulla home page del proprio sito internet, appositi moduli scaricabili e stampabili o compilabili online attraverso i quali gli utenti possono presentare richiesta di attivazione, variazione e cessazione del servizio.

Utenze gestite in regime di TARI (Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello)

ATTIVAZIONE

La dichiarazione di inizio occupazione dei locali e delle aree scoperte soggette a TARI deve essere presentata al Comune o al soggetto da questi individuato per l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro il termine previsto dal Regolamento comunale. La dichiarazione può essere presentata a mezzo posta ordinaria, posta elettronica certificata, via e-mail o mediante sportello fisico e online, compilando l'apposito modulo predisposto dal gestore e scaricabile dalla pagina web dedicata, disponibile presso gli sportelli fisici, laddove presenti, ovvero compilabile online. Il gestore e il Comune rendono disponibili agli utenti, anche attraverso i propri siti internet, tutte le informazioni relative ai servizi svolti, alla partecipazione alle raccolte differenziate, alle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti.

Il Comune o il soggetto da questi individuato per la ricezione della dichiarazione 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, l'attivazione del servizio.



Le modalità per la presentazione della dichiarazione sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

VARIAZIONE E CESSAZIONE

In sede di prima applicazione della presente Carta le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al Comune o al soggetto da questi individuato per l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti entro il termine previsto dal Regolamento comunale. Le dichiarazioni possono essere inviate via posta, tramite e-mail o mediante sportello fisico, compilando l'apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del Comune o del soggetto da questi individuato, in modalità anche stampabile, disponibile presso gli sportelli fisici ovvero compilabile online.

Il Comune o il soggetto da questi individuato 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, 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 previsto dal Regolamento Comunale, 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/contribuente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se presentata entro il termine previsto *dal Regolamento Comunale*, 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/contribuente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

In deroga a quanto disposto dal precedente comma precedente, 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.

Le modalità per la presentazione di variazioni o cessazioni sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

31. TEMPO DI CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA

Dalla data di ricevimento della richiesta di attivazione del servizio il gestore della raccolta e trasporto, entro **cinque (5) giorni lavorativi** se non si rende necessario un sopralluogo o **dieci (10) giorni lavorativi** in caso di sopralluogo, deve garantire la consegna delle attrezzature all'utente, salvo mancato ritiro o indisponibilità alla consegna da parte dell'utente.

Il Comune che, in qualità di gestore delle tariffe, riceve la richiesta di attivazione del servizio ha l'onere di inoltrarla al gestore della raccolta e trasporto secondo i tempi previsti dai regolamenti o le prassi vigenti, comunque assicurandone la massima tempestività ai fini della materiale attivazione del servizio all'utente.



Nel bacino territoriale “Montefeltro” non è prevista né la modalità di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani né altre forme di dotazioni all’utenza.

32. RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DI IMPORTI ADDEBITATI

Il gestore 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 dalla presente carta della Qualità.

La modulistica è scaricabile dal sito internet del gestore e disponibile presso i punti di contatto con l’utente.

In sede di prima applicazione della presente Carta, il Comune o il soggetto da questi individuato 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, secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale.

Limitatamente ai servizi gestiti, per i **Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant’Agata Feltria e Talamello** le modalità di presentazione istanze e le tempistiche di risposta, sono consultabili nell’allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

Con riferimento alle attività in gestione, **Montefeltro Servizi s.r.l.** si impegna a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata ai reclami scritti e alle richieste scritte di informazioni, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi comuni alle due 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 minimi comuni:

- 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 dell’eventuale documentazione allegata.

I reclami e le richieste di informazioni relative alle attività di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio di competenza di Montefeltro Servizi s.r.l. potranno essere inviati attraverso i canali di contatto di cui all’art. 43.



33. CONTATTO CON L'UTENTE

Servizio fisico e on line

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.

Il gestore non dispone al momento di uno sportello online, le relative prestazioni sono garantite attraverso lo sportello fisico sito in Piazzale Kennedy 1/D, Novafeltria (RN). Gli orari sono consultabili al sito <https://www.montefeltroservizi.it/contatti.html>

Per i Comuni di **Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello** in regime di TARI, limitatamente all'attività di gestione delle tariffe e di altri servizi direttamente gestiti, le modalità di contatto sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

Servizio telefonico

Il TQRIF prevede che il gestore assicuri all'utenza un numero verde totalmente gratuito sia da telefono fisso che da mobile per richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Montefeltro Servizi s.r.l. è contattabile per le prestazioni e informazioni sopra elencate al numero di telefono **0541.926312** dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 13.

Per i Comuni di **Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello**, in regime di TARI, limitatamente all'attività di gestione delle tariffe e di altri servizi direttamente gestiti, le modalità di contatto sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

34. MODALITA' E PERIODICITA' DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONI E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI

Termine per il pagamento

I termini di pagamento sono consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse; con riferimento al pagamento in un'unica soluzione ovvero al pagamento della prima rata, il termine è fissato, in sede di prima applicazione della presente Carta, entro il termine previsto dal Regolamento comunale. Disguidi dovuti a eventuali ritardi nella ricezione del documento di riscossione non possono essere in nessun caso imputati all'utente.



Modalità e strumenti di pagamento

Il gestore garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita. 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. In sede di prima applicazione della presente Carta, le modalità e gli strumenti di pagamento di ogni Comune sono previste dal Regolamento Comunale e consultabili nell'allegato specifico.

Periodicità di riscossione

Il gestore invia almeno una volta all'anno il documento di riscossione, fatta salva la possibilità, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre. In sede di prima applicazione della presente Carta, la periodicità di riscossione di ogni Comune è prevista dal Regolamento Comunale e consultabile nell'allegato specifico.

Modalità per la rateizzazione dei pagamenti

Il TQRIF prevede che il gestore garantisca la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate nei seguenti casi:

- 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.

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

In sede di prima applicazione della presente Carta la modalità di rateizzazione dei pagamenti è disciplinata dal Regolamento Comunale e consultabile nell'allegato specifico relativo al Comune di interesse.

Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti

In sede di prima applicazione della presente Carta, le modalità e le tempistiche di rettifica degli importi addebitati sono quelle previste dal Regolamento comunale consultabili nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

35. MOROSITÀ, PENALITÀ E CONTROLLO DEL CREDITO INSOLUTO

La competenza in materia è in capo al Comune e disciplinata con apposito Regolamento.



36. FACILITAZIONI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI

Il gestore assicura la conformità alle norme vigenti delle proprie strutture per facilitare l'accesso di alcune categorie di utenti (es. portatori di handicap e altre categorie protette) ai propri servizi amministrativi e commerciali e si impegna ad agevolare tali soggetti nella fruizione dei medesimi servizi offerti dal gestore.

SEZIONE VI - RAPPORTI CON L'UTENZA E TUTELA DELL'UTENTE

37. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE

Il gestore provvede alla razionalizzazione, riduzione, semplificazione e informatizzazione delle procedure, impegnandosi a ridurre per quanto possibile gli adempimenti richiesti agli utenti e a fornire gli opportuni chiarimenti su di essi, adottando gli strumenti necessari a questo fine (call center, sito web ecc.).

38. INFORMAZIONE AGLI UTENTI (INTEGRATA CON IL TITR)

Gli avvisi di pagamento/fatture riportano i riferimenti ove l'utente può scaricare o procurarsi copia cartacea della presente Carta della Qualità. L'utente, nel rivolgere domande, reclami e/o segnalazioni al gestore, può essere assistito dalle Associazioni dei consumatori.

Le informazioni all'utenza sono consultabili tramite i contatti indicati nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

39. DOCUMENTI DI RISCOSSIONE

Le informazioni relative ai documenti di riscossione sono consultabili tramite i contatti indicati nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

40. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO DAL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

Le attività di rilevazione dei dati riferibili alla qualità tecnica e contrattuale del servizio reso possono essere svolte dal Gestore per diverse finalità principali:

- **di rilevazione della soddisfazione degli utenti**, secondo la norma di buona tecnica UNI 11098:2003 "Sistemi di gestione della qualità" e potranno essere condotte anche con la collaborazione dell'Agenzia di Ambito e del Comitato Consultivo Utenti;
- **di registrazione e rendicontazione** secondo quanto previsto dal **contratto di servizio e dal Testo unico della qualità Arera (TQRIF)** attraverso la predisposizione di un registro, disponibile su apposita piattaforma informatica, su cui registrare informazioni e dati concernenti le prestazioni soggette a livelli generali



di qualità nonché l'esecuzione delle prestazioni medesime, oltre alle segnalazioni, domande e reclami pervenute tramite gli sportelli fisici e online, il servizio telefonico, il pronto intervento e la casella di posta elettronica dedicata. Il registro deve riportare i dati di qualità relativi a ogni singola gestione nella quale il gestore svolge il servizio.

Il monitoraggio sulla qualità del servizio e sulla soddisfazione dell'utenza può essere svolto, parallelamente al gestore, anche con proprie modalità dalle Associazioni di tutela del consumo che possono far pervenire ad ATERSIR report periodici da confrontare con il rapporto fornito dal gestore.

Entro il 31 marzo di ogni anno il gestore comunica ad Atersir e ARERA le informazioni previste dall'art. 58.1 del TQRIF approvato con delibera ARERA n. 15/2022.

Ai sensi dell'art. 58.2 del TQRIF, per le gestioni ricomprese nello Schema I il gestore trasmette ad Atersir e ARERA una relazione, firmata dal suo legale rappresentante, attestante il rispetto degli obblighi di servizio.

41. CONCILIAZIONE PARITETICA RELATIVA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

Il gestore si impegna a elaborare, con modalità di concertazione a livello regionale, un Protocollo di Conciliazione Paritetica con le Associazioni di tutela dei consumatori finalizzato alla risoluzione stragiudiziale delle eventuali controversie con gli utenti.

42. INDENNIZZI RELATIVI AL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E RAPPORTO CON GLI UTENTI

Come previsto dalle previgenti carte dei servizi, in caso di mancato rispetto dei valori limite degli standard di qualità specificamente sotto indicati il gestore, previa verifica, corrisponde all'utente interessato un indennizzo. La corresponsione dell'indennizzo è *una tantum*.

Gli indennizzi verranno corrisposti a seguito di richiesta formale presentata dall'utente al gestore entro **sessanta (60) giorni lavorativi** dal verificarsi del disservizio o dal momento in cui ne è venuto a conoscenza, attraverso la compilazione dei moduli all'uopo predisposti e disponibili presso gli sportelli e sul sito web del gestore.

L'indennizzo deve essere erogato all'utente entro **sessanta (60) giorni lavorativi** dal ricevimento della richiesta ovvero per gli indennizzi automatici entro **sessanta (60) giorni lavorativi** dalla scadenza del tempo massimo fissato per ciascuna prestazione. L'indennizzo non è comunque dovuto in caso di inadempienza per eventi fortuiti, di forza maggiore e per cause imputabili all'utente, come nel caso in cui l'utente non sia in regola con i pagamenti (a meno che non regolarizzi la propria posizione entro **venti (20) giorni lavorativi**) con l'esclusione del caso in cui siano in corso procedure conciliative.

In caso di mancata corresponsione dell'indennizzo entro **sessanta (60) giorni lavorativi** dal ricevimento della richiesta ovvero per gli indennizzi automatici entro **sessanta (60) giorni lavorativi** dalla scadenza del tempo massimo fissato per ciascuna prestazione, l'indennizzo è dovuto dal gestore:

a) in misura pari al doppio degli importi previsti se la corresponsione avviene entro un termine doppio del tempo concesso per la corresponsione stessa (dal **61°** al **120°** giorno)



b) in misura pari al quintuplo degli importi previsti se la corresponsione avviene oltre un termine doppio del tempo concesso per la corresponsione stessa (oltre il **120°** giorno)

Il gestore deve dare informazione a ogni utente che faccia richiesta di una prestazione soggetta a standard in merito ad esso e al relativo indennizzo previsto in caso di mancato rispetto.

Il pagamento dell'indennizzo avviene mediante l'emissione di un assegno bancario non trasferibile (FAD) riscuotibile secondo le modalità indicate nella comunicazione.

Se l'utente ha scelto la domiciliazione bancaria per le proprie fatture, l'importo viene direttamente accreditato su conto corrente.

Gli indennizzi sono dovuti solo per i servizi eseguiti e fatturati direttamente dal gestore all'Utente.

Gli standard sottoposti a **indennizzo automatico** sono i seguenti:

STANDARD	VALORE LIMITE	INDENNIZZO
Rettifiche di fatturazione	50 giorni	32 €

Gli standard sottoposti ad **indennizzo su richiesta dell'utente** sono i seguenti:

STANDARD	VALORE LIMITE	INDENNIZZO
Risposta ai reclami	30 giorni	32 €
Fascia di puntualità per gli appuntamenti concordati ove necessaria la presenza dell'utente	2 ore	32 €

Nel caso in cui la richiesta di indennizzo non risulti valida, ne viene data comunicazione scritta e motivata all'utente.

Si riporta a seguire una tabella riassuntiva degli standard generali e dei relativi valori limite la cui violazione è sottoposta ad applicazione di penalità come risulta dagli atti relativi all'affidamento del servizio al gestore.

Tabella riassuntiva degli standard generali e dei relativi valori limite la cui violazione è sottoposta a sanzione come risulta dagli atti relativi all'affidamento del servizio al gestore:

STANDARD GENERALI	VALORI LIMITE
Igienicità dei contenitori	programma differenziato per Comune
Verifica	Entro 3 giorni
Intervento	Entro 6 giorni dalla verifica
Controllo e ripristino funzionalità contenitori	
Guasto che impedisce il conferimento	Ripristino entro 3 giorni
Guasto che non impedisce il conferimento	Verifica e ripristino entro 12 giorni dal rilevamento/segnalazione
Richiesta posizionamento/spostamento contenitori	
Verifica tecnica fattibilità e comunicazione esito verifica	Entro 20 giorni
Scostamento servizio reso/programmato	
Erogazione servizi non effettuati	Entro 48 ore
Erogazione servizi non effettuati per cause estranee all'organizzazione	Entro 72 ore
Erogazione servizi non effettuati secondo programma per cause imputabili all'organizzazione del Gestore	Entro 48 ore



ALLEGATO B

Tempo di attesa agli sportelli fisici	
Medio	30 minuti
Massimo	1 ora
Tempo medio di attesa agli sportelli telefonici	
Medio	4 minuti
Massimo	6 minuti

In sede di Convenzione fra gestore e Agenzia d'ambito sono definiti gli ulteriori standard generali di servizio, i valori obiettivo e i relativi premi o penalizzazioni per il gestore.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano nel caso in cui il gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti sia il Comune.

43. INFORMAZIONI UTILI DEL GESTORE

Gestore: **Montefeltro Servizi srl**

Sede legale: **Piazzale Kennedy 1/D, 47863 Novafeltria (RN)**

Sede Amministrativa: **Piazzale Kennedy 1/D, 47863 Novafeltria (RN)**

Numero verde: **0541-926312**

Indirizzo mail: **info@montefeltroservizi.it**

Indirizzo pec: **montefeltroservizi@pec.it**

Sito internet: **https://www.montefeltroservizi.it/**

Per i Comuni di **Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello** le informazioni di contatto sono indicate nell'allegato specifico alla presente Carta della Qualità relativo al Comune di interesse.

Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR)

Via Cairoli 8/f - 40121 Bologna

- centralino: 051 63.73.411 - fax: 051 63.73.490

- dgatersir@pec.atersir.emr.it

Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse

Via Cairoli 8/f - 40121 Bologna

- centralino: 051 63.73.411 - fax: 051 63.73.490

44. GLOSSARIO

Agenzia d'ambito: ATERSIR

Ente con personalità giuridica di diritto pubblico costituito da tutti gli enti pubblici locali della Regione Emilia-Romagna ai sensi di quanto previsto dalla Legge Regionale n.



23/2011 e s.m.i.. L'Agenzia d'ambito esercita tutte le funzioni prima spettanti ai Comuni relativamente all'organizzazione e all'espletamento della gestione dei servizi pubblici ad essa assegnati, tra cui il servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio di competenza.

Attivazione

L'avvio del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti

Comprende le operazioni di:

- i) accertamento, riscossione (incluse le attività di bollettazione e l'invio degli avvisi di pagamento ovvero l'attività di fatturazione);
- ii) gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione reclami) anche mediante sportelli dedicati o 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;

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.

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.

Autorità (ARERA)

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente.

Carta della qualità:

Documento, redatto in conformità alla normativa in vigore, in cui sono specificati gli obblighi e i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra utenti e gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Categoria di utenza

La tipologia di utenza rilevante ai fini tariffari come individuata in coerenza con la normativa vigente.

Centro di raccolta o (stazione ecologica)

Struttura conforme ai requisiti di cui al decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 8 aprile 2008.

I centri di raccolta comunali o intercomunali sono costituiti da aree presidiate e allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.



Cessazione del servizio

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.

Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse

Organo consultivo dell'Agenzia di ambito che garantisce la partecipazione degli utenti nel controllo sulla qualità dei servizi offerti. Il Comitato, costituito secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 23/2011, è composto da rappresentanti delle associazioni dei consumatori, economiche, ambientaliste e Onlus.

Compostaggio domestico

Il compostaggio domestico è un processo naturale per ricavare del buon terriccio dagli scarti organici di cucina e del giardino.

Contenitore sovra-riempito

Il contenitore il cui volume risulta saturato, impedendo ulteriori conferimenti da parte degli utenti.

Contratto di servizio

Atto che regola i rapporti tra Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti e il gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani, in relazione allo svolgimento dei servizi di raccolta, spazzamento, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani e, nel caso di tariffa puntuale corrispettiva, l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

D.M. 20 aprile 2017

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.

D.M. 26 maggio 2016

Il decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 26 maggio 2016, recante "*Linee guida per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani*".

D.P.R. 158/99

Il decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158.

Data di consegna

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.

Data di invio

- 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;

- per le comunicazioni e le richieste rese disponibili presso sportelli fisici, la data di consegna a fronte del rilascio di una ricevuta;
- 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.

Data di ricevimento

- 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;
- per le richieste e le comunicazioni ricevute presso sportelli fisici, la data di presentazione a fronte del rilascio di una ricevuta;
- per le richieste e le comunicazioni trasmesse per via telefonica o telematica, la data di ricevimento della comunicazione.

Decreto del Presidente della Repubblica 445/00

Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa".

Decreto legislativo 116/20

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*".

Decreto legislativo 152/06

Il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante "*Norme in materia ambientale*" e s.m.i..

Decreto-legge 41/21

Il decreto-legge 22 marzo 2021, recante "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19".

Disservizio

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.

Documento di riscossione

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.

Ecomobile

Automezzo attrezzato con contenitori idonei per la raccolta separata per frazioni merceologiche di rifiuti urbani.

Ente di governo dell'Ambito

Il soggetto istituito ai sensi del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138 (vedi Agenzia d'Ambito).



Ente territorialmente competente

L'Ente di governo dell'Ambito laddove costituito e operativo o, in caso contrario, la Regione o la Provincia autonoma o altri enti competenti secondo la normativa vigente.

Gestione

L'ambito tariffario ovvero il territorio, comunale o sovra-comunale, sul quale si applica la medesima tariffa (sia essa TARI o tariffa corrispettiva).

Gestore

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.

Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti

Il soggetto che eroga i servizi connessi all'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, ivi incluso il Comune che gestisce la suddetta attività in economia.

Gestore della raccolta e trasporto

Il soggetto che eroga il servizio di raccolta e trasporto, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia.

Gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade

Il soggetto che eroga il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia.

Giorni: giorni lavorativi

Il giorno lavorativo è il giorno non festivo della settimana compreso tra lunedì e venerdì inclusi.

Gli standard, ove non indicato diversamente, sono espressi in giorni lavorativi, sabato e festivi esclusi, e devono intendersi al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico dell'utente o del Comune se di sua competenza.

Insufficiente esecuzione

La mancata esecuzione delle eventuali attività accessorie o non eseguita a regola d'arte o deficitaria per alcuni aspetti della sua esecuzione.

Interruzione del servizio

Il servizio non effettuato puntualmente rispetto a quanto programmato e non ripristinato entro il tempo di recupero.

Legge 147/13

La legge 27 dicembre 2013, n. 147, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)".

Livello o standard generale di qualità

Il livello di qualità riferito al complesso delle prestazioni da garantire agli utenti.

Morosità



Ritardato o mancato pagamento di una fattura.

MTR-2

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.

Operatore di Pronto Intervento

La persona in grado di attivare il servizio di pronto intervento su richiesta degli Enti competenti e di impartire al chiamante le istruzioni per tutelare la sua e altrui sicurezza.

Prestazione

Si intende, laddove non specificato, ogni risposta a reclamo o richiesta scritta ovvero ogni lavoro o intervento effettuato dal gestore su richiesta.

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.

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.

Raccolta differenziata

Raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee.

Raccolta differenziata porta a porta

Raccolta differenziata dei rifiuti effettuata presso il domicilio.

Reclamo scritto

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.

Richiesta di attivazione del servizio

La dichiarazione TARI o la comunicazione/denuncia di attivazione dell'utenza effettuata in regime di tariffa corrispettiva.

Richiesta di variazione e di cessazione del servizio

La dichiarazione TARI o la comunicazione/denuncia rispettivamente di variazione e di cessazione dell'utenza effettuata in regime di tariffa corrispettiva.

Richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati

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 a importi già pagati o per i quali è stata richiesta la rateizzazione, lamentele circa la non correttezza degli importi addebitati.



Rifiuti urbani o RU

I rifiuti di cui all'articolo 184, comma 2, del decreto legislativo 152/06 e s.m.i.

Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) e altri beni durevoli

Frigoriferi, lavatrici, televisori, computer ecc. che hanno esaurito la loro durata.

Rifiuti ingombranti

Sono considerati rifiuti ingombranti: i mobili, gli elettrodomestici, i sanitari, le potature e altri oggetti e materiali (purché provenienti da civili abitazioni) che, per loro natura o dimensioni, non possono essere inseriti nei contenitori.

Segnalazione per disservizio

Comunicazione di un disservizio effettuata tramite servizio telefonico, posta inclusa la posta elettronica, o sportello (fisico e online), ove previsto.

Servizio di ritiro dei rifiuti su chiamata

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.

Servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani

Comprende il complesso delle attività volte a 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.

Servizio telefonico (Call center)

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.

Sollecito

Richiesta di pagamento successivamente alla data di scadenza della fattura.

Sportello fisico

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.

Sportello online

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.

TARI

La tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, commi 639 e 651, della legge 147/13, comprensiva sia della TARI determinata coi criteri presuntivi indicati nel d.P.R. 158/99 (TARI presuntiva) sia della TARI determinata facendo riferimento ai criteri di calibratura individuale e misurazione delle quantità indicati nel D.P.R. 158/99 (tributo puntuale).

Tariffazione puntuale

La tariffa corrispettiva o il tributo puntuale istituito ai sensi dell'articolo 1, comma 651, legge 147/13 ove la TARI sia determinata facendo riferimento ai criteri di calibratura individuale e misurazione delle quantità indicati nel d.P.R. 158/99.

Tariffa corrispettiva

La tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge 147/13 secondo cui: *“i comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico possono, con regolamento di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo della TARI. [...] La tariffa corrispettiva è applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani.”*; e quello riferibile al sistema di tariffazione puntuale previsto dalla LR. 16/2015.

Tempo di recupero

Il tempo entro cui il servizio non espletato puntualmente può essere effettuato senza recare una effettiva discontinuità all'utente.

TITR

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.

TQRIF

Il Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, di cui all'Allegato A alla deliberazione 18 gennaio 2022, 15/2022/R/RIF.

Utente

La persona fisica o giuridica che è o che sarà intestataria del documento di riscossione.

Utenza

L'immobile o l'area soggetta a tariffazione come definita all'articolo 2, comma 1, lettera c), del D.M. 20 aprile 2017.

Variazione del servizio

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.





**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO C

Piano Economico Finanziario di Affidamento

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

Relazione di asseverazione del Piano presentato da Montefeltro Servizi S.r.l. per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello e Montecopiolo per la durata di 15 anni

Agli Amministratori di

Montefeltro Servizi S.r.l.

Ho esaminato i dati previsionali contenuti nella relazione "Piano economico e finanziario dell'affidamento" (nel seguito il "Piano") per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello e Montecopiolo per la durata di 15 anni (dal 2025 al 2039) di Montefeltro Servizi S.r.l. (nel seguito la "Società") con le ipotesi e gli elementi posti alla base della loro formulazione. Il Piano e la Relazione di accompagnamento sono stati predisposti per supportare la Società nella richiesta di affidamento dei servizi illustrati nel predetto documento, sulla base di quanto disposto dall'articolo 17, comma 4, del decreto-legislativo 201/2022.

La Vostra Società ha predisposto i Dati Previsionali di input del piano su ipotesi di realizzazione di eventi futuri e di azioni che dovranno essere intraprese da parte dei futuri amministratori.

Responsabilità degli Amministratori

La responsabilità della redazione dei Dati Previsionali nonché delle ipotesi e degli elementi posti alla base della sua formulazione, compete agli amministratori (nel seguito "gli amministratori") della Società.

I Dati Previsionali sono basati su un insieme di ipotesi di realizzazione di eventi futuri e di azioni che dovranno essere intraprese che includono assunzioni ipotetiche relative ad eventi futuri ed azioni che non necessariamente si verificheranno ed eventi e azioni sui quali gli amministratori non possono influire o possono solo in parte influire, relative tra l'altro agli aspetti descritti nel Piano.

Responsabilità del Revisore

È mia la responsabilità di formulare un giudizio professionale sulla redazione dei Dati Previsionali secondo le ipotesi e gli elementi posti alla base degli stessi. Va tenuto presente che, a causa dell'aleatorietà connessa alla realizzazione di qualsiasi evento futuro, sia per quanto concerne il concretizzarsi dell'accadimento sia per quanto riguarda la misura e la tempistica della sua manifestazione, gli scostamenti fra valori consuntivi e valori preventivati nei Dati Previsionali potrebbero essere significativi. Ciò anche qualora gli eventi previsti nell'ambito delle assunzioni ipotetiche, descritte nella relazione a me trasmessa, si manifestassero. La mia responsabilità non si estende all'aggiornamento della presente relazione per eventi o circostanze che potrebbero presentarsi successivamente alla data della stessa.

Conclusioni e Giudizio

Nello svolgimento dell'attività mi sono basato su dati e documentazione relativi al progetto fornitomi dalla società, che non sono stati sottoposti a verifiche di congruità. Montefeltro Servizi S.r.l. si assume pertanto ogni responsabilità circa la veridicità e congruità dei suddetti dati e dei documenti presentati al riguardo nonché, più in generale, di qualsiasi altra informazione comunicatami ai fini della redazione del presente documento anche per mezzo delle persone all'uopo incaricate dalla stessa.

Sulla base della documentazione esaminata a supporto delle ipotesi e degli elementi utilizzati nella formulazione dei Dati Previsionali, e tenuto conto della natura e portata del mio lavoro, come illustrato nella presente relazione, non sono venuto a conoscenza di fatti tali da farmi ritenere, alla data odierna, che le suddette ipotesi ed elementi, come descritti dagli amministratori nel Piano e nella Relazione Tecnica, non forniscano una base ragionevole per la predisposizione dei Dati Previsionali, assumendo il verificarsi delle assunzioni ipotetiche relative ad eventi futuri ed azioni degli amministratori, descritte nei documenti forniti.

A mio giudizio, i Dati Previsionali sono stati predisposti utilizzando coerentemente le ipotesi e gli elementi relativi:

- a) alla struttura dei costi e dei ricavi e dei conseguenti flussi di cassa della gestione caratteristica relativi all'affidamento;
- b) alla struttura finanziaria prevista.

Nella verifica dei Dati Previsionali si è tenuto conto di una regolare continuità delle attività, di un rinnovo dell'affidamento e della capacità di rispetto delle condizioni finanziarie di incasso e pagamento previste.

Limitazioni all'utilizzo e alla distribuzione

La presente relazione è stata predisposta con riferimento alla documentazione trasmessa in data 22/11/2024 e allegata alla presente, ai soli fini di quanto previsto dal D. Lgs. 201/2022, Art. 17 comma 4 ai fini della sua inclusione nella documentazione funzionale all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani nel territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello e Montecopiolo per la durata di 15 anni (dal 2025 al 2039) e non può essere utilizzata in tutto o in parte per altri scopi.

Ferrara, 22 novembre 2024

Igor Menarbin



Firmato
digitalmente da
MENARBIN IGOR
C = IT

Indice Allegati:

Allegato 1: "Offerta per l'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello e Montecopiolo per la durata di 15 anni - Piano economico e finanziario dell'affidamento"



**PIANO INDUSTRIALE
2025 – 2039**

**RELAZIONE
ECONOMICO – FINANZIARIA**

Versione novembre 2024

INDICE

<i>PREMESSA</i>	3
<i>CONTO ECONOMICO</i>	4
<i>STATO PATRIMONIALE</i>	6
<i>RENDICONTO FINANZIARIO</i>	7
<i>TABELLE DI PIANO</i>	8

ALLEGATO C

Montefeltro Servizi s.r.l. – PIANO INDUSTRIALE 2025 - 2039

PREMESSA

La seguente relazione al piano economico patrimoniale e finanziario pluriennale redatto da Montefeltro Servizi srl fa riferimento alle elaborazioni e proiezioni di cui al modello contenuto nel file Excel:

- **20241121 Piano Industriale Montefeltro Servizi ok.xlsx**

Il presente Piano ha durata pari ad anni 15 (dal 2025 al 2039), ha la finalità di rappresentare la prevedibile evoluzione dell'attività di gestione dei rifiuti urbani nei Comuni di: CASTELDELCI, MAIOLO, NOVAFELTRIA, PENNABILLI, SAN LEO, SANT'AGATA FELTRIA, TALAMELLO E MONTECOPIOLO.

Il piano prevede i seguenti parametri di base:

Anno avvio	<input type="text" value="2025"/>
Aliquota Irap	<input type="text" value="3,9%"/>
Aliquota Ires	<input type="text" value="24%"/>
% Acc.to Rischi Crediti	<input type="text" value="4,0%"/> dal 5 anno
Tasso inflazione	<input type="text" value="2,5%"/>
Tasso interesse	<input type="text" value="4,0%"/>

Inoltre, prevede:

- per tutti i Comuni la continuità dei servizi gestiti in economia per il biennio 2025/2026 sia per la componente raccolte che spazzamento, mentre per il solo spazzamento anche per l'annualità 2027.
- per il Comune di Montecopiolo la gestione in essere con Marche Multiservizi per tutto il 2025.

Nel Piano è stato inserito il valore degli attuali mutui ed il valore di sub-entro per il Comune di Montecopiolo.

CONTO ECONOMICO

RICAVI

I ricavi dalle vendite includono:

- 1) Ricavi per la gestione operativa dei servizi (raccolta rifiuti, lavaggio e manutenzione contenitori, spazzamento manuale e meccanico, gestione centro di raccolta e trasbordo/trasporto);
- 2) Ricavi per la cessione dei materiali a recupero al netto del fattore di sharing;
- 3) Ricavi per la fase di start-up, applicati sui primi cinque anni della concessione.

COSTI OPERATIVI

Tale voce riporta essenzialmente la quantificazione dei costi per l'esecuzione dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti urbani, spazzamento igiene urbana, trattamento, recupero, smaltimento di rifiuti indifferenziati e differenziati, dei costi di gestione della tariffa e dei costi di struttura/generali.

Non si è prevista alcuna esternalizzazione dei servizi affidati.

Tra i principali costi operativi rientrano e seguenti.

Costi per contenitori

Si è tenuto conto dei costi di manutenzione dei contenitori ed in particolare per la gestione delle calotte volumetriche informatizzate applicate sui contenitori per la raccolta della frazione indifferenziata.

In particolare si è prevista la sostituzione delle calotte nell'arco dei primi otto anni di affidamento, oltre la costante manutenzione delle stesse.

Costi per automezzi

Si sono calcolati i costi degli automezzi in base a dati standard di consumo e manutenzione per singola tipologia di veicolo.

Il carburante è stato calcolato al costo di €. 1,65 al litro comprensivo di iva.

Per le dotazioni necessario al servizio si è previsto di fare ricorso al noleggio a freddo e si è imputato un maggiore costo a favore dei noleggiatori pari al 2,5% sul valore di acquisto a nuovo. Inoltre ogni 5 anni (periodo di durata dei noli) si sono incrementati i costi fissi del 7% considerando le inevitabili contrattazioni in aumento con i noleggiatori.

Costi per personale

Le assunzioni di base per la stima dei costi del personale possono essere in tal modo riassunte:

- Stima progettuale puntuale del dimensionamento dei singoli servizi di raccolta, spazzamento ed igiene urbana; l'organico complessivamente risultante risulta peraltro in linea con quanto attualmente impiegato nell'attuale gestione; il dimensionamento progettuale dell'organico di personale, espresso in termini di FTE e di ore annue di servizio, suddiviso per i diversi livelli contrattuali definiti nel CCNL di riferimento, è quindi

ALLEGATO C

Montefeltro Servizi s.r.l. – PIANO INDUSTRIALE 2025 - 2039

stato tradotto in costo annuo totale (comprensivo dei contributi a carico dell'azienda e del TFR e altri costi) sulla base dei costi orari e dei costi annui di riferimento indicati nelle tabelle ministeriali attualmente vigenti.

- Applicazione del CCNL FISE e relative tabelle retributive al mese di luglio 2024.
- Incremento su base annua media delle retribuzioni per adeguamenti del CCNL pari allo 0,5%.

Ammortamenti

Il Piano contiene un programma di investimenti che contempla l'intero periodo temporale di affidamento e gli ammortamenti sono stati calcolati considerando il programma elaborato.

Per il primo anno gli ammortamenti sono stati calcolati al 50%.

Per gli investimenti previsti è stata utilizzata l'aliquota di ammortamento in linea con la categoria ARERA di cui al Metodo Tariffario Rifiuti.

Si consideri che la scelta di piano prevede, come già ricordato, il ricorso a forme di noleggio per gli automezzi e le attrezzature (cassonetti), mentre l'acquisto è previsto per le dotazioni elettroniche di conferimento controllato dei rifiuti indifferenziati (calotte volumetriche).

Svalutazione crediti

Prudenzialmente la società ha iscritto perdite su crediti commisurate a circa il 4% del fatturato.

Imposte IRAP e IRES

Le imposte IRAP e IRES sono calcolate sulla base alle aliquote di legge in vigore.

STATO PATRIMONIALE

IMMOBILIZZAZIONI

Il piano prevede investimenti per 1.270.421 € come da tabella seguente.

Descrizione	2025	2026
contenitori raccolta rifiuti (*)	- €	- €
calotta volumetrica	1.078.246 €	110.175 €
lettore portatile RFID	- €	- €
centraline geolocalizzazione GPS/DUALE	82.000 €	- €
automezzi (*)	- €	- €
TOTALE INVESTIMENTI	1.160.246,00 €	110.175,00 €

(*) noleggio

CREDITI COMMERCIALI

Il piano prevede incassi a 30 giorni data emissione fatture.

DEBITI COMMERCIALI

Il piano prevede pagamenti a 60 giorni data ricezione fatture.

DEBITI FINANZIARI

La società ricorrerà a finanziamenti bancari per far fronte agli investimenti previsti. Il periodo di ammortamento dei finanziamenti è stato ipotizzato in 8 anni, mentre il tasso di interesse medio è stato stimato pari al 4%.

Sono stati considerati gli importi dei mutui in essere.

PATRIMONIO NETTO

Capitale Sociale

Il capitale sociale ammonta a 119.000 euro; nel Piano non sono previsti ulteriori apporti di Capitale da parte dei Comuni Soci.

Con l'ingresso di Montecopiolo si prevede un aumento minimo del Capitale sociale che non viene considerato, per la sua esiguità, nel Piano.

Le riserve da Bilancio 2023 ammontano a complessivi 349.033 euro e non sono previste modifiche nella composizione ed ammontare durante l'articolazione del Piano.

Riserve di utili/Perdite a nuovo

Il Piano non prevede la distribuzione di dividendi ai Comuni soci.

RENDICONTO FINANZIARIO

Dall'analisi dei flussi di cassa desumibili dal rendiconto finanziario è possibile evidenziare che:

- il cash flow operativo che rappresenta il flusso di cassa della gestione caratteristica durante tutta l'articolazione del piano presenta valori positivi;
- il cash flow netto che considera oltre l'attività caratteristica anche eventuali flussi relativi alla gestione finanziaria (interessi, rimborso dei mutui etc...) durante tutta l'articolazione del piano presenta valori positivi;
- la posizione finanziaria dell'azienda rimane positiva durante tutta l'articolazione del piano.

La sostenibilità finanziaria si può anche dedurre dal calcolo degli indici di bancabilità, nello specifico il *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR) e DSCR minimo.

Il *Debt Service Coverage Ratio* (DSCR) è un indice che misura la sostenibilità finanziaria del debito aziendale, cioè la capacità futura di un'impresa di onorare i propri debiti finanziari con i flussi di cassa generati dalla gestione operativa.

Se il DSCR è inferiore a 1 significa che l'azienda con i flussi di cassa operativi non sarà in grado di onorare i suoi debiti finanziari, qualora sia superiore a 1 significa che l'azienda è finanziariamente sostenibile.

Dati di Piano:

- DSCR medio periodo = 1,69
- DSCR minimo = 0,79
- DSCR massimo = 3,01

TABELLE DI PIANO

- 1) CONTO ECONOMICO
- 2) STATO PATRIMONIALE
- 3) STATO PATRIMONIALE RICLASSIFICATO
- 4) RENDICONTO FINANZIARIO

CONTO ECONOMICO

VOCE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039
Ricavi delle vendite e delle prestazioni	3.464.094 €	3.934.395 €	4.114.100 €	4.179.167 €	4.303.616 €	4.349.163 €	4.433.148 €	4.516.080 €	4.605.766 €	4.553.921 €	4.598.391 €	4.618.483 €	4.721.527 €	4.826.677 €	4.948.847 €
Ricavi cessione materiali ed energia	41.987 €	46.146 €	47.300 €	48.482 €	49.694 €	50.937 €	52.210 €	53.516 €	54.853 €	56.225 €	57.630 €	59.071 €	60.548 €	62.062 €	63.613 €
Variazione rimanenze	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Altri ricavi in PEF	44.000 €	44.000 €	44.000 €	44.000 €	44.000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Altri ricavi servizi a pagamento	44.872 €	47.272 €	48.454 €	49.665 €	50.907 €	52.179 €	53.484 €	54.821 €	56.191 €	57.596 €	59.036 €	60.512 €	62.025 €	63.575 €	65.165 €
Valori della produzione	3.594.953 €	4.071.813 €	4.253.854 €	4.321.315 €	4.448.217 €	4.452.279 €	4.538.842 €	4.624.416 €	4.716.810 €	4.667.742 €	4.715.058 €	4.738.066 €	4.844.100 €	4.952.314 €	5.077.625 €
Costi acquisto servizi	879.979 €	978.385 €	1.011.405 €	1.078.325 €	1.105.283 €	1.101.221 €	1.128.752 €	1.156.971 €	1.185.895 €	1.215.542 €	1.258.237 €	1.289.693 €	1.321.935 €	1.354.984 €	1.388.858 €
Costi gestione calotte	88.565 €	120.490 €	136.143 €	151.390 €	166.626 €	181.862 €	197.099 €	212.335 €	227.571 €	94.255 €	120.632 €	136.147 €	151.390 €	166.626 €	196.718 €
Risparmio servizi in economia	160.038 €	160.038 €	132.746 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Smaltimenti/trattamenti	608.357 €	671.740 €	688.534 €	705.747 €	723.391 €	741.476 €	760.012 €	779.013 €	798.488 €	818.450 €	838.912 €	859.884 €	881.381 €	903.416 €	926.001 €
Costi gestione amministrativa	387.264 €	465.029 €	476.655 €	488.571 €	500.786 €	513.305 €	526.138 €	539.291 €	552.774 €	566.593 €	580.758 €	595.277 €	610.159 €	625.413 €	641.048 €
Costi personale amministrativo	228.000 €	303.700 €	311.293 €	319.075 €	327.052 €	335.228 €	343.609 €	352.199 €	361.004 €	370.029 €	379.280 €	388.762 €	398.481 €	408.443 €	418.654 €
Costi personale operativo	822.029 €	876.720 €	928.882 €	1.080.649 €	1.086.052 €	1.091.482 €	1.096.940 €	1.102.424 €	1.107.937 €	1.113.476 €	1.119.044 €	1.124.639 €	1.130.262 €	1.135.913 €	1.141.593 €
Costi della produzione	3.174.233 €	3.576.103 €	3.685.657 €	3.823.757 €	3.909.190 €	3.964.575 €	4.052.549 €	4.142.233 €	4.233.668 €	4.178.346 €	4.296.862 €	4.394.401 €	4.493.608 €	4.594.795 €	4.712.872 €
M.O.L. (EBITDA)	420.720 €	495.710 €	568.196 €	497.557 €	539.027 €	487.704 €	486.293 €	482.183 €	483.142 €	489.396 €	418.196 €	343.665 €	350.492 €	357.520 €	364.753 €
Ammortamenti	96.223 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	100.193 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €
Accantonamenti e svalutazioni crediti	132.463 €	99.347 €	181.086 €	119.257 €	169.477 €	170.842 €	178.056 €	182.508 €	187.070 €	191.747 €	196.541 €	201.454 €	206.491 €	211.653 €	216.944 €
REDDITO OPERATIVO (EBIT)	192.034 €	218.529 €	209.277 €	200.467 €	191.717 €	139.029 €	130.403 €	121.842 €	195.879 €	278.618 €	202.624 €	123.180 €	124.970 €	126.836 €	128.778 €
Proventi finanziari	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Oneri finanziari	57.560 €	56.373 €	50.077 €	43.530 €	36.721 €	29.639 €	22.274 €	14.614 €	6.648 €	5.257 €	4.464 €	3.640 €	2.783 €	1.891 €	964 €
Proventi e (oneri) straordinari	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
REDDITO ANTE IMPOSTE	134.474 €	162.156 €	159.199 €	156.937 €	154.997 €	109.390 €	108.129 €	107.228 €	189.230 €	273.361 €	198.160 €	119.540 €	122.188 €	124.944 €	127.814 €
Ires	32.274 €	38.917 €	38.208 €	37.665 €	37.199 €	26.254 €	25.951 €	25.735 €	45.415 €	65.607 €	47.558 €	28.690 €	29.325 €	29.987 €	30.675 €
Irap	37.304 €	40.516 €	42.435 €	48.266 €	48.401 €	46.834 €	46.998 €	47.176 €	50.590 €	54.087 €	51.371 €	48.523 €	48.846 €	49.173 €	49.507 €
Risultato d'esercizio	64.897 €	82.723 €	78.556 €	71.006 €	69.397 €	36.302 €	35.181 €	34.317 €	93.226 €	153.668 €	99.231 €	42.327 €	44.017 €	45.784 €	47.631 €

STATO PATRIMONIALE

VOCE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039
Immobilizzazioni materiali	1.342.769 €	1.281.378 €	1.103.545 €	925.711 €	747.878 €	570.044 €	392.211 €	214.378 €	114.185 €	95.154 €	76.123 €	57.092 €	38.062 €	19.031 €	0 €
Immobilizzazioni	1.342.769 €	1.281.378 €	1.103.545 €	925.711 €	747.878 €	570.044 €	392.211 €	214.378 €	114.185 €	95.154 €	76.123 €	57.092 €	38.062 €	19.031 €	0 €
Magazzino	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Crediti a breve V/clienti	329.537 €	373.250 €	382.480 €	391.941 €	401.639 €	407.546 €	417.734 €	428.178 €	438.882 €	449.854 €	461.100 €	472.628 €	484.444 €	496.555 €	508.969 €
Crediti a breve V/altri	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Crediti Erario IVA	254.872 €	28.290 €	8.927 €	21.026 €	24.181 €	24.758 €	27.729 €	30.690 €	33.641 €	3.901 €	11.990 €	15.040 €	18.021 €	20.991 €	27.219 €
Crediti Tributari	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Cassa/Banche	7.757 €	359.894 €	474.339 €	532.397 €	604.911 €	637.486 €	661.504 €	677.078 €	838.365 €	996.465 €	1.096.554 €	1.139.385 €	1.183.143 €	1.227.870 €	1.273.364 €
Attivo Circolante	592.166 €	761.434 €	865.746 €	945.363 €	1.030.730 €	1.069.789 €	1.106.966 €	1.135.945 €	1.310.888 €	1.450.220 €	1.569.645 €	1.627.053 €	1.685.608 €	1.745.415 €	1.809.551 €
Ratei e Riscontri	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTALE ATTIVO	1.934.936 €	2.042.812 €	1.969.291 €	1.871.075 €	1.778.608 €	1.639.834 €	1.499.177 €	1.350.323 €	1.425.073 €	1.545.374 €	1.645.768 €	1.684.145 €	1.723.669 €	1.764.446 €	1.809.551 €
Capitale Sociale	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €	119.000 €
Utili a Riserva	- €	64.897 €	147.619 €	226.176 €	297.182 €	366.578 €	402.881 €	438.061 €	472.378 €	565.603 €	719.271 €	818.502 €	860.829 €	904.846 €	950.630 €
Altre Riserve	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Utile o (perdita) di esercizio	64.897 €	82.723 €	78.556 €	71.006 €	69.397 €	36.302 €	35.181 €	34.317 €	93.226 €	153.668 €	99.231 €	42.327 €	44.017 €	45.784 €	47.631 €
Patrimonio Netto	183.897 €	266.619 €	345.176 €	416.182 €	485.578 €	521.881 €	557.061 €	591.378 €	684.603 €	838.271 €	937.502 €	979.829 €	1.023.846 €	1.069.630 €	1.117.262 €
Debiti esigibili a breve Fornitori	451.886 €	518.436 €	530.492 €	531.951 €	547.578 €	557.074 €	573.175 €	589.600 €	606.359 €	593.253 €	615.471 €	633.399 €	651.642 €	670.261 €	692.289 €
Debiti verso operai C/stipendi	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Debiti verso Enti previdenziali	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Debiti IVA	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Debiti verso Banche	1.299.153 €	1.257.757 €	1.093.623 €	922.942 €	745.451 €	560.879 €	368.941 €	169.344 €	134.110 €	113.849 €	92.795 €	70.917 €	48.181 €	24.554 €	0 €
Totale Debiti	1.751.039 €	1.776.193 €	1.624.115 €	1.454.893 €	1.293.029 €	1.117.953 €	942.116 €	758.945 €	740.469 €	707.102 €	708.266 €	704.316 €	699.823 €	694.816 €	692.289 €
Ratei e Risconti	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
TOTALE PASSIVO	1.934.936 €	2.042.812 €	1.969.291 €	1.871.075 €	1.778.608 €	1.639.834 €	1.499.177 €	1.350.323 €	1.425.073 €	1.545.374 €	1.645.768 €	1.684.145 €	1.723.669 €	1.764.446 €	1.809.551 €

STATO PATRIMONIALE RICLASSIFICATO

VOCE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039
Immobilizzazioni	1.342.769 €	1.281.378 €	1.103.545 €	925.711 €	747.878 €	570.044 €	392.211 €	214.378 €	114.185 €	95.154 €	76.123 €	57.092 €	38.062 €	19.031 €	-0 €
Totale immobilizzazioni	1.342.769 €	1.281.378 €	1.103.545 €	925.711 €	747.878 €	570.044 €	392.211 €	214.378 €	114.185 €	95.154 €	76.123 €	57.092 €	38.062 €	19.031 €	-0 €
Rimanenze	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Crediti commerciali	329.537 €	373.250 €	382.480 €	391.941 €	401.639 €	407.546 €	417.734 €	428.178 €	438.882 €	449.854 €	461.100 €	472.628 €	484.444 €	496.555 €	508.969 €
Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Debiti commerciali	(451.886)	(518.436)	(530.492)	(531.951)	(547.578)	(557.074)	(573.175)	(589.600)	(606.359)	(593.253)	(615.471)	(633.399)	(651.642)	(670.261)	(692.289)
Debiti verso operai C/stipendi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Debiti verso Enti previdenziali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Crediti/(Debiti) IVA	254.872	28.290	8.927	21.026	24.181	24.758	27.729	30.690	33.641	3.901	11.990	15.040	18.021	20.991	27.219
Capitale circolante operativo	132.524	(116.896)	(139.085)	(118.984)	(121.759)	(124.771)	(127.712)	(130.733)	(133.836)	(139.498)	(142.380)	(145.732)	(149.178)	(152.716)	(156.102)
Altre attività / passività correnti	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Capitale circolante netto	132.524	(116.896)	(139.085)	(118.984)	(121.759)	(124.771)	(127.712)	(130.733)	(133.836)	(139.498)	(142.380)	(145.732)	(149.178)	(152.716)	(156.102)
Debiti verso le banche	(1.299.153)	(1.257.757)	(1.093.623)	(922.942)	(745.451)	(560.879)	(368.941)	(169.344)	(134.110)	(113.849)	(92.795)	(70.917)	(48.181)	(24.554)	(0)
CAPITALE INVESTITO NETTO	176.140	(93.275)	(129.163)	(116.215)	(119.332)	(115.605)	(104.442)	(85.700)	(153.761)	(158.193)	(159.052)	(159.556)	(159.297)	(158.239)	(156.102)
Patrimonio netto	(119.000)	(183.897)	(266.619)	(345.176)	(416.182)	(485.578)	(521.881)	(557.061)	(591.378)	(684.603)	(838.271)	(937.502)	(979.829)	(1.023.846)	(1.069.630)
Utile (-) / Perdita (+) di Esercizio	(64.897)	(82.723)	(78.556)	(71.006)	(69.397)	(36.302)	(35.181)	(34.317)	(93.226)	(153.668)	(99.231)	(42.327)	(44.017)	(45.784)	(47.631)
Patrimonio netto	(183.897)	(266.619)	(345.176)	(416.182)	(485.578)	(521.881)	(557.061)	(591.378)	(684.603)	(838.271)	(937.502)	(979.829)	(1.023.846)	(1.069.630)	(1.117.262)
Cassa disponibilità liquide	7.757 €	359.894 €	474.339 €	532.397 €	604.911 €	637.486 €	661.504 €	677.078 €	838.365 €	996.465 €	1.096.554 €	1.139.385 €	1.183.143 €	1.227.870 €	1.273.364 €
Posizione finanziaria netta	7.757 €	359.894 €	474.339 €	532.397 €	604.911 €	637.486 €	661.504 €	677.078 €	838.365 €	996.465 €	1.096.554 €	1.139.385 €	1.183.143 €	1.227.870 €	1.273.364 €
TOTALE FONTI	- 176.140 €	93.275 €	129.163 €	116.215 €	119.332 €	115.605 €	104.442 €	85.700 €	153.761 €	158.193 €	159.052 €	159.556 €	159.297 €	158.239 €	156.102 €

RENDICONTO FINANZIARIO

VOCE	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039
PFN INIZIALE	- €	7.757 €	359.894 €	474.339 €	532.397 €	604.911 €	637.486 €	661.504 €	677.078 €	838.365 €	996.465 €	1.096.554 €	1.139.385 €	1.183.143 €	1.227.870 €
EBIT	192.034 €	218.529 €	209.277 €	200.467 €	191.717 €	139.029 €	130.403 €	121.842 €	195.879 €	278.618 €	202.624 €	123.180 €	124.970 €	126.836 €	128.778 €
Ammortamenti	96.223 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	177.833 €	100.193 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €	19.031 €
1° Margine	288.257 €	396.363 €	387.110 €	378.301 €	369.551 €	316.862 €	308.237 €	299.676 €	296.072 €	297.649 €	221.655 €	142.211 €	144.001 €	145.867 €	147.809 €
Variazioni delle rimanenze	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Variazione crediti commerciali	- 329.537 €	- 43.712 €	- 9.230 €	- 9.461 €	- 9.698 €	- 5.907 €	- 10.189 €	- 10.443 €	- 10.704 €	- 10.972 €	- 11.246 €	- 11.528 €	- 11.816 €	- 12.111 €	- 12.414 €
Variazione erario	- 254.872 €	226.582 €	19.363 €	- 12.098 €	3.155 €	577 €	2.971 €	2.961 €	2.951 €	29.740 €	8.090 €	3.050 €	2.981 €	2.970 €	6.228 €
Variazione debiti commerciali Fornitori	451.886 €	66.550 €	12.056 €	1.459 €	15.627 €	9.496 €	16.100 €	16.425 €	16.759 €	-13.106 €	22.218 €	17.928 €	18.242 €	18.620 €	22.028 €
Variazione Impiegati c/stipendi	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Variazione enti previdenziali, ass.li	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Variazione circolante Netto	- 132.524 €	249.420 €	22.189 €	- 20.101 €	2.775 €	3.012 €	2.941 €	3.021 €	3.103 €	5.663 €	2.882 €	3.351 €	3.446 €	3.539 €	3.386 €
Cash Flow della Gestione Caratteristica	155.734 €	645.783 €	409.299 €	358.200 €	372.325 €	319.874 €	311.178 €	302.696 €	299.175 €	303.312 €	224.537 €	145.562 €	147.447 €	149.405 €	151.194 €
Investimenti	- 1.438.993 €	- 116.442 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Cash Flow della Operazionale	- 1.283.259 €	529.341 €	409.299 €	358.200 €	372.325 €	319.874 €	311.178 €	302.696 €	299.175 €	303.312 €	224.537 €	145.562 €	147.447 €	149.405 €	151.194 €
Altre variazioni finanziarie	1.299.153 €	-41.396 €	-164.134 €	-170.681 €	-177.491 €	-184.572 €	-191.937 €	-199.597 €	-35.234 €	-20.261 €	-21.054 €	-21.878 €	-22.735 €	-23.627 €	-24.554 €
Proventi / Oneri finanziari	-57.560 €	-56.373 €	-50.077 €	-43.530 €	-36.721 €	-29.639 €	-22.274 €	-14.614 €	-6.648 €	-5.257 €	-4.464 €	-3.640 €	-2.783 €	-1.891 €	-964 €
Proventi / Oneri straordinari	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Imposte	-69.577 €	-79.434 €	-80.643 €	-85.931 €	-85.600 €	-73.088 €	-72.949 €	-72.911 €	-96.005 €	-119.693 €	-98.929 €	-77.212 €	-78.171 €	-79.160 €	-80.182 €
Cash Flow Netto	- 111.243 €	352.138 €	114.445 €	58.058 €	72.514 €	32.575 €	24.018 €	15.574 €	161.287 €	158.100 €	100.089 €	42.831 €	43.758 €	44.727 €	45.494 €
Variazione del Patrimonio Netto	119.000 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Variazione PFN	7.757 €	352.138 €	114.445 €	58.058 €	72.514 €	32.575 €	24.018 €	15.574 €	161.287 €	158.100 €	100.089 €	42.831 €	43.758 €	44.727 €	45.494 €
PFN FINALE	7.757 €	359.894 €	474.339 €	532.397 €	604.911 €	637.486 €	661.504 €	677.078 €	838.365 €	996.465 €	1.096.554 €	1.139.385 €	1.183.143 €	1.227.870 €	1.273.364 €



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO D

Inventario dei beni strumentali

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

ALLEGATO D

ALLEGATO D - inventario beni strumentali Montefeltro Servizi srl

ID cospite	descrizione	Centro di costo (descrizione)	Anno iscrizione	Valore iniziale
20	ONERI PLUR.X CONTRATTO	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	1998	38.734,27 €
17	ONERI PLUR. DIRITTI CONVENZIONE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2000	4.423,52 €
187	MANUTENZIONI CENTRO AMBIENTE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2005	5.241,40 €
188	ADESOVO PUBBLICITARI	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2005	1.963,50 €
202	COSTI AD. UTILIZZ. PLURIENNALE IMMATR.	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2006	569,06 €
233	ADESIVI INPVC PER VETRINE E AUTOMEZZI	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2007	599,92 €
282	CERTIF. DI COMPATIB. URBANISTICA	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2008	1.030,91 €
319	COSTO PLURIENNALE DELEGA FUNZ. AMM.VE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2009	3.570,00 €
347	COSTO PLURIENNALE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2011	803,00 €
350	N.3000 SET 3 ECOBORSE EURO 4.50 L'UNA	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2011	40.952,22 €
374	COSTO PLURIENNALE CONVENZIONE SAN LEO	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2012	13.883,90 €
407	COSTO PLURIENNALE CONVENZIONE DAL 2012	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2012	13.547,71 €
408	COSTO PLURIENNALE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2012	10.193,19 €
409	N. 60 SET 3 ECOBORSE INUTILIZZATI	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2012	288,00 €
425	AFFIDAMENTO INCARICO CONS. VALORIZZAZIONE	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2013	6.000,00 €
444	SET ECOBORSE 42X22X50 UNIVERS	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2014	1.250,00 €
460	SITO INTERNET	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2014	2.820,00 €
643	ELABORATO TECNICO DA RILIEVO CAVALLARA	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2018	3.832,50 €
729	LAVORI SU AREA ECOLOGICA MAIOLLO	ALTRE SPESE RELATIVE A PIU' ESERCIZI	2020	11.976,97 €
732	MONITOR PHILIPS 24 VLINE 242V8LA	ATTREZZATURA VARIA E MINUTA UFFICIO	2021	131,15 €
733	ROUTER4G	ATTREZZATURA VARIA E MINUTA UFFICIO	2021	77,87 €
771	ROUTER TELNONIKA RUT 955 LTE E SCATOLA	ATTREZZATURA VARIA E MINUTA UFFICIO	2022	285,50 €
808	2 MACCHINE CAFFE'	ATTREZZATURA VARIA E MINUTA UFFICIO	2023	163,76 €
81	AIREACTOR O.W.D.	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2003	380,00 €
83	TRAPANO PSR 12 VE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2003	120,00 €
84	MARTELLO PERFORATORE BHE 22 METABO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2003	215,00 €
97	N. 5 CESTONI IN FERRO ZINCATO A CALDO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2003	2.270,00 €
344	110 CASSONETTO GIALLO COPERCHIO PIANO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2011	21.120,00 €
349	N.200 CASSONETTI MGB-2R 360 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2011	8.500,00 €
356	1 ESTINTORE CARR. SCHIUMA LT50 FUSTO INX	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2011	514,24 €
375	N.63 CASSONETTI IN POLIET.HD LT 1100 BLUE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	4.906,46 €
376	N. 57 CASSONETTI IN POLIET.HD LT1100 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	8.225,52 €
377	N.63 CASSONETTI GIALLI JCO LT. 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	4.906,46 €
378	N.47 CASSONETTI GIALLI LT. 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	6.782,44 €
379	N.29 CASSONETTI POLIET.HD LT1700	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	10.410,13 €
380	N.3 CASSONETTI POL.HD LT1700	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	1.076,91 €
381	N.32 CASSONETTI POL.HD LT1700 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	11.487,04 €
382	N.2 CASSONETTI POLI.HD LT1700 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	717,94 €
383	N.3 CASSONETTI POLI.HD LT1100 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	432,92 €
384	N.16 CASSONETTI POL. HD LT1100 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.308,92 €
385	N.1 CASSONETTO POL.HD GIALLO LT.1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	144,31 €
386	N.4 CASSONETTI POL.HD LT.1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	577,23 €
387	N.6 CASSONETTI POLI.HD LT. 1100 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	865,83 €
389	N.19 CASSONETTI POL.HD LT1700 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	6.820,43 €
390	N.21 CASSONETTI POL.HD LT1700 BLEU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	7.538,37 €
391	N.1 BIDONE PLO.HD LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	37,32 €
392	N.8 BIDONI PLO.HD LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	298,53 €
393	N.2 BIDONI POLI.HD LT.360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	74,63 €
394	N.4 BIDONI POLI.HD LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	149,26 €
395	N.35 BIDONI VERDE POL.HD LT.360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	1.306,05 €
396	N.67 BIDONI PLO.HD LT.360 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.500,15 €
397	N.11 BIDONI VERDE POL.HD L&T360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	410,47 €
398	N.77 BIDONI POL. HD VERDE LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.873,31 €
399	N. 80 BIDONI POL.HD LT.360 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.985,26 €
400	N.1 BIDONE BLU POL.HD LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	37,32 €
401	N.8 BIDONI POL.HD LT-360 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	298,53 €
402	N.2 BIDONI POL.HD LT360 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	74,63 €
403	N.4 BIDONI BLU POL.HD LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	149,26 €
404	N.10 CASSONETTI LT2400 HDPE VERDE/BIANCO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.613,00 €
413	N. 2 CASSONETTI IN POLIETILENE HD LITRI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	314,81 €
414	N.5 CASSONETTI IN POLIETILENE VERDI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	787,03 €
415	2 CASSONETTI IN POLIETILENE VERDI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	314,81 €
416	N.3 CASSONETTI IN POLIETILENE VERDI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	472,22 €
417	70 PZ COMPOSTER LT 310 COLORE VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2012	2.520,00 €
431	N° 1 CASSONETTI DA LT. 3200	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2013	140,00 €
432	N° 11 CASSONETTI LT. 2400	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2013	1.540,00 €
433	N° 9 CASSONETTI DA LT. 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2013	180,00 €
480	N° 17 CAS.RSU LT 2400 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2014	2.980,00 €
490	N° 9 CASSONETTI 3200 LT USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	2.220,00 €
491	N° 8 CASS.320 USATI N° 1 LT 2400 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	2.190,00 €
492	CONTENITORI RACCOLTA DIFF	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	590,00 €
493	N° 15 BIDONI LT 360 COLORE VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	564,23 €
494	N° 5 BIDONI LT 360 COLORE GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	188,08 €
495	N° 5 BIDONI LT. 360 COLORE GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	188,08 €
496	N° 1 BIDONE LT. 120 BIANCO RAC.MEDICINALI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	59,90 €
497	N° 2 BIDONI LT 120 ROSSO RAC.MEDICINALI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	119,80 €
498	N°2 BIDONI LT 1700 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	758,10 €
499	N° 2 BIDONI LT 1700 GIALLI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	758,10 €
506	CONT.DA EST.PER OLIO ESAUSTO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	888,00 €
509	CASS.IN POLIETILENE BLU HD LT1100 N°2	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	1.078,00 €
510	CASS.POLIETILENE GIALLO LT1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	2.002,01 €
511	CASS.IN POLIETILENE VERDE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	1.540,00 €
512	CAS.IN POLIETILENE BLU LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	1.232,00 €
513	CASS.IN POLIETILENE LT 360 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	567,00 €
514	CASS.IN POLIETILENE DA LT 360 NUOVA GEN.	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	189,00 €
515	BODONE GIALLO IN POLIETILENE LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	189,00 €
516	20 COMPOSTER REALIZZATO ROLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	720,00 €
518	DE LONGHI XL 13020 SCOPA ELETTRICA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	76,23 €
519	N°15 CASSONETTI VERDE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	2.308,27 €
520	N°25 CASSONETTI VERDE LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	946,73 €

ALLEGATO D

ALLEGATO D - inventario beni strumentali Montefeltro Servizi srl

ID cospite	descrizione	Centro di costo (descrizione)	Anno iscrizione	Valore iniziale
522	CONTAINER SCARRABILE PER PRESSA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	10.000,00 €
523	N° 16 CASS. RSU AZZURRO/VERDE LT 2400	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2015	3.000,00 €
527	CASSONETTI NÄŖÆÄçÄ-ÄŖÆÄçÄÄ° 8 ECOMA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	3.519,00 €
529	CASSONETTI 360LT IN PLASTICA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	216,00 €
534	NÄŖÆÄçÄÄ° 10 CASSONETTI IN POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	1.540,00 €
541	CASSONETTI IN POLIETILENA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	10.381,98 €
542	CASSONETTI RSU 2400 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	3.000,00 €
547	CASSONETTI IN POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	2.156,00 €
549	CASSONETTI 3200 ZINCATI MODELLO CASSETTA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	2.050,00 €
550	CASSONETTI IN POLIETILENA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	4.712,00 €
551	CONTENITORI IN ALLUMINIO-CARTONE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2016	1.267,50 €
563	N°40 BIDONE MARRONE LT 240	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	1.051,35 €
564	n° 20 CASSONETTI BLU LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	842,33 €
565	N°20 CASSONETTI COLORE GIALLO LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	842,33 €
567	CASSONETTI USATI LT 2400	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	3.000,00 €
577	N°10 CASSONETTI GRIGI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	495,10 €
578	N° 10 COLORE BLU LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	377,04 €
579	N° 15 CASSONETTI MARRONI LT 240	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	300,87 €
580	N° 5 CASSONETTI LT 1100 COLORE VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	767,41 €
581	N° 5 CASSONETTI VERDE LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	588,39 €
582	N° 60 CASSONETTI COLORE VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	2.257,68 €
583	N° 20 CASSONETTI COLORE GRIGIO LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	752,56 €
584	N° 5 CASSONETTI VERDE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	768,55 €
585	N° 6 CASSONETTI COLORE MARRONE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	922,05 €
586	N° 10 CASSONETTI COLORE MARRONE LT 660	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	1.199,05 €
593	ESTINTORE A POLVERE KG 8 LINEA BASE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	36,87 €
602	COMPOSTIERE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	1.440,00 €
604	CASSONETTI VERDI LT 1100 N° 20	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	3.019,05 €
605	N° 10 BLU CASS. IN POLIETILENE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	1.509,53 €
606	N° 6 CASS.IN POLIETILENE GIALLI LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	905,72 €
607	N° 15 CASS. VERDI LT 360 IN POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	571,67 €
608	N° 6 CASS. BLU LT 1700 IN POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	2.278,04 €
609	IDROPULITRICE MOTORE LAVORO THERMIC 6.5	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	484,00 €
613	N°16 CASSONETTI RSU USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2017	3.150,00 €
617	IDROPULITRICE HYDRA 200/21 ATM USATA	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	1.800,00 €
620	N°16CASS.IN POLIETILENE HD LT 1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	2.407,91 €
621	N°4 CASSONETTI IN POLIETILENE HD LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	597,93 €
622	N°6 CASSONETTO IN HDPE DA LT 660	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	706,01 €
623	N° 4 CASSONETTO IN POLIETILENE HD	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	1.508,14 €
632	RADIO BF 888	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	40,98 €
633	N° 25 CASSONETTI VERDE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	3.744,07 €
634	CASSONETTO MARRONE LT 660	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	1.769,22 €
635	n° 20 CASSONETTI IN POLIT. BLU LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	758,16 €
636	N° 10 BIDONE TL 360 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	379,08 €
637	N° 30 BIDONE HD LT 360 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	1.137,26 €
648	N. 10 CASSONETTI LT 2400 USATO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	2.250,00 €
650	16 CASSONETTI OMB USATI 2400 LT	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2018	- €
652	N° 10 CASS.IN POLIET.VERDE ICO LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	3.746,32 €
653	N°10 CASS.IN POLIET. GIALLO JCO LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.498,53 €
654	N° 10 CASS. IN POLIET. BLU LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.498,53 €
655	N° 6 CASS.POLIET. LT 1700 GIALLO JCO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	2.264,39 €
656	N° 6 CASS. IN POLIET. BLUE JCO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	2.264,39 €
657	N° 10 CASS. BLU JCO LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	379,98 €
658	N° 10 CASS.POLIT. GRIGIO LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	379,98 €
659	N° 50 CASS.POLIET. VERDE JCO LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.899,90 €
662	CASSONETTI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	707,27 €
663	CASSONETTI LT 360 COLORE GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	756,73 €
666	SOFFIATORE SHINDAIWA EB3410	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	622,95 €
671	CONTENITORE STRADALE RACCOLTA OLIO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	4.400,00 €
672	CASSONETTI RSU 3200 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.650,00 €
673	CASSETTI OMB RSU LT 2400 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.550,00 €
675	N° 70 BIDONI IN POLIETILENE HD LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	2.702,66 €
676	N° 30 BIDONE IN POLIETINELE LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.197,34 €
680	N°20 CASSONETTO LT 1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	3.018,65 €
681	N° 12 CASSONETTI LT1100 COLORE BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.811,19 €
682	N° 10 CASSONETTI LT 1100 COL. GIALLI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.509,33 €
683	N° 30 CASSONETTI LT 3600 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.142,63 €
684	N° 6 CASSONETTI COLORE GIALLO LT 1700	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	2.300,92 €
685	N° 6 CASSONETTI LT 1700 BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	2.300,92 €
686	N°2 CASSONETTI LT 1100 COLORE BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	302,37 €
687	N 20 BIFONE IN POLIETILENE LT 120 BIANCO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	1.299,99 €
688	N° 20 BIDONE IN POLIETILENE LT 120 GIALL	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2019	770,01 €
698	N° 6 CASSONETTI LT 1700 COLORE GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	2.302,00 €
699	N° 4 CASSONETTI LT 1700 COLORE BLEU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	1.534,66 €
700	N° 12 CASSONETTI IN POL LT 1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	1.813,37 €
701	N° 8 CASSONETTI LT 1100 BLUE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	1.208,91 €
702	N° 8 CASSONETTI LT 1100 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	1.208,08 €
703	N° 1 SOFFIATORE SHINDAIWA EB3410	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	319,67 €
708	N° 17 CASSONETTI LT 3200 USATI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	5.610,00 €
709	N° 16 CASSONETTI USATI LT 3200	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	5.280,00 €
710	n°20 CASSONETTI LT 1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	3.044,74 €
711	N° 60 CASSONETTI LT 360 COLORE VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	2.363,28 €
715	ESTINTORE LT 6 IDRICO E SUPPORTO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	250,51 €
719	GAZEBOAIRMAX 7.50X5.50 IN ACCIAIO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2020	9.350,00 €
727	BOX COIBENTATO USATO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	400,00 €
737	N°27 CASSONETTI IN POLIET 1700 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	11.204,90 €
738	N°25 CASSONETTI DA 1700 BLUE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	10.375,10 €
739	N° 50 CASSONETTI DA 360 FLEX VERDI	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	1.925,01 €
741	ESTINTORE KG 6 POLVERE LINEA UNIVER.	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	40,00 €
742	N° 14 CASSONETTI LT 1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	2.250,98 €

ALLEGATO D

ALLEGATO D - Inventario beni strumentali Montefeltro Servizi srl

ID	descrizione	Centro di costo (descrizione)	Anno iscrizione	Valore iniziale
743	N° 6 CASSONETTI LT 1100 COLORE BLU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	964,73 €
744	ESTINTORE 6 KG POLVERE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	40,00 €
745	N° 14 CASSONETTI LT1100 VERDE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	2.327,84 €
746	N° 6 CASSONETTI IN POLIETILENE LT 1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2021	997,64 €
750	CASSONETTI LT 2400 USATO RSU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	2.850,00 €
752	CASSONETTI LT 1100 VERDE IN POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	5.055,12 €
753	N° 10 CASSONETTI LT 1100 BLU IN POLIET	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	1.685,04 €
754	N°10 CASS.LT 1100 GIALLO IN POLIES	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	8.425,03 €
755	ESTINTORE KG 2 POLVERE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	27,36 €
756	ESTINTORE KG 6 POLVERE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	40,59 €
757	N°15 CASSONETTI LT 1700 BLUE POLIETILENE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	6.665,79 €
758	N°10 CASSONETTI LT 1700 GIALLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	4.443,86 €
759	N° 8 LT 660 VERDE IN HDPE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	1.024,14 €
760	N° 60 CASSONETTI LT 360 IN POLIE	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	2.381,28 €
761	N° 20 CASSONETTI GRIGI LT 360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	793,76 €
769	ESTINTORE KG 6 POLVERE LINEA UNIVERSO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	63,01 €
776	GENERATORE POWER TECH KB3700	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	850,00 €
777	30 CONTENITORI ETA RACCOLTA DIFF	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	590,72 €
778	16 CASSONETTI 2400LT PER RSU	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	3.250,00 €
779	20 CASSONETTI POLIETILENE HD LT1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	3.740,00 €
780	60 BIDONI POLIETILENE HD LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2022	3.906,02 €
784	16 CAMPANE CON 2 OBLO	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	8.800,00 €
785	3 ESTINTORI POLVERE KG6	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	130,32 €
786	ESTINTORE LT2 IDRICO ANAF	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	24,88 €
787	300 BIDONI POLIETILENE LT360	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	15.000,00 €
803	14 CASSONETTI IN HDPE LT660	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	1.811,15 €
804	30 CASSONETTI POLIETILENE LT1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	5.080,02 €
805	10 CASSONETTI POLIETILENE LT1100	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	1.693,34 €
806	6 CASSONETTI HDPE LT660	ATTREZZATURA VARIA PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMM.	2023	776,21 €
109	AUTOCARRO USATO EC341CZ EX-FO721377	AUTOCARRI	2004	11.560,75 €
249	CR320LS LEASING AUTOCARRO PIAGGIO	AUTOCARRI	2007	641,22 €
313	COMPATTATORE PN10 DV336ZP IVECO 120ELP	AUTOCARRI	2009	103.292,27 €
430	AUTOCARRO AZ973HZ	AUTOCARRI	2013	20.000,00 €
482	AUTOCARRO SCANIA CD 044LM	AUTOCARRI	2014	47.793,25 €
485	ISUZU ZA768ZW	AUTOCARRI	2015	396,00 €
486	ISUZU ZA768ZW TELAIO JAANKR85E77100886	AUTOCARRI	2015	99,00 €
501	BD643CK AUTOCARRO IVECO 35 E 10	AUTOCARRI	2015	2.650,00 €
502	BD643CK AUTOCARRO IVECO 356 E 10	AUTOCARRI	2015	2.650,00 €
503	DY198RF AUTOMEZZO VINOVO SERIE T1H	AUTOCARRI	2015	1.208,00 €
507	ED996HP N.1 AUTOVEICOLO TARGATO ED996HP	AUTOCARRI	2015	1.176,00 €
526	AUTOCARRO GIOTTI FC481PP	AUTOCARRI	2016	35.921,81 €
536	ZA882ZT ISUZU/F11 .210/3365	AUTOCARRI	2016	86.500,00 €
538	EG960TEIVECO MAGIRUS 260/S EA	AUTOCARRI	2016	1.924,00 €
561	FH145TW AUTOCARRO IVECO	AUTOCARRI	2017	26.500,00 €
562	EC435CZ RISCATTO 15111	AUTOCARRI	2017	1.243,00 €
615	AUTOCARRO WOLKSWAGEN KADDY USATO ED274WC	AUTOCARRI	2018	8.000,00 €
624	DT933YG NISSAN MOD.CABSTAR TL 35	AUTOCARRI	2018	28.000,00 €
627	AUTOCARRO FP854WX ex EG045RK	AUTOCARRI	2018	75.000,00 €
674	EG174FL AUT. USATO MODELLO FIAT FIORINO	AUTOCARRI	2019	3.196,72 €
762	AUTOCARRO IVECO TARGA GJ973HS	AUTOCARRI	2022	115.000,00 €
763	AUTOCARRO FH538TW	AUTOCARRI	2022	1.093,52 €
789	IVECO 180E28P	AUTOCARRI	2023	145.000,00 €
828	AUTOCARRO FUSO CANTER	AUTOCARRI	2024	48.700,00 €
535	RAMO D'AZIENDA/LICENZA AUTOT.MERCI C/TER	AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE ED ALTRI DIRITTI	2016	10.500,00 €
140	SPESE PER STUDI E RICERCHE	COSTI DI SVILUPPO DA AMM.RE	2005	16.273,02 €
217	SPESE PER STUDI E RICERCHE	COSTI DI SVILUPPO DA AMM.RE	2007	37.220,00 €
302	PRIULA PROGETTO GESTIONE INTEGRATA CICLO	COSTI DI SVILUPPO DA AMM.RE	2009	29.000,00 €
304	PROGETTO DI COMUNICAZIONE	COSTI DI SVILUPPO DA AMM.RE	2009	3.000,00 €
323	RELAZIONE GEOLOGICA SITO I PIANACCI	COSTI DI SVILUPPO DA AMM.RE	2010	3.333,33 €
21	FURGONE ISOTERMICO	COSTRUZIONI LEGGERE, TETTOIE, BARACCHE	2002	1.291,14 €
316	GAZEBO COMPLETO DI 4 TELONI OMBREGGIANTI	COSTRUZIONI LEGGERE, TETTOIE, BARACCHE	2009	2.560,00 €
318	TELONE BIANCO IN PVC COMPLETO DI ACCESSO	COSTRUZIONI LEGGERE, TETTOIE, BARACCHE	2009	280,00 €
333	GAZEBO ECO-FLASH	COSTRUZIONI LEGGERE, TETTOIE, BARACCHE	2010	1.364,00 €
820	GAZEBO	COSTRUZIONI LEGGERE, TETTOIE, BARACCHE	2024	5.980,00 €
67	IMPIANTO ELETTRICO	IMPIANTI GENERICI	2003	1.622,00 €
260	4 CONDIZIONATORI PER UFFICIO	IMPIANTI GENERICI	2008	3.574,00 €
281	IMPIANTO VIDEOSORVEG. CAVALLARA	IMPIANTI GENERICI	2008	1.185,60 €
365	IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO(FORN.E MONT)	IMPIANTI GENERICI	2011	1.641,00 €
524	KENDO LAE 125P STUFA INFRAROSSI 1200W 3	IMPIANTI GENERICI	2016	16,39 €
553	SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA	IMPIANTI GENERICI	2016	9.200,00 €
638	CENTRALINO	IMPIANTI GENERICI	2018	1.490,00 €
661	RADIATORE ELETTRICO KENDO	IMPIANTI GENERICI	2019	53,20 €
734	IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA CAVALLARA	IMPIANTI SPECIALI COMUNICAZIONE E TELESEGNAL.	2020	14.563,00 €
736	ATTREZZATURA ELETTRICA SISTEMA VIDEO SOR	IMPIANTI SPECIALI COMUNICAZIONE E TELESEGNAL.	2021	3.950,00 €
22	COMPATTATORE SCARRABILE	IMPIANTI SPECIFICI	2002	12.400,00 €
23	COMPATTATORE SCARICABILE MOD.SC20MC	IMPIANTI SPECIFICI	2002	14.650,00 €
56	COMPATTATORE SCARRABILE P40/18	IMPIANTI SPECIFICI	2003	12.950,00 €
77	FORCA PER RIBALTARE CESTE	IMPIANTI SPECIFICI	2003	385,00 €
104	CASSONE SCARRABILE MC.25	IMPIANTI SPECIFICI	2004	5.123,23 €
328	1 CASSONE SCARRABILE EX CESPITE 178	IMPIANTI SPECIFICI	2005	4.990,00 €
329	CASSONE SCARRABILE EX CESPITE 178	IMPIANTI SPECIFICI	2005	7.588,50 €
273	CASS.SCARRABILE N.1 COPERTURA CON TELO	IMPIANTI SPECIFICI	2008	- €
278	CASSONE SCARR.7000X2500X2100 TENUTA STAA	IMPIANTI SPECIFICI	2008	- €
388	1 CONTAINER SCARRABILE 7000X2500XH2200	IMPIANTI SPECIFICI	2012	7.600,00 €
449	CASSONE PER PRESSA TSK2-L=7200-P.I.	IMPIANTI SPECIFICI	2014	12.980,00 €
556	1 CONTAINER SCARRABILE PER COMPATTAZIONE	IMPIANTI SPECIFICI	2017	13.000,00 €
559	CONTAINER SCARRABILE 2V-TL	IMPIANTI SPECIFICI	2017	9.950,00 €
568	CASSONE PER PRESSA TSK2 CON PALA TRASLAT	IMPIANTI SPECIFICI	2017	14.450,00 €
601	CASSONE PER PRESSA TSK2 PORTA IDR	IMPIANTI SPECIFICI	2017	15.750,00 €
668	POIETTORE LED SPORT 180 WATT IP65 PHILIS	IMPIANTI SPECIFICI	2019	3.196,00 €

ALLEGATO D

ALLEGATO D - Inventario beni strumentali Montefeltro Servizi srl

ID cospite	descrizione	Centro di costo (descrizione)	Anno iscrizione	Valore iniziale
669	COMPATTAOTRE CARRABILE MONOPALA	IMPIANTI SPECIFICI	2019	17.100,00 €
670	CASSONE SCARRABILE MOD 2/VCS	IMPIANTI SPECIFICI	2019	6.200,00 €
799	GRU MEC MOD CL 120.72.1Z1	IMPIANTI SPECIFICI	2023	67.500,00 €
600	INSTALLAZIONE PRESA DA QUADRO	IMPIANTI TERMOTECNICI E ELETTRONICI	2017	405,20 €
554	SPAZZAT.SCHMIDT CLEANGO ABN893	MACCHINARI GENERICI	2017	2.800,00 €
773	LETTORE BADGE MOD.OCS500	MACCHINARI GENERICI	2022	378,00 €
133	ASPIRAFOGLIE NEGRI TORNADO	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2004	3.080,00 €
134	GENERATORE HONDA EM 30 K1	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2004	1.166,66 €
141	POLIPO MOD ROZZI RP 120	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2004	2.503,50 €
185	FRIGORIFERO PRINCESS	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2005	83,33 €
283	RISCATTO LEASING COMPATTATORE SCARRABILE	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2008	177,00 €
315	IDROPULTRICE LKX2015XPT 400/415/50	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2009	1.370,00 €
355	IDROPULTRICE TECNO EUROPA MOD. SMERALD	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2011	1.840,00 €
371	1 CONTAINER SCARRABILE 7000X2500XH2200	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2011	7.600,00 €
646	STAMPANTE STBQ3 COMPLETA	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2018	640,00 €
660	CASSONE DUMPER MOTORE HONDA	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2019	2.890,00 €
705	N°1 COMPRESSORE 50LT 3.0 HP A V HC53DC	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2020	278,05 €
706	SPAZZATRICE DULEVO 600 REV.EU6 AGN269	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2020	110.890,00 €
800	CASSONE SCARRABILE MOD 2V-CS	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2023	8.500,00 €
802	KIT CRUSCOTTO STAB. GRU Z	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2023	880,00 €
823	2 CASSONI SCARRABILI CON COPERCHIO	MACCHINARI SPECIF. OFFICINA,LABORATORI,MAGAZZINO	2024	15.400,00 €
135	FUJI MACCHINA FOT.DIGITALE	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2004	318,31 €
139	MODEM HAMLET 56K PCMCIA	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2005	43,00 €
182	STAMPANTE HP PHOTOSMART 325	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2005	112,50 €
268	VIDEOPROIETTORE EPSON EMP-X5	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2008	541,67 €
269	TOMTOM720	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2008	290,83 €
274	STAMPANTE HP OFFICEJET PROK5400	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2008	100,00 €
284	TV MONITOR PER VIDEOSORVEG CAVALLARA	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2008	165,83 €
295	OROLOGIO CONTROLLO ELETTRONICO AUTOMAT.	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2008	390,00 €
303	STAMPANTE HP C4280	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2009	66,67 €
305	PRINT SERVER KRAUN	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2009	50,00 €
335	NETBOOK ACER ASPIREONE 11"	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2010	291,67 €
337	COMPUTER MULTIMEDIALE COMPLETO	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2011	483,33 €
353	NOTEBOOK EMACHINES	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2011	408,33 €
366	STAMPANTE ML 1865 SAMSUNG	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2011	75,00 €
418	RISCATTO CENTRALINO FLEXY 3000 EASY	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2012	47,82 €
426	MULTIFUNZ.EPSON WP-4525DNF WORKFORCE	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2013	199,00 €
429	PC DESKTOP MONITOR PHILIPS 18.5	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2013	598,34 €
441	NOTEBOOK SANSUNG 270E5V-K05	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2013	385,25 €
453	PC DESKTOP ASSEMBLATO-WINDOWS 7-OFFICE13	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2014	780,00 €
500	CIPATRICE COLORI TOSHIBA 2020C	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2015	100,00 €
528	FAX BROTHER 106	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2016	95,00 €
552	KENDO STUFA INFRAROSSI 1600W 4 LAMPAD	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2016	49,10 €
557	LETTORE DI BADGE MOD.OCS500 RF 125	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	438,44 €
560	UPS ATLANTIS SMART 700VA/300W	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	61,48 €
587	UPS ATLANTIS SMART 700 VA/300W	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	57,38 €
588	UPS APC BE 550 VA	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	90,16 €
596	PC DESKTOP ASSEMBLATO WINDOWS 10 PRO EOM	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	520,00 €
597	GIAGATES DA61 WHITE	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	32,70 €
598	EPSON C11CE36402	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	65,50 €
611	N° 1 SAFESCAN 1250 CONTAMONETE AUTOMATIC	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2017	161,51 €
618	NETBOOK LENOVO V110-15ISK 13 4GB	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2018	442,62 €
630	NOTEBOOK HP 250G6	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2018	336,07 €
644	1 SMARTPHONE HONOR 9LITEBLACK NERO	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2018	181,88 €
651	LETTORE BADGE MOD.OCS500 RF 125	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2019	392,00 €
690	PC DESKTOP CASE MIDDLE TOWER SPIRE	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2019	542,79 €
704	NOTEBOOK HP 250G7 CREDITO D'IMPOSTA	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2020	368,85 €
707	DISTRUGGI DOCUMENTI HAMA TAGLIO STRISCIA	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2020	40,98 €
714	MONITOR PHILIPS LC 24 243S5LDBA000	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2020	186,07 €
718	STAMPANTE HP LASERJET MFP 135a	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2020	122,95 €
740	NOTEBOOK INTEL I3	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2021	559,80 €
748	MONITOR 23 6 PHILIPS V LINE 243V5Q	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2021	135,00 €
783	CORDLESS BLACK ASA90	MACCHINE UFFICIO ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	2023	27,87 €
311	MAN STRAORD. BENE IN LEASING CV...	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SU BENI DI TERZI	2009	6.612,26 €
312	MAN RIP. STRAORDINARIE SU BEN LEASING CV	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SU BENI DI TERZI	2009	1.653,06 €
406	MANUTENZIONE STRAORDINARIA LEASING 15111	MANUTENZIONI STRAORDINARIE SU BENI DI TERZI	2012	1.700,00 €
531	GAZEBO MOD.AIRONE IN ACCIAIO ZINCATO	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2016	3.400,00 €
665	POSACENERE DA MURO COMPLETO DI FERREMEN	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2019	1.000,00 €
677	N° 60 CESTINI POSACENERE	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2019	4.346,00 €
721	PANCHINA CLEMATIS COL.CAN FUCILE CM 200	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2020	1.434,00 €
723	N° 50 CESTINO POLIS COL.CANNA FUCILE	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2020	2.400,00 €
724	N° 10 CESTINO ALFIERE CANNA FUCILE	MOBILI E ARREDI PROD.NE,MAGAZZINO,AREA COMMERC.	2020	850,00 €
5	N.8 SEDIE SORBETTO SABBIA	MOBILI E ARREDI UFFICIO	1999	371,85 €
7	MOBILI	MOBILI E ARREDI UFFICIO	1999	621,47 €
9	N.4 SEDIE PIEGHEVOLI	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2000	103,29 €
11	SCRIVANIA CON SEDIE	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2000	416,78 €
25	OMBRELLONE DA GIARDINO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2002	241,66 €
65	SEDIE	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2003	2.135,47 €
195	CONTENITORE SMALTIMENTO TONER	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2006	69,00 €
219	N.3 SCRIVANIE ARREDAMENTO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2007	195,00 €
220	N.5 SEDIE ARREDAMENTO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2007	225,00 €
221	N.2 ARMADI BASSI	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2007	140,00 €
222	N.1 POLTRONA	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2007	80,00 €
223	N. 3 CASSETTIERE 3 CASSETTI	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2007	150,00 €
261	RIFACIMENTO E SISTEMAZIONE ARREDI E	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2008	2.492,00 €
264	1 CASSETTIERA CON TRE CASSETTI	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2008	100,00 €
265	1 SCRIVANIA GRIGIO CHIARO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2008	100,00 €
285	1 SCRIVANIA PANN 200X80	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2008	246,97 €
314	MOBILI PER UFFICIO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2009	491,67 €
322	1 MOBILE PER UFFICIO CON 2 ANTE	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2010	225,00 €

ALLEGATO D

ALLEGATO D - Inventario beni strumentali Montefeltro Servizi srl

ID cespite	descrizione	Centro di costo (descrizione)	Anno iscrizione	Valore iniziale
339	15 TARGHE ALLUMINIO STAMPATE- ARREDO URB	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2011	829,50 €
367	1 POLTRONCINA PER UFFICIO ART P070	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2011	120,00 €
368	1 POLTRONCINA PER UFFICIO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2011	120,00 €
410	1 TAVOLO	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2012	460,00 €
720	N° 4 SEDIE OPERATIVE MALICE	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2020	629,00 €
722	POLTRONA DIREZIONALE BASILE NERA	MOBILI E ARREDI UFFICIO	2020	147,00 €
207	RISCATTO LEASING BNP PARIBAS LEASE GROUP	MULETTI E TRANSPALLETS	2007	180,00 €
301	CARRELLO TOYOTA MOD. FB20 USATO	MULETTI E TRANSPALLETS	2009	3.200,00 €
442	TRANSPALLET TPWN09 MATR. 050008843	MULETTI E TRANSPALLETS	2013	130,00 €
812	CARICATORE COLMAR	MULETTI E TRANSPALLETS	2024	37.000,00 €
813	BENNA POLIPO NUOVO	MULETTI E TRANSPALLETS	2024	7.000,00 €
167	PROGRAMMA SW PER ESPORTAZIONE DATI ANAGI	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2005	800,00 €
200	ESTRAPOL. DATI COMUNE S.AGATA.TARSU	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2006	400,00 €
558	SOFTWARE PRESENZE JUNIOR WEB 50	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2017	1.110,00 €
591	SOFTWARE	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2017	1.500,00 €
610	SOFTWER PER GESTIONE AMM.TRASPARNTE	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2017	800,00 €
612	SAAS SOFTWER PIATTAFORME GARE	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2017	4.500,00 €
691	MOCROSOFT WINDOES 10 PROFESS.	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2019	110,00 €
797	SOFTWARE 4.0 SU TARGA GJ973HS	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2023	2.100,00 €
798	SOFTWARE 4.0 SU TARGA GR486FX	SOFTWARE E PRODOTTI INFORMATICI	2023	2.300,00 €
39	MODIFICA OGGETTO ATTIVITA' ATTO NOTAIO	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2002	1.096,54 €
52	ASSEMBLEA STRAORDINARIA	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2002	2.470,57 €
142	MODIFICHE STATUTARIE	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2004	1.500,00 €
206	MODIFICHE STATUT.NOTAIO NARDI	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2006	1.191,40 €
232	MODIFICHE STATAUTARIE IN HOUSE	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2007	1.191,40 €
447	MODIFICA STATUTARIA	SPESE COSTITUZIONE, MODIFICA SOCIETA'	2013	1.171,54 €
18	SPESE D'IMPIANTO	SPESE DI IMPIANTO	1993	5.942,29 €
16	SPESE IMPIANTO	SPESE DI IMPIANTO	2001	1.773,51 €
38	CARTELLI PVC	SPESE DI PUBBLICITA' DA AMM.RE	2002	1.903,73 €
334	SPESE DI PUBBLICITA' ADESIVI PER CASSONI	SPESE DI PUBBLICITA' DA AMM.RE	2010	880,00 €
124	TELEFONO CELLULARE NOKIA 2100	TELEFONI CELLULARI	2004	87,08 €
457	NOKIA C2-05DB 2"VGA 64MB BT FM DYNAMIC	TELEFONI CELLULARI	2014	45,40 €
521	APPLE IPHONE 6 PLUS 64G SPGR	TELEFONI CELLULARI	2015	812,52 €
532	NOKIA 105 DSBLACK	TELEFONI CELLULARI	2016	22,75 €
543	NOKIA 105DSBLACK CELL DB 1.4	TELEFONI CELLULARI	2016	22,75 €
590	SMARTPHONE CAT S 30 S/N	TELEFONI CELLULARI	2017	444,00 €
594	N. 15 TELEFONI CELLULARI SAMSUNG X-COVE3	TELEFONI CELLULARI	2017	2.331,00 €
599	CELL 1.8 3MB FM DUAL SIMC/VIB MARRONRE	TELEFONI CELLULARI	2017	27,30 €
603	SAMSUNG SMG390FZK	TELEFONI CELLULARI	2017	242,02 €
619	SAMSUNG SMG390FZK MARTP 5" 1.4 GHZ 2GB	TELEFONI CELLULARI	2018	242,84 €
626	N° 1 CELLULARE HUAWEI NOVAYOUNGGREY	TELEFONI CELLULARI	2018	127,29 €
631	IPHONE 8 PLUS 256G SPG	TELEFONI CELLULARI	2018	1.018,98 €
639	NOKIA 3310 SINGLESIMYELLOW	TELEFONI CELLULARI	2018	45,40 €
641	CELL.NOKIA 3310 SINGLESIMWARRED	TELEFONI CELLULARI	2018	45,40 €
642	N°7 CELLULARI SAMSUNG X COVER 4	TELEFONI CELLULARI	2018	1.515,15 €
645	1 SMARTPHONENERO SAMSUNG SMJ330FZK	TELEFONI CELLULARI	2018	163,68 €
679	SMART 6.2HP 2GB 32GB 13 MP GALXY A 10	TELEFONI CELLULARI	2019	136,38 €
689	SMART GALASY A40 WHITE	TELEFONI CELLULARI	2019	181,06 €
692	n°1 CEL. SAMS SMART GALAX RED CRED.D'IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
693	N°1 SAMS SMART GALAXY A10 BLACK CRED.IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
694	N°1 CEL SAMS GALAXY A 10 BLACK CRED.IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
695	N°1 CEL SAMS SMARTP GALAXY A10 CRED.IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
696	N°1 CEL SAMS SMART GALAXY A10 CRED.IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
697	N°1 CELL SMART GALAXY A10 B.CRED.IMP	TELEFONI CELLULARI	2020	113,94 €
712	HUAWY 2GB 32GB 8MP	TELEFONI CELLULARI	2020	243,44 €
717	CELLULARE SAMSUNG GALAXY A20E BLU	TELEFONI CELLULARI	2020	106,47 €
728	CELLULARE REDMI 7A	TELEFONI CELLULARI	2021	89,00 €
749	CELLULARE REDMI9ASKYBLUE SMARTP 6.53 2GB	TELEFONI CELLULARI	2021	90,08 €
751	CELLULARE REDMI	TELEFONI CELLULARI	2022	131,07 €
770	IRORGREY SMART P 6.5 HD 4GB 64GB IRON	TELEFONI CELLULARI	2022	98,28 €
781	CELL REDMI 9A GRAY	TELEFONI CELLULARI	2022	90,90 €
782	CELL VOD REDMI 9A GREY	TELEFONI CELLULARI	2022	90,89 €
790	CELL OPPO A16 BLACK	TELEFONI CELLULARI	2023	145,49 €
791	CELL REDMI 10 GREY	TELEFONI CELLULARI	2023	127,29 €
792	CELL REDMI 10C 64 GRAY	TELEFONI CELLULARI	2023	118,19 €
793	CELL REDMI 10C BLUE	TELEFONI CELLULARI	2023	118,19 €
794	CELL REAL C3 GREEN	TELEFONI CELLULARI	2023	99,99 €
795	CELL REDMI 12C GREEN	TELEFONI CELLULARI	2023	118,19 €
796	CELL REDMI12C BLUE	TELEFONI CELLULARI	2023	118,19 €



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO E
Elenco del personale

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

ID	Data assunzione	Età (anni)	Status TI= tempo indeterminato TD= tempo determinato	Durata TD	Impiego FT= ful time PT= part time	Livello CCNL	Qualifica	Ruolo/mansione
1	01/11/1998	57	TI		FT	4A	operaio	Autista
4	17/07/2000	56	TI		FT	4A	operaio	Autista
8	05/10/2000	53	TI		FT	7A	impiegato	Amministrativi e Tecnici
13	02/03/2002	58	TI		FT	3A	operaio	Autista
17	13/04/2004	40	TI		FT	6A	impiegato	Amministrativi e Tecnici
18	07/06/2004	48	TI		FT	4A	operaio	Autista
20	17/01/2005	39	TI		FT	6A	impiegato	Amministrativi e Tecnici
29	29/05/2006	52	TI		FT	4A	operaio	Autista
36	17/05/2007	40	TI		FT	4A	operaio	Autista
106	11/01/2012	61	TI		FT	4A	operaio	Autista
120	21/05/2012	50	TI		FT	4A	operaio	Autista
135	01/04/2015	64	TI		FT	2A	operaio	Autista
138	01/06/2016	54	TI		FT	2A	operaio	Autista
148	07/08/2017	39	TI		FT	2A	operaio	Autista
169	21/03/2019	55	TI		FT	2A	operaio	Autista
173	21/08/2019	58	TI		FT	2A	operaio	Autista
188	23/04/2020	39	TI		FT	4A	operaio	Autista
197	16/11/2020	55	TI		FT	4B	operaio	Autista
216	01/03/2022	47	TI		FT	4A	operaio	Autista
217	01/03/2022	46	TI		FT	4A	operaio	Autista
219	14/03/2022	51	TI		PT (58%)	1	operaio	Operatori Raccolta e/o Spazzamento
222	01/01/2023	46	TI		FT	5A	operaio	Autista
225	01/03/2023	59	TI		FT	1	operaio	Autista
229	16/08/2023	40	TI		FT	6A	impiegato	Amministrativi e Tecnici
231	14/09/2024	35	TI		FT	1	operaio	Operatori Raccolta e/o Spazzamento
233	01/11/2023	52	TI		FT	1	operaio	Autista
234	24/11/2023	40	TD	23/11/2024	FT	2B	operaio	Autista
239	22/07/2024	53	TD	31/12/2024	FT	3B	operaio	Autista



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO F

Elenco banche dati

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini



**Spett.le ATERSIR
AGENZIA TERRITORIALE
DELL'EMILIA-ROMAGNA PER
I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**
dgatersir@pec.atersir.emr.it

OGGETTO: Comunicazione Banche dati

La Scrivente, in qualità di amministratore Unico comunica alla Spett.le Agenzia che i gestori della tariffa sono allo stato attuale i Comuni Soci, di conseguenza i Database delle utenze sono in disponibilità e gestione dei Comuni.

I Dati in disponibilità del gestore sono unicamente:

- L'elenco delle Utenze Non Domestiche convenzionate per il conferimento al Centro Ambiente di rifiuti definiti "simili agli urbani" Art. 183 c.1 lett. b-ter) punto 2
- L'elenco delle utenze domestiche richiedenti il servizio di raccolta ingombranti mensile a domicilio o il ritiro di rifiuti biodegradabili a domicilio.

I dati in questione sono gestiti in conformità alla vigente normativa in tema di trattamento dati personali, e sono conservati nei server aziendali.

Montefeltro Servizi S.r.l.
Amministratore Unico
Lisa Casadei



**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI**

ALLEGATO G

Disciplinare tecnico

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

INDICE

CAPO I	PREMESSA ED OBIETTIVI	5
Art. 1	Premessa	5
Art. 2	Obiettivi prestazionali	5
Art. 3	Piano Annuale delle Attività	6
Art. 4	Bacino territoriale dei Servizi	9
Art. 5	Servizi di base oggetto di Concessione	11
Art. 6	Servizi integrativi	14
CAPO II	FASE TRANSITORIA	16
Art. 7	Fase transitoria	16
CAPO III	PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO	18
Art. 8	Generalità	18
Art. 9	Caratteristiche del servizio stradale	20
Art. 10	Caratteristiche del servizio domiciliare per utenze non domestiche target	23
Art. 11	Raccolta a chiamata di sfalci e ramaglie	24
Art. 12	Centro di Raccolta mobile “Ecovan”	25
Art. 13	Raccolta dei rifiuti assorbenti per la persona	25
Art. 14	Raccolta, trasporto e trattamento degli indumenti dismessi	25
Art. 15	Raccolta, trasporto e trattamento degli olii vegetali	26
Art. 16	Modalità organizzative dei servizi a chiamata	27
Art. 17	Raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (RUP)	28
Art. 18	Rifiuti Cimiteriali	29
Art. 19	Effettuazione dell’attività di trasporto dei rifiuti e modalità di loro pesatura	30
CAPO IV	PREVENZIONE RIFIUTI	32
Art. 20	Principi generali in materia di riduzione, riutilizzo e preparazione per il riutilizzo dei rifiuti	32
Art. 21	Autocompostaggio	34
Art. 22	Compostaggio di comunità	36
Art. 23	Adeguamento Centro di Raccolta ai fini del riutilizzo	36
Art. 24	Prevenzione degli sprechi alimentari	37
CAPO V	CENTRO DI RACCOLTA	38
Art. 25	Raccolta dei rifiuti nel Centro di Raccolta	38
Art. 26	Modalità operative di gestione del Centro di Raccolta	42

Art. 27	Sistema di controllo e registrazione dei rifiuti nel Centro di Raccolta	45
Art. 28	Attrezzature del Centro di Raccolta	46
Art. 29	Manutenzione straordinaria, adeguamento e realizzazione di nuovi Centri di Raccolta	47
CAPO VI	PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA	48
Art. 30	Spazzamento del suolo pubblico	48
Art. 31	Raccolta siringhe abbandonate su suolo pubblico o su suolo privato destinato ad uso pubblico	51
Art. 32	Pulizia sterco volatili e deiezioni canine	52
Art. 33	Pulizia e lavaggio superfici pubbliche di particolare pregio	52
Art. 34	Pulizia e raccolta dei Rifiuti di Mercati, Fiere, Sagre e Manifestazioni	52
Art. 35	Lavaggio dei contenitori	54
Art. 36	Raccolta e Trasporto Rifiuti Abbandonati	54
CAPO VII	PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	56
Art. 37	Piano di comunicazione e sensibilizzazione	56
Art. 38	Start-up del servizio	57
Art. 39	Campagna di comunicazione a regime	59
Art. 40	Programma rafforzato di comunicazione e controllo	60
Art. 41	Censimento delle Utenze	60
Art. 42	Formazione degli operatori impiegati nel servizio e degli altri soggetti coinvolti	63
Art. 43	Mailing utenze domestiche e non domestiche	63
Art. 44	Materiali di visibilità	65
Art. 45	Attività di Informazione diretta	65
Art. 46	Sistema informativo e rapporti con l'utenza: applicazione per smartphone e tablet	67
Art. 47	Comunicazione dei risultati	68
Art. 48	Distribuzione delle attrezzature per la raccolta differenziata stradale informatizzata e domiciliare	69
Art. 49	Numero Verde	71
Art. 50	Carta della Qualità	71
Art. 51	Ufficio di relazione col pubblico (Ecosportello)	72
Art. 52	Customer care	73

Art. 53	Customer Satisfaction	73
Art. 54	Agenti Accertatori	74
CAPO VIII	MEZZI E ATTREZZATURE	76
Art. 55	Caratteristiche tecniche delle attrezzature di raccolta	76
Art. 56	Variazioni delle quantità di attrezzature in fase di esecuzione	77
Art. 57	Caratteristiche minime dei mezzi	78
CAPO IX	CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI	81
Art. 58	Modalità di controllo e monitoraggio dei servizi	81
Art. 59	Sistema informativo per il controllo e la gestione dei dati	81
Art. 60	Banca dati utenze e attrezzature	84
CAPO X	SERVIZIO DI GESTIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO CORRISPETTIVO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI	86
Art. 61	Gestione della Tariffa di natura corrispettiva ex art. 1 comma 668 L.147/2013 e s.m.i.	86
Art. 62	Sistema di misurazione dei rifiuti adottato dal Gestore	87
Art. 63	Modalità di svolgimento del servizio di gestione della Tariffa di natura corrispettiva	87
Art. 64	Piano Economico Finanziario e articolazione tariffaria (per tutti i Comuni)	89
Art. 65	Monitoraggio sull'attuazione del Piano Economico Finanziario e dell'articolazione tariffaria	90
CAPO XI	SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI E TECNICI	91
Art. 66	Struttura aziendale	91
Art. 67	Responsabile operativo del Gestore	91
Art. 68	Responsabile dei servizi informatici del Gestore	92
Art. 69	Servizio di pronto intervento	92
Art. 70	Sede operativa del Gestore e organizzazione territoriale	93

CAPO I PREMESSA ED OBIETTIVI

Art. 1 Premessa

L'oggetto del presente documento è la disciplina tecnica dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani del Bacino Territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello della provincia di Rimini, come definito all'art. 2 del Contratto di Servizio, effettuato con ridotto impatto ambientale nel rispetto del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (PAN GPP edizione 2023) e del Decreto del Ministro della Transizione Ecologica del 23/06/2022.

Il Documento in oggetto contempla i rapporti, in funzione del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani come definito e regolato dal D.lgs. n.152/2006 e dalla normativa regionale (L.R. 23/2011), tra l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (di seguito "ATERSIR" o "Agenzia" o "Concedente") e il soggetto Gestore.

Il presente documento disciplina il contenuto del servizio e dei connessi adempimenti in capo al Gestore, provvedendo in particolare a stabilire i principi di disciplina e le modalità di erogazione dei diversi segmenti costitutivi del servizio di gestione dei rifiuti urbani, nonché i relativi Standard Minimi Prestazionali (SMP), qualitativi e quantitativi.

Non potranno essere richieste integrazioni contrattuali o maggiori costi a carico dell'Agenzia e/o degli utenti per errate valutazioni del Gestore rispetto a quanto riportato nel Piano Industriale (nel seguito, PI) presentato e al Piano Economico Finanziario di Affidamento (nel seguito, PEFA).

Art. 2 Obiettivi prestazionali

Il Gestore è tenuto a rispettare sia gli obiettivi di legge in termini di raccolta differenziata e percentuali di riciclaggio (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., L.R. Emilia Romagna n. 16/2015), sia gli obiettivi posti dal Piano Regionale Rifiuti Bonifiche approvato dall'Assemblea Legislativa (Deliberazione Assembleare n. 87 del 12 luglio 2022) e dal Piano d'Ambito (Deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 108 del 25 ottobre 2024).

Si precisa che ai fini del computo della percentuale di raccolta differenziata si deve operare come espresso dalla normativa regionale vigente (Delibera di Giunta Regionale n. 2218 del 13 dicembre

2016). Si precisa che secondo la L.R. Emilia Romagna n. 16/2015 il calcolo delle rese di raccolta differenziata deve essere computato secondo la metodologia di calcolo elaborata dall'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca ambientale (ISPRA).

Art. 3 Piano Annuale delle Attività

Sulla base e nel rispetto dei criteri, degli standard e di ogni altra prescrizione posta dal Contratto, e dal presente Disciplinare Tecnico, per la specifica di dettaglio e la conseguente quantificazione delle obbligazioni reciproche è predisposto, per ogni Comune (o bacino tariffario) servito, in tempi congrui per le necessità dell'Agenzia, dei Comuni e del Gestore, e comunque entro il 30 novembre di ogni anno a valere sull'annualità successiva, un **Piano Annuale delle Attività (PAA)**, redatto dal Gestore, secondo le modalità e gli schemi tipo, anche cartografici, preposti e concordati con l'Agenzia, composto da una relazione illustrativa, dai Piani Operativi o di Lavoro di ogni singola attività e comunque contenente le informazioni di seguito esplicitate. L'Agenzia si riserva, previo confronto con il Gestore, di apportare tutte le modifiche che riterrà opportune congruamente con i contenuti del Contratto e degli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico. Il Gestore dovrà successivamente attenersi ai singoli Piani di Lavoro e comunque dovrà comunicare con almeno due giorni di anticipo eventuali varianti concordate con l'Agenzia (esempio i percorsi dei mezzi).

Per il primo anno di servizio, il **Piano Annuale delle Attività (PAA)** relativo all'anno in corso è predisposto entro 60 giorni dalla stipula del Contratto. Tale scadenza, potrà essere prorogata in accordo con l'Agenzia, comunque in tempo utile per l'approvazione del PEF.

Il Piano Annuale delle Attività, approvato dall'Agenzia, sarà soggetto a verifica attraverso la rendicontazione effettuata annualmente ai sensi della D.G.R. 754/12 od ogni altra modalità di rendicontazione predisposta dall'Agenzia.

Il Piano Annuale delle Attività, secondo le modalità e gli schemi tipo, anche cartografici, preposti e concordati con l'Agenzia, dovrà riportare i seguenti contenuti:

- A. Definizione del territorio con riferimento ai singoli Comuni afferenti all'Ambito Territoriale:
 1. Abitanti serviti e caratterizzazione delle utenze (distinguendo per le utenze domestiche tra residenti e non e caratterizzando la struttura abitativa e per le utenze

- non domestiche in base alla categoria, anche con riferimento alla classificazione ai sensi del D.P.R. 158/99 o a diverse indicazioni da parte dell’Agenzia);
2. Classificazione delle utenze domestiche e non domestiche per tipologia di servizio e di rifiuto;
 3. Cronoprogramma e modalità di avvio di eventuali nuovi servizi previsti nell’anno solare (eliminazione e collocazione/distribuzione di nuovi contenitori, censimento territoriale ed eventuali ulteriori attività propedeutiche);
 4. Flussi di rifiuti attesi dai diversi servizi e complessivi distinto per merceologia;
 5. Planimetrie riportanti:
 - perimetri del territorio per tipologia di servizio (servizi di raccolta, spazzamento e accessori);
 - dislocazione punti di raccolta mobili e fissi per tipologia (isole ecologiche di base, Centri di Raccolta, punti di raccolta mobile, ecc.).

B. Piano di lavoro dei Servizi oggetto di concessione:

B.1 Per ciascun servizio di raccolta (stradale, domiciliare, a chiamata, itineranti, Centri di Raccolta, altri servizi di raccolta):

1. Rifiuti raccolti;
2. Tipologia di Utenze servite e numero;
3. Descrizione territoriale, anche su base cartografica, dei percorsi di raccolta per singolo servizio e per squadra di raccolta, compresa indicazione delle aree previste per le fasi di trasbordo dai mezzi satellite al mezzo madre;
4. Frequenza e Giornate di raccolta;
5. Orario di svolgimento del servizio;
6. Piano Operativo Settimanale Standard dei servizi di Raccolta;
7. Personale impiegato (nominativo, ore e livello contrattuale);
8. Mezzi impiegati (caratteristiche, ore e tipologia);
9. Elenco ed ubicazione attrezzature utilizzate e programmate, sia pluriannuali che annuali (tipologia, numero);
10. Modalità di riconoscimento utenza (laddove presente);

11. Interventi di manutenzione programmati.

B.2 Per ciascun servizio di igiene urbana (spazzamento manuale, spazzamento meccanizzato/misto, mercati e manifestazioni, lavaggio strade, lavaggio contenitori, altri servizi accessori):

1. Area servita con indicazione planimetrica, elenco vie, superficie;
2. Descrizione territoriale, anche su base cartografica, dei percorsi di spazzamento per singola modalità e squadra;
3. Frequenza e Giornate di servizio;
4. Orario di svolgimento del servizio;
5. Piano Operativo Settimanale Standard dei servizi di igiene urbana;
6. Personale impiegato (nominativo, ore e livello contrattuale);
7. Mezzi impiegati (caratteristiche, ore e tipologia);
8. Elenco ed ubicazione attrezzature utilizzate e programmate, sia pluriannuali che annuali (tipologia, numero);
9. Interventi di manutenzione programmati.

B.3 Servizi di comunicazione e sensibilizzazione e di start up di nuovi servizi:

1. Piano di comunicazione e sensibilizzazione riportante: utenze target per azioni di educazione e comunicazione ambientale, comunicazione alle scuole, materiali-strumenti e iniziative di comunicazione previste, ivi incluse le attività di comunicazione digitale (es. web, social network, app), di informazione diretta e di animazione territoriale (es. Attraverso sportelli utenza incontri, numero verde e altri vettori) e relativo media planning, piano di formazione degli operatori e quant'altro comunque richiesto in conformità al CAPO VII del presente Disciplinare;
2. Piano di Start Up dei nuovi servizi previsti nell'annualità, comprensivo di modalità di consegna attrezzature alla cittadinanza e rimozione contenitori.

Il Piano di Comunicazione ed il Piano di Start Up dovranno contenere informazioni quantitative e qualitative per ciascun vettore/servizio attivato sul territorio con specifica delle attività svolte programmate.

C. Informazioni economiche e finanziarie:

1. Il Gestore è tenuto a riportare il quadro economico derivato dal Piano Annuale delle Attività come desunto dall'ultimo PEF approvato secondo la metodica vigente, dando evidenza di eventuali servizi integrativi richiesti dal Comune o dall'Agenzia per l'anno in parola, della relativa stima economica e che saranno riconosciuti ai sensi della metodologia tariffaria vigente.

D. Modalità di contatto e organigramma aziendale:

1. Il Gestore è tenuto ad indicare, all'interno del Piano Annuale delle Attività, l'organigramma aziendale comprensivo di indicazioni e contatti dei responsabili organizzativi territoriali e del responsabile operativo del Gestore.

Le indicazioni contenute nel Piano Annuale delle Attività sono da intendersi di maggior dettaglio rispetto a quanto già indicato nel Contratto e negli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico.

Con il Piano Annuale delle Attività, si provvede all'eventuale adeguamento degli standard e dei dimensionamenti tecnici dei servizi indicati nel Piano dell'anno precedente. Revisioni più temporalmente ravvicinate potranno essere effettuate qualora se ne verifichi la necessità.

Art. 4 Bacino territoriale dei Servizi

Il Bacino territoriale di riferimento per l'erogazione del servizio è costituito dal territorio dei seguenti Comuni della Provincia di Rimini:

- 1) Casteldelci
- 2) Maiolo
- 3) Montecopiolo
- 4) Novafeltria
- 5) Pennabilli
- 6) San Leo
- 7) Sant'Agata Feltria
- 8) Talamello.

Si specifica che il perimetro di esercizio del servizio a far data dal 01/01/2025 coinciderà con il territorio dei suddetti Comuni ad eccezione del Comune di Montecopiolo, che entrerà invece nel perimetro di gestione a partire dal 01/01/2026.

L'insieme delle porzioni di territorio soggette alle diverse componenti del servizio è definito in funzione del tessuto urbanistico e delle compatibilità tecniche ed economiche, ed è dettagliato nel Piano Annuale delle Attività.

Salvo diversa specificazione riportata nel Piano Annuale delle Attività, il servizio viene espletato operando la raccolta su tutte le aree pubbliche o private ad uso pubblico, essendo escluso in generale l'obbligo per il Gestore di espletare attività di raccolta in aree private.

In particolare, per i servizi di spazzamento e di igiene urbana si considerano come territorio interessato dall'erogazione del servizio le seguenti casistiche a titolo esemplificativo:

- a. le strade e piazze classificate fra le comunali ai sensi della legge 12 febbraio 1958 n. 126 e le nuove strade comunali la cui costruzione viene notificata al Gestore dai Comuni;
- b. le strade vicinali classificate di uso pubblico ai sensi della legge 12 febbraio 1958 n. 126;
- c. le strade private comunque soggette ad uso pubblico purché dotate di tutti i seguenti requisiti:
 - i. aperte permanentemente al pubblico transito senza limitazioni di sorta (cartelli, sbarre, cancelli, catene, cippi, ecc.);
 - ii. dotate di regolare pavimentazione permanente sulla carreggiata e sui marciapiedi;
 - iii. dotate di regolare sistema di smaltimento delle acque piovane (tombinatura, bocche di lupo, caditoie, pozzetti di sedimentazione, cunette);
- d. i marciapiedi delle strade sopraelencate;
- e. la viabilità all'interno delle aree a verde recintate quali parchi e giardini;
- f. piste ciclabili e ciclo-pedonali.

Eventuali aggiornamenti delle aree di svolgimento del servizio potranno essere concordati tra le parti. La modifica delle aree di svolgimento deve comunque essere autorizzata dall'Agenzia. Il Gestore è tenuto ad aggiornare annualmente le planimetrie, in caso di variazioni, e comunque a fornire all'Agenzia planimetrie riportanti le aree di servizio per modalità di svolgimento alla presentazione del primo Piano Annuale delle Attività di cui all'Art. 3.

Art. 5 Servizi di base oggetto di Concessione

I servizi affidati al Gestore comprendono le seguenti attività, dettagliate nelle relative modalità e quantità nella Documentazione allegata:

- i. raccolta e trasporto di rifiuti urbani nella definizione di cui all'art. 183 comma 1, lett. b-ter) del d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. ed in particolare:
 1. i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti da pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
 2. i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L-Quater prodotti dalle attività riportate nell'allegato L-Quinquies;
 3. la raccolta a chiamata del rifiuto verde (sfalci e ramaglie), a pagamento per l'utenza richiedente;
 4. la raccolta in modo differenziato di rifiuti pericolosi (Rifiuti Urbani Pericolosi – RUP) quali pile esaurite, medicinali scaduti, contenitori etichettati T e/o F prodotti da utenze domestiche;
 5. la raccolta degli oli vegetali esausti prodotti da utenze domestiche e non domestiche;
 6. la raccolta degli indumenti dismessi, rifiuti tessili e stracci prodotti da utenze domestiche;
 7. la raccolta dei rifiuti ingombranti e dei RAEE prodotti da utenze domestiche, con particolare attenzione ai flussi di rifiuti destinabili a preparazione per il riutilizzo;
 8. la raccolta dei rifiuti provenienti dalla pulizia dei mercati, laddove presenti;
 9. la raccolta di ulteriori frazioni differenziate di rifiuti urbani;
 10. il trasporto dei rifiuti indicati ai precedenti punti presso centri autorizzati di riciclo e/o preparazione per il riutilizzo e/o smaltimento/trattamento finale e/o di stoccaggio/deposito preliminare;

11. la gestione, inclusa manutenzione ordinaria, ed il presidio del centro di raccolta, con particolare attenzione ai flussi di beni destinabili a riutilizzo e di rifiuti destinabili alla preparazione per il riutilizzo;
- ii. servizi di igiene urbana e spazzamento delle strade, delle piazze e delle aree pubbliche o ad uso pubblico e di parcheggio e servizi annessi;
- iii. il servizio di lavaggio dei contenitori stradali;
- iv. la rimozione dei rifiuti urbani abbandonati di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade o aree pubbliche o sulle strade o aree private ad uso pubblico;
- v. l'attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti anche ai fini della prevenzione dei rifiuti;
- vi. l'attivazione e gestione di un sistema di contabilizzazione e misurazione puntuale del conferimento dei rifiuti da parte delle utenze, almeno per la frazione indifferenziata a trattamento/smaltimento e dei conferimenti al Centro di Raccolta;
- vii. l'attività di avvio a recupero delle frazioni differenziate;
- viii. la commercializzazione dei rifiuti differenziati;
- ix. il servizio di pronto intervento;
- x. la presenza nel territorio di una sede operativa del Gestore;
- xi. altri servizi eventualmente specificati dal Gestore, comunque subordinati all'approvazione dell'Agenzia.

Per quanto attiene, in particolare, i servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed il loro trasporto, si precisa che il servizio si compone delle seguenti attività:

- la fornitura e la collocazione su suolo pubblico delle strutture e dei contenitori per il conferimento delle diverse frazioni dei rifiuti;
- la fornitura e la distribuzione di contenitori da dedicare alle raccolte domiciliari, inclusa la distribuzione periodica dei materiali di consumo, se previsti;
- la fornitura e la distribuzione delle compostiere complete dell'attrezzatura necessaria per il loro corretto utilizzo;
- l'organizzazione e l'esecuzione operativa delle attività di raccolta stradale e/o domiciliare e/o effettuate con altre modalità descritte nel presente Disciplinare;

- l'allestimento, la custodia e la gestione del centro di raccolta per il conferimento da parte dell'utente delle tipologie di rifiuto autorizzate;
- l'organizzazione e l'esecuzione operativa delle attività di trasporto dei rifiuti verso i siti di stoccaggio, di eventuale trattamento intermedio, di preparazione per il riutilizzo, di recupero o di smaltimento definitivo, ivi compreso il conferimento a terzi che gestiscano i relativi trattamenti di recupero e smaltimento;
- la raccolta dei rifiuti urbani abbandonati di qualunque natura e provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche e sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico;
- l'organizzazione e l'esecuzione delle attività di pulizia e sanificazione dei contenitori per la raccolta stradale e a servizio delle strutture pubbliche e assistenziali, delle piazzole sulle quali i contenitori sono collocati, nonché di tutte le strutture per la raccolta e dei mezzi d'opera per il trasporto;
- la manutenzione ordinaria, straordinaria e il rinnovo delle attrezzature, dotazioni e strutture esistenti, nonché dei mezzi per il trasporto dei rifiuti;
- l'adozione delle misure necessarie e l'effettuazione degli investimenti per il potenziamento, la riorganizzazione e l'adeguamento dei servizi e delle attività di raccolta e trasporto;
- le attività inerenti la rimozione di scarichi abusivi di materiali solidi da strade ed aree pubbliche o d'uso pubblico, comprese le cunette e fossi stradali, sia all'esterno che all'interno del perimetro di espletamento del servizio di spazzamento, nonché, se del caso, la pulizia dei luoghi interessati da scarichi anche mediante l'utilizzo di mezzi idonei al di fuori del servizio di raccolta ordinario.

Per quanto riguarda il servizio di spazzamento delle strade, piazze ed aree pubbliche, esso comprende:

- l'organizzazione e l'effettuazione programmata dello spazzamento e delle operazioni di pulizia manuali, meccanizzate o miste, di strade, piazze, parcheggi pubblici non in concessione a terzi ed aree pubbliche, compresi portici e piste ciclabili, delle aree a verde spartitraffico (incluse eventuali piste ciclabili in esse presenti), nonché delle aree private aperte all'uso pubblico;
- la raccolta dei rifiuti conferiti dagli utenti nei cestini stradali e la pulizia, la manutenzione e la sostituzione di detti contenitori quando deteriorati;

- l'organizzazione e l'esecuzione operativa delle attività di trasporto dei rifiuti raccolti nelle attività di spazzamento verso i siti di stoccaggio, di eventuale trattamento intermedio, di recupero o di smaltimento definitivo, ivi compreso il conferimento a terzi che gestiscano i relativi trattamenti di recupero e smaltimento;
- il lavaggio del suolo pubblico, delle strade e dei marciapiedi, ove esplicitamente richiesto;
- l'effettuazione di interventi di spazzamento, pulizia e lavaggio straordinari non programmabili, in relazione all'esigenza di asporto di rifiuti abbandonati;
- l'effettuazione della pulizia dell'area di mercati, fiere, sagre e manifestazioni;
- la manutenzione ordinaria, straordinaria ed il rinnovo delle attrezzature, dotazioni e strutture esistenti, nonché dei mezzi per l'effettuazione del servizio di spazzamento;
- l'adozione delle misure necessarie e l'effettuazione degli investimenti per il potenziamento, la riorganizzazione e l'adeguamento dei servizi e delle attività di igiene urbana.

I rifiuti oggetto del servizio di cui alla presente concessione sono i rifiuti urbani ai sensi dell'articolo 183, comma 1 lettera b-ter) del D.Lgs 152/2006 e s.m.i. Sono esclusi i rifiuti speciali.

Art. 6 Servizi integrativi

Tali prestazioni/servizi includono, a titolo non esaustivo:

1. gestione e presidio dei centri di raccolta mobile (Ecovan);
2. raccolta stradale di rifiuti assorbenti per la persona (pannolini/pannoloni, traverse, ecc.);
3. pulizia e raccolta rifiuti presso sagre e manifestazioni;
4. pulizia e raccolta rifiuti presso mercati ulteriori rispetto a quelli previsti al momento dell'affidamento;
5. potenziamento dei servizi di spazzamento rispetto a quanto previsto dal Piano Industriale e dal Piano Economico Finanziario di Affidamento (PEFA) allegati ai documenti di affidamento approvati da ATERSIR;
6. realizzazione, manutenzione straordinaria e adeguamento dei Centri di Raccolta secondo specifica pianificazione ed approvazione da parte del concedente ulteriori rispetto a quelli previsti da Piano industriale e dal PEFA;
7. gestione dei Centri del Riuso e adeguamento dei Centri di Raccolta Rifiuti a Centri del Riuso come dall'articolo 181 c. 6 del D.Lgs. 152/2006;

8. gestione della tariffa corrispettiva, attività di accertamento, riscossione e contenzioso, rapporto con gli utenti, per i Comuni che lo richiederanno;
9. raccolta siringhe abbandonate su suolo pubblico o su suolo privato destinato ad uso pubblico;
10. fornitura dei contenitori per la raccolta dei rifiuti derivanti da esumazioni ed estumulazioni e relativo trasporto;
11. pulizia e asportazione di rifiuti da superfici o aree pubbliche o di uso pubblico non previste tra i servizi di base dal Piano Industriale e dal PEFA;
12. raccolta dei rifiuti abbandonati di volumetria superiore a 5 mc da superfici o aree pubbliche o private di uso pubblico;
13. il trasporto dei rifiuti indicati ai precedenti punti presso centri autorizzati di riciclo e/o preparazione per il riutilizzo e/o smaltimento/trattamento finale e/o di stoccaggio/deposito preliminare;
14. servizi di pulizia e ripristino delle condizioni igieniche, a seguito di eventi straordinari e non programmabili quali, ad es. eventi calamitosi o incidenti stradali;
15. servizio di accertamento e contestazione delle violazioni ai divieti in materia di raccolta dei rifiuti mediante personale abilitato dipendente del soggetto gestore;
16. il servizio di accertamento delle violazioni ai divieti in materia di raccolta dei rifiuti mediante personale dipendente del soggetto Gestore e segnalazione agli Organi competenti;
17. altri servizi non meglio specificati, comunque inclusi nel perimetro della gestione dei rifiuti urbani.

CAPO II FASE TRANSITORIA

Art. 7 Fase transitoria

Il Gestore dovrà produrre ed inviare all’Agenzia entro 180 giorni dall’avvio dei servizi affidati il cronoprogramma dettagliato delle trasformazioni dei servizi con dettaglio al territorio comunale e con riferimento agli obiettivi riportati nel Piano d’Ambito e nel Piano Regionale Rifiuti e Bonifiche.

Si specifica che fino al completo avvio dei servizi come previsti dal presente Disciplinare, il concessionario dovrà garantire l’espletamento e gli standard qualitativi dei servizi in essere al momento dell’affidamento. Restano fermi gli obiettivi ambientali e le relative tempistiche stabiliti dalla normativa nazionale e regionale e dal Piano Regionale Rifiuti e Bonifiche vigente.

In relazione alla dotazione dei contenitori per le raccolte stradali da effettuarsi prima dell’avvio dei servizi previsti dal Piano Industriale e dal Piano d’Ambito, incluso il presente Disciplinare Tecnico, si precisa che non è in capo al Gestore la loro fornitura, se non con riferimento ad eventuali necessità di limitati interventi manutentivi o di sostituzione o di integrazione (in quest’ultimo caso limitatamente a nuove utenze presenti sul territorio), essendo previsto, sempre ed esclusivamente per tale periodo transitorio, il mantenimento sul territorio o presso le utenze dei contenitori già in dotazione.

Resta a carico del Gestore la rimozione dei contenitori già in dotazione che non siano più funzionali alla gestione dei nuovi servizi oggetto del Contratto e degli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico, incluso il loro lavaggio (sia interno sia esterno), la consegna a punti di deposito e/o l’eventuale loro dismissione; gli oneri legati a tali interventi di rimozione, lavaggio, consegna e dismissione sono da intendersi già inclusi nel PEFA.

La **messa a regime dei servizi** secondo le modalità previste nel Contratto e negli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico, avverrà tenendo presente che:

- per i sette Comuni attualmente serviti, è prevista la continuità dei servizi gestiti in economia per il biennio 2025/2026 sia per quanto riguarda i servizi di raccolta dei rifiuti che per i servizi di spazzamento stradale;
- per i sette Comuni attualmente serviti, è prevista la continuità dei servizi di spazzamento stradale gestiti in economia anche per l’annualità 2027;
- per il Comune di Montecopiolo la gestione dei servizi oggetto della presente concessione (sia raccolta rifiuti che spazzamento stradale) inizierà a partire dal 1° gennaio 2026.

Pertanto:

- la messa a regime dei servizi di **raccolta dei rifiuti** avverrà, per i sette Comuni attualmente gestiti, a partire dal 1° gennaio 2027;
- la messa a regime dei servizi di **spazzamento stradale** avverrà, per i sette Comuni attualmente gestiti, a partire dal 1° gennaio 2028;
- la messa a regime dei servizi per il Comune di **Montecopiolo** avverrà contestualmente all'avvio della gestione da parte del concessionario.

In relazione ai servizi integrativi di cui all'Art. 6, gli stessi, laddove richiesti e attivati, dovranno essere effettuati secondo le modalità eventualmente contenute nel Contratto e negli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico, non essendo prevista alcuna fase iniziale transitoria di deroga rispetto alle suddette modalità definite.

CAPO III PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO**Art. 8 Generalità**

I modelli organizzativi dei servizi di riferimento per la raccolta dei rifiuti urbani sono individuati, con riferimento anche alla loro applicabilità sul territorio, nella Documentazione del Piano d'Ambito.

Le modalità organizzative per lo svolgimento dei singoli servizi seguono quanto indicato nel Piano Industriale del Gestore.

Le principali modalità di raccolta nel territorio oggetto dell'affidamento possono essere suddivise come segue:

- **Sistema stradale:** il servizio di raccolta stradale si basa sulla presenza di contenitori posizionati su strada o luogo pubblico, che raggruppano cassonetti, carrellati e/o campane stradali per la raccolta delle diverse tipologie di rifiuto, di adeguata volumetria rispetto alla frequenza di svuotamento prevista e che consentono all'utente di conferire rifiuti senza vincoli di orario; il sistema consiste nel posizionamento di contenitori su suolo pubblico, a vista od all'interno di eventuali strutture chiuse a ridotto impatto estetico a carico del Gestore, che consentano di limitare l'utilizzo del contenitore alle sole utenze del Comune in cui si trova e la contabilizzazione dei conferimenti almeno per quanto riguarda il rifiuto urbano residuo. I contenitori delle altre frazioni merceologiche di rifiuto devono essere dotati almeno di coperchi stabilmente chiusi, vani di conferimento attraverso aperture specificamente calibrate in funzione della tipologia di raccolta, per limitare il fenomeno del conferimento di materiali estranei.
- **Centro di Raccolta:** definito, dal D.M. 8 aprile 2008, Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato ed introdotto dall'art. 183 comma 1 lettera cc) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n.152, come "area presidiata ed allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento". Il centro di raccolta è accessibile alle utenze secondo un calendario reso noto dal Gestore e accolgono le frazioni di rifiuto autorizzate.
- **Sistema domiciliare dedicato:** sistema di raccolta dei rifiuti urbani che consiste nel prelievo da parte del Gestore dei contenitori esposti dalle utenze non domestiche target davanti alla propria attività, secondo specifico calendario; in particolare le frazioni merceologiche interessate dalla raccolta domiciliare (porta a porta) sono l'indifferenziato, il multimateriale

leggero (imballaggi in plastica e metalli), l'organico (FORSU), il vetro e il cartone (raccolta selettiva); il Gestore si incarica di rendere noto preventivamente all'utenza, attraverso i canali più idonei, il calendario da seguire, riportando chiaramente le tipologie di rifiuto oggetto della raccolta porta a porta, le giornate e gli orari di esposizione dei contenitori. La predisposizione dei calendari di raccolta è elaborata dal Gestore e resa disponibile ai Comuni e all'Agenzia in tempo utile per conoscere lo svolgimento dei servizi e comunque nelle modalità previste dalla Delibera ARERA n. 15/2022 (TQRIF).

Tutti i contenitori sul territorio dovranno essere rispondenti alle specifiche riportate nell'Art. 55 del presente documento.

Nell'organizzazione del servizio di raccolta dovrà essere posta particolare cura a minimizzare i disagi al traffico veicolare e ciclo-pedonale; in particolare, si dovrà tener conto della rispondenza dei mezzi utilizzati alle diverse realtà territoriali, con particolare riferimento alla capacità dei mezzi in rapporto alla dimensione delle strade; in particolare gli autocompattatori di tipo medio/pesante (PTT superiore a 14 ton) andranno utilizzati solo sulle strade di ampiezza che lo consentano, mentre per le vie di minori dimensioni (ad esempio i Centri Storici) dovranno essere utilizzati mezzi più piccoli.

Nel caso di impiego, per la raccolta, di squadre costituite da mezzi satellite (veicoli leggeri) conferenti a mezzo madre (compattatore), svolgendo quest'ultima funzione di punto di appoggio per gli svuotamenti dei mezzi satellite, ottimizzando quindi il trasporto agli impianti di destino, l'area occupata durante le fasi di trasbordo dai mezzi satellite al mezzo madre dovrà essere lasciata pulita, disinfettata e deodorizzata al termine del servizio.

I veicoli per la raccolta potranno essere del tipo a compattazione o a vasca semplice, purché l'allestimento del veicolo garantisca la perfetta tenuta nel caso di presenza di liquidi.

Sarà cura del Gestore del servizio provvedere affinché, nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, gli stessi non cadano residui lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà obbligo del Gestore rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Contestualmente alla raccolta dovrà garantirsi, da parte del Gestore, la pulizia dell'area pubblica utilizzata dall'utenza quale sito di deposito del rifiuto fino alla raccolta.

Il servizio di raccolta dei rifiuti dovrà concludersi, salvo particolari esigenze delle utenze e previa autorizzazione dell'Agenzia, in orario compatibile con gli orari di chiusura dei siti di conferimento. Il mancato rispetto dei termini di cui sopra non potrà essere invocato dal Gestore per il riconoscimento di maggiori oneri o pretese economiche.

Gli eventuali nuovi prodotti e servizi acquistati dal Gestore nell'ambito delle attività di gestione tecnica e amministrativa, nonché degli altri interventi richiesti per il corretto funzionamento di attrezzature e impianti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 23 giugno 2022.

Per gli istituti scolastici, di ogni ordine e grado, è in capo al Gestore l'adeguata fornitura e distribuzione di contenitori, atti ad agevolare la corretta differenziazione dei rifiuti all'interno della classe, con successivo conferimento, in capo al personale dell'istituto scolastico, nei contenitori dedicati alla raccolta e svuotamento da parte del Gestore.

Le planimetrie illustrative dell'areale in cui è attivo ciascun sistema di raccolta saranno predisposte in occasione della redazione del Piano Annuale delle Attività e aggiornate in funzione di eventuali modifiche che interverranno nel corso del periodo di affidamento.

Art. 9 Caratteristiche del servizio stradale

Il servizio di raccolta stradale comporta la distribuzione di contenitori di diverse tipologie su tutto il territorio.

I contenitori sono soggetti a svuotamento periodico e i rifiuti così raccolti sono avviati al relativo destino (recupero, riciclaggio, trattamento, smaltimento).

Lo svuotamento dei contenitori, e quindi la raccolta dei rifiuti in essi contenuti, avviene utilizzando specifiche attrezzature meccaniche. È essenziale garantire la compatibilità tra il tipo di contenitore utilizzato e il genere di attrezzatura meccanica impiegata per lo svuotamento.

I contenitori stradali sono altresì oggetto di periodico lavaggio e/o sanificazione interna/esterna, come previsto all'interno della relazione tecnica esplicativa del Piano Industriale del Gestore e secondo la programmazione riportata nel Piano Annuale delle Attività, comunque ogni qualvolta dovesse risultare necessario.

Anche il lavaggio e la sanificazione dei contenitori sono operati utilizzando specifiche attrezzature. I contenitori devono essere idonei a proteggere i rifiuti dagli agenti atmosferici e dagli animali e ad impedire esalazioni moleste.

Le postazioni devono essere posizionate in modo da essere facilmente accessibili dall'utenza nonché dai mezzi destinati al loro svuotamento. L'individuazione dei punti di posizionamento compete al Gestore previo accordo del Comune interessato.

Le postazioni devono essere posizionate in modo da essere facilmente accessibili dall'utenza nonché dai mezzi destinati al loro svuotamento. L'individuazione dei punti di posizionamento

competete al Concessionario previo accordo del Comune interessato. Il posizionamento deve essere in ogni caso effettuato conformemente alle norme vigenti in materia di Codice della Strada, di pianificazione urbanistica comunale, di sicurezza dei lavoratori e comunque perseguendo il decoro e l'igienicità dell'abitato.

A scelta del Gestore ed in base alle caratteristiche delle diverse zone (viabilità, spazio disponibile, numero di utenze afferenti), potranno essere adottate diverse tipologie di postazioni; i contenitori potranno essere a vista o all'interno di strutture chiuse a ridotto impatto estetico.

In tutte le postazioni deve essere prevista la possibilità di accesso contemporaneo da parte di più utenze a più contenitori o sportelli di conferimento.

Presso ogni postazione, devono essere raccolti almeno i seguenti materiali:

- secco residuo od indifferenziato;
- frazione organica;
- carta e cartone (raccolta congiunta);
- vetro;
- imballaggi in plastica e metallo (raccolta congiunta).

Sono a carico del Gestore e comprese nel canone:

- il posizionamento dei contenitori su suolo pubblico o, previo consenso del Comune, anche su suolo privato autorizzato dal proprietario, compresa l'installazione, l'eventuale montaggio, l'attivazione, l'eventuale collaudo; in tale attività è inclusa l'eventuale realizzazione e manutenzione delle piazzole destinate alla collocazione dei contenitori; non è invece da considerarsi a carico del Gestore l'effettuazione dei lavori per l'eventuale ripristino dei luoghi, in caso di dismissione di una piazzola;
- la fornitura e collocazione dei contenitori aventi le specifiche tecniche indicate nel presente Disciplinare Tecnico, laddove non già presenti, in rapporto alla frazione merceologica oggetto di raccolta, alla tipologia di mezzo utilizzato per lo svuotamento dei medesimi, nonché alle caratteristiche dell'insediamento servito, in numero e nelle posizioni idonee; con l'obiettivo di uniformarsi ai nuovi standard di settore, l'Agenzia si riserva la facoltà, per le nuove attrezzature, di richiedere la fornitura di contenitori conformi alla norma UNI 11686 *“Gestione dei rifiuti – Waste Visual Elements – Elementi di identificazione visiva per i contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani”*, che definisce i colori e la segnaletica per i contenitori dedicati alle raccolte differenziate dei rifiuti urbani;
- lo svuotamento periodico di tutti i contenitori e l'avvio dei rifiuti così raccolti alla relativa destinazione finale (o intermedia);

- il mantenimento in efficienza ed in condizioni di igiene dei contenitori, anche attraverso lavaggio (sia interno sia esterno) e/o sistema enzimatico, nonché la disinfezione nei casi di necessità. Sarà garantita anche la necessaria manutenzione e/o sostituzione dei medesimi o relative componenti;
- la pulizia delle piazzole ove sono collocati i contenitori provvedendo alla rimozione, per un raggio minimo di 5 metri, dei rifiuti eventualmente abbandonati esternamente ai contenitori stessi, a cura della squadra di raccolta o di altra squadra, da effettuarsi, se necessario, comunque entro 6 ore dallo svuotamento dei contenitori; tale operazione è da considerarsi a tutti gli effetti parte integrante del servizio di raccolta e non del servizio di spazzamento manuale;
- durante la stagione invernale, lo sgombero della neve soprastante e immediatamente circostante i contenitori, al fine di garantirne l'accessibilità;
- la disponibilità di un parco mezzi ed attrezzature meccaniche, nonché di ogni altra dotazione necessaria, adeguato qualitativamente e sufficiente in termini quantitativi.

Gli svuotamenti svolti da parte del Gestore sono programmati secondo le frequenze di cui al Piano industriale ma possono essere rivisti nella loro frequenza in base a specifiche esigenze o segnalazioni da parte dell'Agenzia sentiti i Comuni interessati. In ogni caso il Gestore è tenuto a mantenere la fruibilità dei cassonetti effettuando lo svuotamento prima del totale riempimento degli stessi.

Per garantire l'introduzione della tariffazione puntuale dei rifiuti urbani sull'intero territorio, il Gestore deve mettere in atto (garantendone anche il mantenimento e la gestione), a proprio carico, soluzioni per il conteggio dei conferimenti da parte dell'utenza, dotando almeno i contenitori destinati al conferimento del rifiuto secco residuo di appositi dispositivi per registrare l'accesso di ciascuna utenza, quantificandone anche il volume od il peso del conferito e per il controllo in continuo del database degli svuotamenti.

I contenitori, almeno per la frazione secca residua, dovranno essere dotati di elementi meccanici ed elettronici, a carico del Gestore, che consentano di limitare l'utilizzo del contenitore alle sole utenze autorizzate.

I contenitori stradali per la frazione indifferenziata previsti dal Gestore integrano, in un unico oggetto, certificato CE, il contenitore ed il sistema informatizzato di conferimento, declinato in funzione della tipologia di conferimento da abilitare e del tipo di contabilizzazione richiesta.

In coerenza con quanto previsto dal Piano d'Ambito, i contenitori stradali delle altre frazioni merceologiche di rifiuto devono essere dotati almeno di coperchi stabilmente chiusi, vani di

conferimento attraverso aperture specificamente calibrate in funzione della tipologia di raccolta, per limitare il fenomeno del conferimento di materiali estranei.

Il dimensionamento del servizio deve garantire, in base ai flussi dei rifiuti ipotizzati, il corretto rapporto tra volumetria dei cassonetti e frequenze di svuotamento previste. La scelta della tipologia dei contenitori stradali e del relativo allestimento in postazioni, deve garantire un buon decoro urbano, perseguendo il contenimento degli impatti visivi ed estetici dei contenitori posizionati, in particolare nei Centri Storici e nelle aree a maggior pregio o vocazione turistica.

Sono a carico del Gestore tutte le attività per il corretto funzionamento delle postazioni stradali, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, del sistema hardware e software, e la comunicazione/informazione alle utenze domestiche e non domestiche.

I contenitori informatizzati devono essere dotati di adeguato sistema di trasmissione/segnalazione in tempo reale di eventuali malfunzionamenti.

Il Gestore, per tutte le tipologie di contenitori stradali, dovrà inoltre garantire il ripristino del corretto funzionamento entro 24 ore dalla segnalazione di mancata possibilità di conferimento proveniente dal sistema informatizzato, dal Comune o da ATERSIR.

Sono altresì a carico del Gestore le sostituzioni e/o riparazioni, dovute a rotture, manomissioni o danneggiamenti, compresi atti vandalici, di ogni contenitore, o del sistema di accesso e contabilizzazione svuotamenti.

Art. 10 Caratteristiche del servizio domiciliare per utenze non domestiche target

Il servizio di raccolta domiciliare sarà garantito per le Utenze Non Domestiche aventi specifiche esigenze di servizio che determinano l'adozione di standard, relativi al modello di raccolta, ai contenitori impiegati e alle frequenze di raccolta di alcune frazioni del rifiuto, diversificati rispetto a quanto previsto nel servizio esteso alla generalità delle utenze.

Le frazioni merceologiche di rifiuto raccolte con sistema domiciliare (porta a porta) per tali utenze sono l'indifferenziato, il multimateriale leggero (imballaggi in plastica e metalli), l'organico (FORSU), il vetro e il cartone (raccolta selettiva). Le frequenze di prelievo dovranno essere garantite nel rispetto del Piano Industriale del Gestore.

La raccolta domiciliare avviene mediante prelievo dei rifiuti da contenitori rigidi che dovranno essere posizionati a cura dell'utenza su spazi e strade pubbliche e/o su marciapiede (in maniera tale da non costituire intralcio per il pubblico transito) nelle immediate vicinanze dell'accesso privato (entro 5 metri), anche se su suolo privato ed in questo caso previa autorizzazione della proprietà, o

comunque nella posizione più prossima possibile al confine di proprietà, al netto di impedimenti strutturali (colonne di cancello o di recinzioni, alloggio contatori, tronco di albero, ecc.).

I contenitori dovranno essere dotati di un codice di riconoscimento, identificativo per le utenze, la cui inizializzazione è a carico del Gestore.

Il lavaggio dei contenitori per la raccolta domiciliare è da intendersi a carico degli utenti.

Durante le operazioni di svuotamento sarà compito del Gestore verificare eventuali evidenti errori di conferimento da parte degli utenti. In tali casi non si dovrà procedere al ritiro e dovrà essere apposto sui contenitori, a cura degli addetti alla raccolta, un adesivo esplicativo indicante la ragione del mancato ritiro e avendo cura di segnalare la situazione il più rapidamente possibile all'autorità preposta all'accertamento per l'eventuale applicazione di sanzioni. Nel caso di permanenza del conferito errato sul suolo, il Gestore provvederà entro 24 ore dall'apposizione dell'adesivo esplicativo, al ritiro dei suddetti rifiuti e alla loro corretta destinazione.

Il Gestore dovrà trasmettere all'Agenzia e al Comune i dati relativi all'effettuazione di tale servizio di prelievo, inclusivi almeno dell'elenco delle utenze interessate e dei relativi contenitori oggetto del servizio, con specifica della frequenza di raccolta o svuotamento; ciò anche al fine di consentire al Comune interessato di individuare le più opportune modalità di copertura del costo di tale servizio.

Il Gestore è tenuto al rispetto degli obblighi di servizio e dei livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio previsti dal TQRIF di ARERA vigente per lo schema regolatorio di riferimento.

Art. 11 Raccolta a chiamata di sfalci e ramaglie

Il Gestore garantirà il servizio di raccolta a chiamata a pagamento del verde (sfalci e ramaglie) per le utenze domestiche come indicato nella Relazione tecnico-organizzativa del Piano Industriale.

Il servizio di raccolta del verde è integrato dalla possibilità di conferire il rifiuto presso il centro di raccolta (CDR) e/o presso il CDR mobile, laddove previsto.

Il Gestore avrà cura di mettere a disposizione degli utenti tutte le informazioni necessarie per la richiesta e la gestione del servizio. Il Gestore è tenuto al rispetto di quanto previsto dal TQRIF Delibera ARERA 15/2022.

Nella giornata concordata, il ritiro viene eseguito direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada: l'utente deposita quindi il rifiuto in prossimità dell'ingresso della propria abitazione al margine della strada pubblica, in modo da non creare intralcio alla circolazione. In caso di deposito su strada pubblica, farà parte del servizio la pulizia del punto di conferimento.

Art. 12 Centro di Raccolta mobile “Ecovan”

Qualora il singolo Comune ne richieda l’attivazione tramite l’Agenzia, il Gestore garantisce il servizio di Centro di Raccolta mobile “Ecovan” per la raccolta separata di rifiuti come piccoli RAEE, pile, batterie, farmaci, olii vegetali, sfalci verdi, tessili, ingombranti, ecc., al fine di intercettare tutte quelle tipologie di rifiuti che non è possibile raccogliere con le raccolte stradali. Al termine del servizio, sono effettuate dal Gestore le operazioni di pulizia delle aree ove è stato collocato. Il servizio in oggetto deve essere supportato da una opportuna campagna di comunicazione e calendarizzazione.

La definizione dei luoghi, degli orari e della data di stazionamento sarà concordata con l’Agenzia, ad esempio durante i mercati, le principali festività del territorio o durante opportune manifestazioni con l’obiettivo di intercettare il maggior numero possibile di utenti.

La comunicazione delle informazioni inerenti alla data, l’orario e il luogo di posizionamento dovrà avvenire con opportuno anticipo mediante mezzo stampa, sito internet e l’App.

Le frequenze e l’organizzazione del servizio sono riportate nel Piano Industriale del Gestore.

Art. 13 Raccolta dei rifiuti assorbenti per la persona

Qualora il singolo Comune ne richieda l’attivazione tramite l’Agenzia, il Gestore garantirà il servizio di raccolta dei rifiuti assorbenti per la persona (pannolini/pannoloni, traverse, ecc.) per le utenze domestiche che ne faranno richiesta e le utenze non domestiche come ad esempio asili nido, presidi sanitari ed RSA e avverrà mediante raccolta tramite contenitore stradale ad accesso riservato. Le richieste di attivazione e di disdetta del servizio in oggetto saranno presentate dall’utente mediante specifico modulo o altra modalità definita da Gestore.

Il servizio scade al compimento del terzo anno del bambino o ad avvenuta richiesta di disattivazione in caso di utenti con soggetti certificati incontinenti, allettati o con disabilità che facciano utilizzo di presidio medico specifico per l’incontinenza.

Il Gestore dovrà garantire il periodico e puntuale aggiornamento dell’elenco degli utenti richiedenti il servizio, i cui dati dovranno essere resi disponibili mediante il sistema informativo di cui all’Art. 59.

Art. 14 Raccolta, trasporto e trattamento degli indumenti dismessi

Il servizio di raccolta differenziata di rifiuti tessili e stracci è previsto in tutto il territorio mediante il posizionamento di contenitori metallici stradali, del volume di circa 2 mc, la cui distribuzione sul territorio dovrà essere determinata in base all’ubicazione delle utenze nel rispetto degli Standard

Minimi Prestazionali: dovranno essere collocati presso rivenditori, centri commerciali, scuole, uffici comunali e altri eventuali punti di interesse e luoghi ad elevata frequentazione e controllo sociale.

I contenitori dovranno essere dotati di tramoggia di caricamento, tipo anti intrusione e anti soffocamento, che consente l'accesso all'interno esclusivamente agli addetti dei servizi di raccolta.

I contenitori saranno muniti di appositi adesivi riportanti la dicitura "Raccolta rifiuti differenziati da abbigliamento", le istruzioni relative alle modalità di conferimento, il numero telefonico del Contact Center a cui l'utente potrà rivolgersi per segnalazioni riguardo la necessità di svuotamento, la destinazione finale del rifiuto raccolto e tutte le altre informazioni utili all'utente ai fine del corretto svolgimento del servizio.

Il materiale dovrà essere conferito direttamente dall'utenza, solo ed esclusivamente nei contenitori, e non potranno essere depositati in detto container rifiuti diversi, di qualsiasi natura.

Le rotture, manomissioni o i danneggiamenti dei contenitori adibiti alla raccolta comporteranno l'immediata sostituzione a carico del Gestore, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Agenzia.

La raccolta dei rifiuti tessili nei Comuni dell'area omogenea di montagna è garantita anche mediante il servizio di cui all'Art. 12 (Centro di raccolta mobile), qualora attivato.

Il conferimento di questa tipologia di rifiuto deve inoltre essere consentito e garantito nel centro di raccolta oggetto della presente concessione.

Art. 15 Raccolta, trasporto e trattamento degli olii vegetali

Il servizio di raccolta differenziata degli olii vegetali esausti è previsto in tutto il territorio mediante il posizionamento di appositi contenitori di stoccaggio dove gli utenti ripongono gli olii vegetali prodotti in base al servizio di raccolta previsto.

La distribuzione dei contenitori per la raccolta sul territorio dovrà essere determinata nel rispetto degli Standard Minimi Prestazionali. I contenitori dovranno essere collocati presso rivenditori, centri commerciali, scuole, uffici comunali e altri eventuali punti di interesse e luoghi ad elevata frequentazione e controllo sociale.

Il rifiuto dovrà essere conferito direttamente dall'utenza, solo ed esclusivamente nei contenitori. Non potranno essere depositati in detti contenitori rifiuti diversi, di qualsiasi natura.

I contenitori saranno muniti di appositi adesivi riportanti la dicitura "Raccolta olii vegetali esausti", le istruzioni relative alle modalità di conferimento, il numero telefonico del numero verde a cui l'utente potrà rivolgersi per segnalazioni riguardo la necessità di svuotamento, la destinazione finale del rifiuto raccolto e tutte le altre informazioni utili all'utente ai fine del corretto svolgimento del servizio.

Le rotture, manomissioni o i danneggiamenti dei contenitori adibiti alla raccolta comporteranno l'immediata sostituzione a carico del Gestore, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Agenzia.

La raccolta degli olii vegetali esausti nei Comuni dell'area omogenea di montagna potrà essere garantita anche mediante il servizio di cui all'Art. 12 (Centro di raccolta mobile).

Il servizio deve essere erogato mediante l'utilizzo di idoneo veicolo di raccolta, debitamente autorizzato ed equipaggiato con i dispositivi anti-sversamento del caso.

Il conferimento di questa tipologia di rifiuto deve inoltre essere consentito e garantito nel centro di raccolta oggetto della presente concessione.

Art. 16 Modalità organizzative dei servizi a chiamata

Le raccolte tramite sistema stradale, così come la raccolta presso il centro di raccolta, sono integrate da alcuni servizi "a chiamata".

Il Servizio prevede le raccolte "a chiamata", nei termini previsti dal Piano Industriale del Gestore, per le seguenti tipologie di rifiuti:

- ingombranti (beni durevoli dismessi, mobilio, ecc.) e grandi RAEE in qualunque condizione;
- altre eventuali tipologie di rifiuto specificate nel Piano Industriale;

Il Gestore riceve la richiesta e la evade nei termini previsti dal TQRIF Del 15/2022 di ARERA (15 gg max), fissando un appuntamento con l'utente che inoltra la richiesta.

È responsabilità del Gestore prevedere un servizio che garantisca il ritiro di tutte le richieste nel rispetto dei tempi indicati.

È previsto che il ritiro venga eseguito direttamente presso l'abitazione dell'utente a piano strada, qualora per problemi legati all'orario del servizio non fosse possibile reperire l'utenza, verrà richiesto il deposito della specifica tipologia di rifiuto sul suolo stradale in adiacenza all'abitazione. In questo caso farà parte del servizio la pulizia del punto di conferimento con le stesse modalità indicate per i servizi domiciliari.

Durante le fasi di raccolta il Gestore dovrà prestare la massima attenzione affinché, soprattutto per alcune tipologie di RAEE, non sia causata la rottura dell'apparecchiatura con conseguente perdita di sostanze pericolose.

Per il servizio dovrà essere messo a disposizione un numero telefonico verde con risposta diretta da parte di un operatore nella fascia oraria dalle 8.00 alle 15.00 dal lunedì al venerdì o il sabato, nonché un numero fax e un indirizzo e-mail gestiti direttamente dal Gestore, che dovranno essere

utilizzati anche per tutte le segnalazioni da parte degli utenti di necessità, anomalie, ecc., connesse al servizio di igiene urbana, nonché un numero relativo ad una segreteria telefonica attiva 24 ore su 24.

Dovrà essere previsto un servizio di prenotazione da parte dell'utenza anche attraverso sito internet e applicazione per *smartphone*. Dev'essere garantita la possibilità di prenotare il ritiro anche presso gli Ecosportelli.

RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE

Si intendono quei rifiuti voluminosi e ingombranti prodotti nell'ambito domestico, quali materassi, mobili, divani ecc. ed altri ingombranti, comprendenti anche i beni durevoli (RAEE), identificati dall'art. 227, lettera a), del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. quali sono i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche che per un corretto funzionamento dipendono dall'energia elettrica e appartengono a una delle seguenti categorie: elettrodomestici di grande e media dimensione; apparecchiature informatiche; apparecchiature di consumo; apparecchiature di illuminazione; strumenti elettrici ed elettronici (ad eccezione degli utensili industriali fissi di grandi dimensioni); apparecchiature per lo sport e per il tempo libero ed altri.

La raccolta dovrà essere effettuata da squadre costituite da operatori e mezzi adeguati al servizio in oggetto.

Il servizio prevede il ritiro di un numero massimo di oggetti a singola chiamata pari a 4 colli complessivi tra RAEE o ingombranti. Il Gestore garantirà a regime il presente servizio a chiamata con frequenza mensile in tutti i Comuni serviti.

L'ingombrante e/o il RAEE raccolto verrà successivamente selezionato nelle diverse tipologie (strutture metalliche, mobili, materassi, apparecchiature elettroniche R1-R2-R3-R4-R5, altri ingombranti, etc.), a cura e spese del Gestore presso apposita area nel rispetto delle normative vigenti.

I rifiuti raccolti dovranno essere gestiti secondo la normativa vigente in particolare coerentemente con l'art. 3 comma 7 della LR 16/2015 e l'art.7 c.2 del D. Lgs. 14 marzo 2014, n. 49.

Il servizio comprende anche la fase di trasporto a centri del riuso, centri di raccolta, agli impianti di stoccaggio/deposito, di preparazione al riutilizzo, di smaltimento o trattamento.

Art. 17 Raccolta dei Rifiuti Urbani Pericolosi (RUP)

Il servizio di raccolta della frazione del rifiuto denominato "Pile esauste, farmaci scaduti, T/F, etc, (RUP)" dovrà essere garantito con il sistema dei contenitori specifici presso le utenze che

commerciano tali tipologie di rifiuto o in altri localizzazioni stabilite dall'Agenzia, mediante prelievo degli stessi, anche con contenitori solo parzialmente riempiti, e comunque ogni qualvolta il contenitore dovesse risultare pieno, tramite apposito veicolo furgonato e/o cassonato allestito con contenitori in polietilene (HDPE), debitamente autorizzato, e successivo trasporto verso impianti di smaltimento autorizzati.

È a carico del Gestore la fornitura di contenitori idonei alla raccolta di Pile esauste, Farmaci scaduti, T e/o F, presso le utenze non domestiche che, nel periodo contrattuale, ne dovessero risultare sprovviste. In particolare, i contenitori per le pile e batterie scadute saranno consegnati a rivenditori, attività commerciali, scuole, uffici comunali e altri punti di interesse, mentre quelli dedicati ai medicinali scaduti saranno collocati presso farmacie, istituzioni e sedi sanitarie (in aggiunta alla possibilità di conferimento presso i centri di raccolta comunali).

Inoltre, fa parte del servizio la manutenzione ordinaria e straordinaria dei contenitori, nonché la periodica pulizia ed igienizzazione degli stessi.

Sarà cura del Gestore provvedere affinché nella fase di raccolta e di trasporto dei rifiuti, non cadano residui di rifiuti lungo le strade; qualora ciò avvenisse, sarà cura del Gestore rimuovere immediatamente qualunque residuo.

Le rotture, manomissioni o i danneggiamenti dei contenitori adibiti alla raccolta comporteranno l'immediata sostituzione a carico del Gestore, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Agenzia.

I rifiuti di cui al presente articolo potranno essere conferiti anche presso il centro di raccolta oggetto della presente concessione.

Il Gestore dovrà inoltre consentire il conferimento degli stessi presso il centro di raccolta mobile (Ecovan) laddove previsto.

Art. 18 Rifiuti Cimiteriali

Il servizio consiste nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti urbani cimiteriali costituiti da rifiuti derivanti dalle attività di normale gestione cimiteriale, quali operazioni di pulizia, manutenzione e giardinaggio.

Il Gestore dovrà provvedere per i rifiuti urbani prodotti in tutti i cimiteri ubicati nel Bacino territoriale:

- a) alla consegna in numero sufficiente e secondo le richieste dell'Agenzia, di contenitori conformi a quelli che verranno utilizzati per le stesse frazioni merceologiche nella raccolta differenziata

urbana (bidoni o cassonetti), da posizionarsi all'interno delle aree cimiteriali o, se posizionati in area esterna, dotati di chiave;

b) al ritiro, trasporto e recupero delle frazioni riciclabili ed alla raccolta e trasporto delle frazioni non recuperabili, con la stessa frequenza prevista per le stesse frazioni merceologiche nella raccolta nel Comune di appartenenza del cimitero. In caso di frequenze di raccolta differenti all'interno dello stesso Comune si considera quella maggiore.

Rifiuti derivanti da esumazioni ed estumulazioni

I rifiuti derivanti da esumazioni e estumulazioni e dalle altre attività cimiteriali sono classificati quali rifiuti urbani ai sensi del D.Lgs. 152/06, art. 184 c. 2 lett. f).

I rifiuti da esumazioni ed estumulazioni devono essere raccolti separatamente dagli altri rifiuti urbani, ed in particolare rientrano tra questi le parti, componenti, accessori e residui contenuti nelle casse utilizzate per inumazione o tumulazione quali:

- 1) assi e resti lignei delle casse utilizzate per la sepoltura;
- 2) simboli religiosi, piedini, ornamenti e mezzi di movimentazione della cassa (ad es. maniglie);
- 3) avanzi di indumenti, imbottiture e similari;
- 4) resti non mortali di elementi biodegradabili inseriti nel cofano;
- 5) resti metallici di casse (ad es. zinco, piombo).

Qualora il singolo Comune ne richieda l'attivazione tramite l'Agenzia, il Gestore dovrà provvedere a fornire il personale del cimitero di appositi imballaggi a perdere di colore distinguibile da quelli utilizzati per la raccolta delle altre frazioni di rifiuti prodotti all'interno dell'area cimiteriale e prevedere l'identificazione degli stessi con la scritta "Rifiuti urbani da esumazioni ed estumulazioni".

Il servizio comprende la fase di trasporto e conferimento agli impianti di stoccaggio/deposito, di smaltimento o trattamento.

Art. 19 Effettuazione dell'attività di trasporto dei rifiuti e modalità di loro pesatura

Il trasporto dei rifiuti deve essere effettuato con idonei automezzi, iscritti in apposita sezione dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, le cui caratteristiche, stato di conservazione e manutenzione devono essere tali da assicurare il rispetto delle esigenze igienico-sanitarie di cui

all'art.178 del D.Lgs. 152/2006 e quanto richiamato anche dal CAPO VIII del presente Disciplinare.

I veicoli utilizzati per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti urbani devono ottemperare alle norme della circolazione vigenti sul territorio e dettate dal Codice della Strada, salvo speciali autorizzazioni che possono essere concesse dall'Amministrazione Comunale per agevolare lo svolgimento del servizio pubblico.

Le modalità di pesatura dei rifiuti urbani raccolti devono essere tali da garantire la corretta ed oggettiva misurazione dei quantitativi raccolti in maniera distinta per singolo Comune, siano essi destinati al recupero come allo smaltimento.

I dati riguardanti la misurazione devono essere raccolti e conservati a cura del Gestore del servizio e devono poter essere visionati o richiesti dall'Agenzia a scadenze periodiche da convenirsi o tramite consultazione via internet secondo le modalità previste dal sistema informativo di cui all'Art. 59.

CAPO IV PREVENZIONE RIFIUTI**Art. 20 Principi generali in materia di riduzione, riutilizzo e preparazione per il riutilizzo dei rifiuti**

In linea con i principi stabiliti dalla normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale, la gestione dei rifiuti deve essere organizzata in modo tale da favorire in primo luogo la prevenzione dei rifiuti ovvero, secondo la definizione di prevenzione di cui all'art. 183 comma 1 lettera m) del D.lgs 152/2006 *“misure adottate prima che una sostanza, un materiale o un prodotto diventi rifiuto e che riducono la quantità dei rifiuti, anche attraverso il riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita; gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana; il contenuto di sostanze pericolose in materiali e prodotti.”*

Al fine di promuovere la cultura della prevenzione dei rifiuti e favorire il coinvolgimento dei cittadini, delle imprese e degli enti pubblici verso l'adozione di misure, comportamenti e modelli di produzione e consumo che comportino una reale riduzione dei rifiuti prodotti, sarà onere e responsabilità del Gestore implementare un Piano finalizzato alla riduzione, riutilizzo e preparazione per il riutilizzo dei rifiuti da presentare all'Agenzia entro il 31/12/2025.

Tra le misure/attività di prevenzione che il Gestore potrà prevedere, anche dando continuità e valorizzando buone pratiche già attive sul territorio, vi potranno essere:

Attività di comunicazione e sensibilizzazione

Attività di comunicazione finalizzate alla sensibilizzazione degli utenti sull'importanza della prevenzione dei rifiuti e degli sprechi alimentari e sulle possibili azioni/comportamenti adottabili allo scopo. Rientrano in questa categoria, ad esempio:

- realizzazione di campagne di comunicazione generali rivolte alla cittadinanza sul tema della prevenzione dei rifiuti e/o degli sprechi alimentari;
- la realizzazione di campagne di comunicazione specifiche, legate a specifici progetti/iniziative di prevenzione, al fine di promuovere il coinvolgimento degli utenti verso l'adozione di particolari misure/attività/comportamenti, quali ad esempio: autocompostaggio e compostaggio di comunità; riutilizzo dei beni, utilizzo di shopper riutilizzabili; acquisto di prodotti alla spina; conferimento di prodotti riutilizzabili presso i centri del riuso; riparazione e scambio dei beni usati; donazione delle eccedenze alimentari; utilizzo di pannolini lavabili; utilizzo di stoviglie lavabili; utilizzo dell'acqua del rubinetto in

alternativa all'acqua minerale in bottiglia; utilizzo del "doggy-bag" nella ristorazione commerciale, ecc.);

Servizi di informazione rivolti alle utenze

Servizi di informazione specificatamente rivolti a favorire l'adozione, da parte degli utenti, di misure di prevenzione dei rifiuti e degli sprechi alimentari. Rientrano in questa definizione la predisposizione di manuali operativi e linee guida di settore e i servizi erogati attraverso numero verde, Sportelli Utenza, strumenti on-line, applicazioni per telefonia mobile volti ad esempio a fornire informazioni relative a:

- realizzazione di iniziative e progetti di educazione nelle scuole;
- corrette modalità/procedure (amministrative, fiscali, igienico sanitarie) per la donazione delle eccedenze (alimentari e non alimentari) da parte delle utenze non domestiche;
- modalità di adesione al compostaggio domestico/autocompostaggio e di comunità;
- organizzazioni accreditate per il recupero delle eccedenze alimentari;
- strutture accreditate come centri di riutilizzo o centri di preparazione per il riutilizzo;
- organizzazioni convenzionate per il ritiro/riutilizzo di beni ingombranti, apparecchiature elettriche ed elettroniche, altri prodotti potenzialmente riutilizzabili altrimenti destinati ad essere smaltiti come rifiuti;
- riduzioni e agevolazioni tariffarie relative alle azioni di prevenzione dei rifiuti.

Attivazione di servizi/dotazione tecniche all'utenza

Il Gestore può favorire la prevenzione dei rifiuti anche attraverso l'erogazione di servizi specifici e la messa a disposizione di strumenti e dotazioni tecniche funzionali alla prevenzione dei rifiuti come ad esempio:

- fornitura di composter e altre attrezzature per l'autocompostaggio e il compostaggio di comunità;
- fornitura di «Doggybag/Family bag» da distribuire alle attività di ristorazione nell'ambito di progetti di prevenzione degli sprechi alimentari nella ristorazione commerciale;
- fornitura di dotazioni tecniche per il ritiro, la conservazione e il trasporto delle eccedenze alimentari nell'ambito di progetti di recupero a fini solidali delle eccedenze alimentari;

- fornitura o noleggio e installazione di strutture per la gestione di stoviglie lavabili negli eventi;
- adeguamento dei Centri di Raccolta conformemente a quanto indicato all'art. 181 comma 6 del D.Lgs. 152/2006.

Progetti speciali per la prevenzione di specifiche tipologie di rifiuto

Progetti integrati (che implementano più strumenti/misure) finalizzati alla prevenzione di specifiche tipologie di rifiuti (es. rifiuti alimentari, farmaci, RAEE, pannolini, rifiuti ingombranti, rifiuti di imballaggi) anche attraverso la promozione di accordi con associazioni di categoria, associazioni dei consumatori e Pubblica Amministrazione.

Il Gestore, nello specifico, deve prevedere l'attuazione di iniziative ed azioni volte alla riduzione, riuso e preparazione al riutilizzo degli Indumenti dismessi oltre che iniziative e azioni volte alla riduzione dello spreco dei farmaci, alla riduzione dei rifiuti e al sostegno della solidarietà.

Rientrano in questa tipologia di progetti anche eventuali iniziative promosse in collaborazione con soggetti no profit per dare nuova vita ad alcune tipologie di beni ancora in buono stato (mobili, elettrodomestici e non solo) redistribuendoli sul territorio, aventi una valenza sociale, oltre che di prevenzione dei rifiuti.

Art. 21 Autocompostaggio

Per "autocompostaggio", secondo la definizione di cui all'art. 183, comma 1 lettera e) del D.lgs 152/2006 si intende il "compostaggio degli scarti organici dei propri rifiuti urbani, effettuato da utenze domestiche e non domestiche, ai fini dell'utilizzo in sito del materiale prodotto".

Si tratta pertanto di una pratica applicabile sia dalle utenze domestiche che non domestiche a condizione che dispongano dei seguenti requisiti:

1. la disponibilità del terreno sul quale formare il cumulo o fare la buca o posizionare il contenitore;
2. la disponibilità di scarti cellulosici per migliorare l'aerazione del materiale ed evitare l'instaurarsi di condizioni anaerobiche;
3. la disponibilità di aree verdi, orti ecc. sui quali impiegare il compost prodotto.

Affinché la diffusione dell'autocompostaggio possa avvenire in modo proficuo occorre che siano attuate campagne informative sull'utilizzo.

Il Gestore favorirà l'autocompostaggio mediante:

- l'identificazione preliminare delle utenze domestiche e non domestiche presenti nel territorio che posseggono i requisiti per l'autocompostaggio dei propri rifiuti organici da effettuare in occasione del Censimento delle utenze di cui all'Art. 41;
- la realizzazione di apposite campagne di promozione dell'autocompostaggio comprensive di seminari informativi e/o la distribuzione di materiale informativo;
- l'erogazione di informazioni agli utenti (per tutta la durata della concessione) sulle modalità di adesione al compostaggio domestico/autocompostaggio almeno attraverso numero verde, Ecosportelli, internet, applicazioni per smartphone;
- la fornitura e distribuzione di compostiere una tantum, complete dell'attrezzatura necessaria per il loro corretto utilizzo (attivatori, attrezzi per rivoltare il materiale, manuale d'uso ecc.), agli utenti richiedenti;
- la verifica del corretto utilizzo delle compostiere attraverso ispezioni effettuate annualmente su un campione non inferiore al 5% delle utenze aderenti, scelto sulla base di selezione casuale;
- la rilevazione e la gestione, in apposito registro accessibile da parte dell'Agenzia attraverso il sistema informativo di cui all'Art. 59, dei dati relativi alle compostiere.

Resta salva la facoltà per l'Agenzia, di concerto con i Comuni interessati, di richiedere al Gestore che il servizio di autocompostaggio acquisisca, per gli utenti aderenti, la natura di servizio sostitutivo del servizio di raccolta della frazione organica.

Relativamente alle zone disperse, in coerenza con quanto previsto dal Piano d'Ambito, il Gestore è tenuto a promuovere, oltre alle attività specifiche di sviluppo massivo del compostaggio domestico, anche il **compostaggio del verde**.

È possibile infatti compostare anche le frazioni verdi e ottenere un utile compost, in particolare:

- per l'erba: non è necessaria alcuna preparazione del materiale. In caso di quantità elevate, sarebbe utile infilare nel cumulo di erba qualche oggetto lungo e sottile (possibilmente qualche ramo) in modo da evitare la compattazione del cumulo.
- per i rami di diametro superiore a 3-4 cm: vanno separati ed utilizzati in proprio quale combustibile, o resi disponibili a chi ha un caminetto o una cucina economica. I tempi di compostaggio sono più lunghi rispetto al cumulo composto da sola erba. Al termine del processo, i rami non ancora decomposti vanno re-immessi nel nuovo cumulo in quanto, essendo già inoculati, effettuano egregiamente la loro funzione di strutturante del cumulo.

- per le ramaglie: si deve procedere separando i pezzi di grandi dimensioni e re-immettendo nel nuovo cumulo i rami non ancora decomposti.

Art. 22 Compostaggio di comunità

Il compostaggio di comunità è il compostaggio effettuato collettivamente da più utenze domestiche e non domestiche della frazione organica dei rifiuti urbani prodotti dalle medesime, al fine dell'utilizzo del compost prodotto da parte delle utenze conferenti, come disciplinato dal D.M. del 29 dicembre 2016, n. 266. L'attività può essere effettuata per quantitativi non superiori a 130 tonnellate annue. Il soggetto produttore del rifiuto organico coincide con il conferitore all'attrezzatura per il compostaggio e con l'utilizzatore del compost prodotto. Le attività di compostaggio di comunità, anche ai fini della possibile riduzione tariffaria, devono essere effettuate conformemente a quanto previsto dal sopra citato Decreto Ministeriale.

Il Gestore si impegna a favorire le esperienze di compostaggio di comunità, qualora già avviate, e a garantire il supporto necessario per l'espletamento delle azioni previste dal suddetto D.M., recante i criteri operativi e le procedure autorizzative per il compostaggio di comunità.

Art. 23 Adeguamento Centro di Raccolta ai fini del riutilizzo

Per perseguire gli obiettivi di prevenzione dei rifiuti, tra le misure previste dal Gestore all'interno del Piano di prevenzione, si richiamano le seguenti atte a promuovere il riutilizzo:

- adeguamento dei centri di raccolta oggetto della presente concessione, come consentito dall'articolo 181 comma 6 del D. Lgs. 152/2006 e secondo le disposizioni di cui alle linee guida della Regione Emilia Romagna per il funzionamento dei centri comunali per il riuso (D.G.R. 1240/2016), senza pregiudicare il buon funzionamento del centro stesso nella normale gestione dei rifiuti, attraverso:
 - o l'individuazione e la predisposizione di idonee aree per l'esposizione temporanea, finalizzata allo scambio tra privati, di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo;
 - o la predisposizione di un sistema informativo, integrato al sistema informativo di cui all'Art. 59, ai fini del monitoraggio dei flussi di beni destinati al riutilizzo e dell'attivazione di un sistema premiante per le utenze in base alla tipologia ed alla quantità di beni conferiti;
 - o la predisposizione e l'implementazione di procedure operative, nel rispetto del regolamento comunale sui centri del riuso previsto dalle Linee Guida regionali suddette, per il conferimento e il prelievo dei beni destinati al riutilizzo;

- l'adeguata formazione del personale operativo del Centro di Raccolta;
- l'assistenza alle utenze conferenti beni potenzialmente riutilizzabili ai fini della loro corretta collocazione all'interno del Centro di Raccolta;
- la realizzazione di apposite campagne di comunicazione volte a favorire la più ampia conoscenza dell'iniziativa e, più in generale, a promuovere la pratica del riutilizzo, che includano, come minimo, la realizzazione di seminari e/o altre iniziative di sensibilizzazione e la distribuzione di materiale informativo;
- la predisposizione e l'implementazione di procedure operative per favorire il riutilizzo nell'ambito dei servizi a chiamata e di eventuali ulteriori sistemi di intercettazione di beni destinabili al riutilizzo.

In caso di richiesta di adeguamento del Centro di Raccolta Rifiuti a Centro del Riuso da parte di un'amministrazione comunale, il concessionario dovrà presentare ad ATERSIR, entro 3 mesi dalla richiesta, un progetto degli interventi da eseguire. Il progetto, approvato dall'Agenzia congiuntamente al Comune interessato, dovrà essere realizzato entro 12 mesi dalla richiesta.

Art. 24 Prevenzione degli sprechi alimentari

Gli studi attualmente disponibili evidenziano come larga parte dei rifiuti alimentari generati dalle utenze domestiche e non domestiche (supermercati, centri distributivi, negozi di vicinato, mercati rionali, attività di ristorazione, mense, sagre etc..) sia effettivamente "evitabile", ovvero generata dalla non corretta gestione di alimenti o parti di alimenti potenzialmente edibili.

Il Piano Regionale vigente e la Legge 16/2015 della Regione Emilia Romagna, coerentemente con le indicazioni del programma nazionale di Prevenzione dei Rifiuti, evidenziano il ruolo della prevenzione degli sprechi alimentari nel quadro delle strategie e degli obiettivi Regionali in materia di prevenzione dei rifiuti, efficienza nell'uso delle risorse, economia circolare.

In questo contesto è obiettivo di questa Agenzia la diffusione sul territorio di progetti e iniziative incentrate sulla prevenzione degli sprechi alimentari inclusi (ma non limitati a) i progetti e le iniziative di recupero delle eccedenze alimentari a fini di solidarietà sociale.

Il Gestore prevede nel Piano di prevenzione dei rifiuti eventuali specifici progetti che intende implementare allo scopo.

CAPO V CENTRO DI RACCOLTA**Art. 25 Raccolta dei rifiuti nel Centro di Raccolta**

Nel Bacino territoriale oggetto di affidamento è presente un solo Centro di Raccolta, a cui possono accedere le utenze di tutti i Comuni oggetto del presente affidamento; il Gestore dovrà provvedere all'allestimento (inteso come fornitura di tutte le attrezzature specificate di seguito) e alla gestione del CdR.

Comune	Zona Omogenea	Tipologia	Indirizzo	Stato CdR	Presenza sistema controllo accessi
Maiolo	Montagna	Centro di Raccolta	Via Cavallara	attivo	SI

I servizi di seguito elencati devono essere eseguiti in modo tale da garantire la piena funzionalità del servizio di raccolta, l'ottimizzazione dei tempi di esecuzione degli stessi e una particolare attenzione alla pulizia e decoro del sito di stoccaggio, oltre che al rispetto della normativa vigente in materia. In tal senso, il riferimento è rappresentato dai disposti del D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Il Gestore dovrà garantire oltre alla custodia e al controllo di predetto impianto, anche la sua gestione tecnica e amministrativa, nonché tutti gli interventi che dovessero essere richiesti per il corretto funzionamento dell'impianto compresi materiali di consumo, interventi di manutenzione ordinaria.

Per manutenzione ordinaria si intendono, a titolo puramente esemplificativo, prestazioni o forniture quali: cartellonistica, sostituzione lampade, sostituzione lucchetti, sostituzione di rubinetterie, manichette e lance antincendio, riparazioni elettriche e idrauliche di impianti esistenti, riparazioni di recinzioni, lattoneria, serramenti, ricarica estintori, pulizia pozzetti e caditoie, sfalcio erba, disinfestazione e derattizzazione periodica ed altri interventi eventualmente richiesti dal proprietario.

Le attrezzature fornite per la gestione del Centro di Raccolta a carico del Gestore dovranno essere in misura sufficiente a garantire la gestione delle tipologie di rifiuti. Il Gestore pertanto dovrà garantire la fornitura di attrezzature nella misura utile al corretto svolgimento del servizio stesso.

Il Gestore dovrà garantire alle utenze la possibilità di conferimento differenziato di tutte le tipologie di rifiuti previste dal D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii., salvo eventuali limitazioni infrastrutturali del Centro di Raccolta, non dipendenti dall'operato del Gestore.

Il Gestore, su richiesta dell’Agenzia, dovrà integrare le dotazioni strutturali definendo con l’Agenzia i relativi costi integrativi.

Il Gestore, in quanto incaricato della gestione tecnica del Centro di Raccolta, deve sovrintendere alla sua corretta gestione. Il Gestore ha il compito di:

- provvedere alla Iscrizione all’Albo Nazionale Gestori Ambientali per la gestione del Centro di Raccolta se necessario;
- organizzare la gestione in modo tale che i rifiuti siano raccolti per flussi omogenei, così da poter essere trasportati separatamente, in ordine di priorità, agli impianti di preparazione per il riutilizzo, recupero e trattamento;
- provvedere alla fornitura e posizionamento di tutti i contenitori e attrezzature necessarie per garantire la piena funzionalità del Centro;
- mantenere la piena funzionalità del sistema di informatizzazione e automazione, che permette il riconoscimento delle utenze. Il sistema dovrà sempre garantire la possibilità di accesso da parte delle utenze degli altri Comuni ricadenti all’interno del bacino territoriale di affidamento e non dotati di un proprio centro. Tale sistema dovrà inoltre garantire la tracciabilità dei flussi di rifiuti destinati alla preparazione al riutilizzo secondo le modalità previste dalla normativa vigente;
- provvedere alla movimentazione dei contenitori per il trasporto e conferimento ad impianti di destino delle singole frazioni di rifiuto raccolte nel Centro;
- provvedere alla manutenzione ordinaria della struttura (aree verdi, piazzali, cartellonistica, aree uffici, strutture, ecc.), dandone adeguata documentazione a consuntivo all’Agenzia;
- verificare l’applicazione di metodiche gestionali in linea con il documento dei rischi specifici in base al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- segnalare eventuali non conformità strutturali all’Agenzia ed all’Ente proprietario (eventuali mancanze, anomalie o rotture che possano compromettere il funzionamento del Centro di Raccolta);
- provvedere alla comunicazione all’utenza del calendario e degli orari di apertura al pubblico del Centro di Raccolta, nonché delle eventuali modifiche (temporanee o definitive) che dovessero essere apportate al medesimo, ed ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del corretto conferimento dei rifiuti;

- fornire supporto informativo all'utenza informando in particolare in merito alla raccolta differenziata, al riutilizzo, alla preparazione per il riutilizzo e al riciclaggio e recupero dei materiali conferiti;
- assicurare il conferimento differenziato dei rifiuti ingombranti al fine di massimizzare il recupero di materia e la preparazione al riuso, come previsto dall'art. 3 comma 7 della LR 16/2015;
- individuare all'interno del centro di raccolta oggetto di concessione, ove tecnicamente possibile senza pregiudicare il corretto funzionamento del centro stesso, apposite aree adibite al deposito preliminare alla raccolta dei RAEE domestici destinati alla preparazione per il riutilizzo come previsto dall'art.7 c.2 del D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49;
- predisporre modello check-list specifico (lista di controllo) ad uso del personale incaricato della custodia del Centro di Raccolta per il controllo sistematico dello stesso;
- verificare tramite il personale incaricato della custodia la conformità del materiale conferito negli appositi settori di stoccaggio;
- attivarsi per la risoluzione di anomalie e problemi gestionali, ove segnalati dal personale incaricato della custodia del centro di raccolta;
- segnalare all'Agenzia ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del Centro di Raccolta, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- tenere i rapporti con gli addetti ai ritiri (trasportatori) e con i consorzi di recupero (es. CONAI, CdC. RAEE);
- sovrintendere alla vigilanza e alla custodia direttamente o indirettamente dell'impianto durante gli orari di apertura, nonché alla corretta gestione delle chiavi di accesso di cui sarà unico consegnatario;
- compilare un apposito registro per la formulazione del bilancio di massa dei rifiuti conferiti da parte di utenze secondo le seguenti modalità:
 - devono essere adottate procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso, e in uscita al fine dell'impostazione dei bilanci di massa o bilanci volumetrici;

- tali bilanci potranno essere effettuati sulla base delle stime volumetriche, in caso di assenza di pesatura;
- i bilanci dovranno essere elaborati attraverso la compilazione, eventualmente su supporto informatico, di uno schedario numerato progressivamente e conforme agli allegati 1a - 1b del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.;
- aggiornare il sistema informativo di cui all'Art. 59 con i dati relativi ai flussi di utenti e di materiali in ingresso e uscita dal Centro di Raccolta; in relazione alla valenza sovracomunale del Centro di Raccolta, i suddetti flussi in ingresso e uscita dovranno essere presentati dal Gestore con disaggregazione per Comune di origine del rifiuto conferito, anche adottando adeguati metodi di stima, comunque subordinati ad approvazione da parte dell'Agenzia;
- assicurarsi che il personale di custodia del Centro di Raccolta affidato sia stato adeguatamente formato provvedendo all'organizzazione di corsi di formazione con istituti o centri di formazione aventi i necessari requisiti.

Il Gestore, in quanto soggetto titolare della gestione tecnica del Centro di Raccolta deve provvedere a munirsi di adeguata copertura assicurativa per i rischi RCT e RCO.

Per rifiuti abusivamente abbandonati all'esterno del Centro di Raccolta, il Gestore è tenuto alla rimozione degli stessi o attraverso il personale di custodia del Centro, o attraverso mezzi ed attrezzature adeguati.

La movimentazione dei contenitori nel Centro di Raccolta dovrà comunque seguire le seguenti norme generali:

- essere eseguita con una periodicità tale da garantire la costante accessibilità ai relativi contenitori da parte dell'utenza, al fine di impedire la sospensione del servizio, o il conferimento extra contenitore;
- essere eseguita al fine di garantire sempre la presenza di idonei spazi di conferimento per gli utenti;
- essere eseguita possibilmente nei giorni o nelle ore di chiusura del Centro di Raccolta, laddove la movimentazione dei contenitori interessa aree di passaggio dell'utenza, o nelle prime ore d'apertura giornaliera al fine di creare la maggior disponibilità di spazio prima del conferimento;

- essere eseguita evitando la fuoriuscita, anche accidentale, di materiale raccolto dai contenitori, nel qual caso e nel caso di conferimenti fuori dai contenitori per mancanza di spazio, l'operatore addetto allo svuotamento dovrà obbligatoriamente provvedere alla raccolta di detto materiale al fine di garantire il livello di decoro e pulizia dell'area interessata.

L'orario settimanale di apertura del Centro di Raccolta dovrà rispettare l'evoluzione prevista all'interno della relazione di Piano industriale e nel rispetto dei CAM. L'orario proposto dal Gestore è comunque da considerarsi subordinato all'approvazione da parte del Comune interessato.

Durante l'orario di apertura il Centro di Raccolta dovrà essere sempre presidiato da personale del Gestore. Per eventuali prolungamenti dell'orario di apertura richiesti dai Comuni e vagliati dall'Agenzia, al Gestore sarà applicato una valorizzazione economica sottoposta ad analisi di congruità da parte dell'Agenzia.

L'accesso al centro di raccolta da parte dell'utente avverrà mediante idoneo strumento di identificazione, che dovrà essere il medesimo con cui l'utente conferisce i rifiuti nei contenitori stradali.

Nel corso di vigenza della concessione, l'Agenzia avrà la facoltà di ampliare il Centro di Raccolta o variarne l'ubicazione (sempre e comunque nel territorio oggetto dell'affidamento): il Gestore sarà tenuto alla gestione del Centro e la relativa valorizzazione economica sarà preventivamente sottoposta ad analisi di congruità dall'Agenzia.

Art. 26 Modalità operative di gestione del Centro di Raccolta

La gestione del CdR deve essere effettuata in modo tale da garantire la piena funzionalità del servizio di raccolta, l'ottimizzazione dei tempi di esecuzione dello stesso e una particolare attenzione alla pulizia e decoro del sito, oltre che al rispetto della normativa vigente in materia.

Il CdR deve essere presidiato da personale abilitato, qualificato, opportunamente identificato e specificatamente formato per la conduzione dei CdR e sulla conoscenza delle diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché informato e formato sulle misure di sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di infortuni o incidenti.

È garantita la presenza costante durante gli orari di apertura di almeno un addetto in possesso dei seguenti attestati:

- attestato di formazione alla gestione dei CdR ai sensi del D.M. 08/04/2008 e s.m.i.;
- attestato di formazione primo soccorso;

- attestato di formazione antincendio.

Gli operatori di conduzione del CdR sono incaricati dell'accettazione, della gestione e dell'assistenza. Particolare attenzione deve essere rivolta alla gestione del rapporto e alla positiva relazione con gli utenti. In particolare, gli operatori sono costantemente informati e formati al fine di fornire alle utenze tutte le indicazioni necessarie su:

- corretto conferimento dei rifiuti al fine di garantire la massima qualità del materiale raccolto ed il successivo riciclaggio e recupero;
- raccolta differenziata e servizi territoriali previsti;
- iniziative promosse dal Gestore in tema riduzione rifiuti, riutilizzo (es. Centri del Riuso) e preparazione al riutilizzo;
- campagne di comunicazione e sensibilizzazione.

Il personale di conduzione dei CdR assolverà i seguenti compiti inerenti alle attività di presidio ed accettazione:

- curare l'apertura e la chiusura del Centro di Raccolta negli orari e nei giorni prefissati e verificare che il conferimento avvenga esclusivamente a cura di soggetti autorizzati ai sensi del regolamento di gestione del Centro di Raccolta e delle norme/regolamenti vigenti;
- essere costantemente presente durante l'apertura del Centro di Raccolta;
- verificare i requisiti dell'utenza per poter conferire al CdR e registrare i conferimenti, identificandone anche la tipologia, Utenze Domestiche e/o Non Domestiche;
- effettuare un controllo visivo dei materiali conferiti, verificando che siano conformi per quantità, qualità, provenienza e tipologia a quanto prescritto dai Regolamenti e dalle normative vigenti e, in caso contrario, non consentirne il conferimento;
- indirizzare i cittadini al corretto conferimento dei rifiuti, privilegiando la tutela della qualità dei rifiuti riutilizzabili, e sensibilizzando l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti sia all'interno dei contenitori, che nelle aree destinate al deposito a terra;
- aiutare i cittadini per lo scarico dei materiali voluminosi o pesanti;
- segnalare eventuali anomalie all'Agenzia e al Comune ovvero al soggetto proprietario;

- essere costantemente presente durante l'apertura del Centro di Raccolta;
- sorvegliare il corretto deposito dei rifiuti all'interno del CdR secondo le prescrizioni dei regolamenti, delle procedure, delle istruzioni operative di gestione, e delle norme di salute e sicurezza;
- controllare che, durante il conferimento da parte degli utenti, non venga provocata la rottura di specifiche componenti RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, ...);
- controllare il ritiro dei rifiuti dal CdR assicurando le condizioni di sicurezza per le cose e le persone;
- registrare giornalmente in apposito sistema informatico i ritiri dei rifiuti dal Centro di Raccolta effettuati nella giornata;
- garantire che la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al CdR rispetti i tempi prescritti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari del CdR;
- provvedere alla corretta gestione dei contenitori presenti, programmandone la sostituzione ove necessario, e organizzarne lo svuotamento con frequenza tale da evitare la fuoriuscita dei rifiuti;
- curare la compilazione periodica del modello check list o lista di controllo attestante la funzionalità dei sistemi di sicurezza e di tutte le attrezzature all'interno della struttura e segnalare eventuali anomalie;
- effettuare la pulizia interna ed esterna dell'area di transito dei cittadini;
- effettuare la pulizia delle platee e dei contenitori, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute adeguate condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni delle strutture;
- registrare su di un apposito registro o supporto informatico dedicato, i dati dell'utenza conferente;
- supportare le eventuali iniziative di informazione e divulgazione e le attività integrative alle specifiche attività dei CdR che il Gestore intraprenderà;
- distribuire il materiale informativo e/o divulgativo relativo al servizio ambientale svolto dal Gestore;
- provvedere a ogni turno di lavoro all'ordine dell'area e al decoro delle strutture presenti;

- mantenere pulita l'area in prossimità degli accessi e del perimetro esterno del CdR, rimuovendo eventuali rifiuti abbandonati abusivamente, collocandoli adeguatamente in relazione alla loro natura compatibilmente alle tipologie conferibili presso il CdR o attivando il servizio che attraverso mezzi e attrezzature adeguate provveda alla rimozione dei rifiuti non conferibili al Centro di Raccolta;
- garantire il primo pronto intervento in caso di sversamenti accidentali, fuoriuscite di liquidi pericolosi o inquinanti, utilizzando gli opportuni materiali di primo intervento;
- adottare adeguati accorgimenti al fine di evitare la dispersione di polveri e di liquidi durante le fasi di conferimento dei rifiuti;
- chiudere il Centro di Raccolta a fine turno, provvedendo alla chiusura di tutte le utenze.

Art. 27 Sistema di controllo e registrazione dei rifiuti nel Centro di Raccolta

Le procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso e in uscita dal CDR vengono attuate attraverso apposite procedure informatiche.

Tale strumento è implementato nell'ottica di facilitare e velocizzare le operazioni di registrazione lato "front end" da parte dell'operatore del CDR nel momento del contatto con l'utenza (con benefici che si traducono nella riduzione delle attese all'ingresso), e di rendere disponibili dati costantemente aggiornati lato "back end" attraverso strumenti di monitoraggio evoluti (elaborazione dati, report, ...), i quali consentono, tra l'altro, il miglioramento continuo della capacità ricettiva dei CDR.

Nel Centro di Raccolta è effettuata la contabilizzazione di tutti i rifiuti in ingresso e in uscita tramite idonee procedure e sistemi informativi al fine di:

- predisporre il bilancio di massa, per le sole Utenze Non Domestiche come previsto dal DM 08/04/2008 e s.m.i.;
- attribuire i flussi di raccolta differenziata ai Comuni di riferimento essendo un Centro di raccolta sovracomunale;
- applicare eventuali forme incentivanti o sgravi.

La contabilizzazione del rifiuto può avvenire per pesatura, per numero di pezzi o per volume conferito.

Lo stato di riempimento dei contenitori è controllato e comunicato in tempo reale dal personale di conduzione che:

- valuta i tempi opportuni del ricambio o dello svuotamento dei contenitori (in conformità al DM 08/04/2008 s.m.i.);
- verifica e comunica lo stato di riempimento dei vari contenitori secondo le periodicità concordate;
- comunica la necessità del ricambio o dello svuotamento indicando la tipologia del rifiuto.

Il Gestore, tramite uffici preposti che ricevono le richieste di svuotamento da parte degli addetti alla conduzione, analizza le esigenze di ritiro e organizza la logistica accordandosi su giorni e orari di intervento e stilando un apposito programma di ritiro e trasporto presso gli impianti di trattamento, o interfacciandosi con i consorzi obbligatori e/o sistemi collettivi come CONAI, CdC RAEE,

Tutte le uscite dei rifiuti dai CdR sono sottoposte a registrazione.

Art. 28 Attrezzature del Centro di Raccolta

Il Gestore deve curare e verificare che le attrezzature fornite per la gestione del Centro di Raccolta siano in misura sufficiente a garantire la gestione delle tipologie di rifiuti. Le attrezzature sono pertanto dimensionate, e quindi fornite e posizionate nel CdR, in modo da accogliere la maggior parte delle frazioni di raccolta differenziata previste per flussi omogenei.

Dove possibile vengono privilegiate le seguenti modalità di raccolta e deposito: rifiuti non pericolosi (ad es. Ingombranti, Sfalci/Potature, Inerti, Legno): a terra su apposite platee impermeabilizzate;

- rifiuti non pericolosi caratterizzati da rilevanti volumi (ad es. Carta/Cartone, Plastica e Metalli): cassoni scarrabili compattanti;
- rifiuti non pericolosi (altri rifiuti o dove non è possibile il deposito a terra): cassoni scarrabili di adeguata capienza;
- RAEE: a seconda del raggruppamento - a terra su apposite platee impermeabilizzate o in appositi contenitori all'interno di tettoie/capannoni/locali o in box coperti dotati di bacini di contenimento;
- RUP: in appositi contenitori all'interno di tettoie/capannoni/locali o box coperti dotati di bacini di contenimento.

Art. 29 Manutenzione straordinaria, adeguamento e realizzazione di nuovi Centri di Raccolta

In caso di richiesta, da parte di un'amministrazione comunale per tramite dell'Agenzia, di realizzazione, manutenzione straordinaria e adeguamento di Centri di Raccolta, il Concessionario dovrà presentare secondo le tempistiche concordate un progetto degli interventi da eseguire.

Il costo per la realizzazione dell'intervento dovrà essere definito facendo riferimento a prezzi unitari non superiori a quelli riportati all' *"Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche e di difesa del suolo della Regione Emilia Romagna"* pro tempore vigente.

Il progetto, approvato dall'Agenzia congiuntamente al Comune interessato anche in relazione al relativo costo di realizzazione, dovrà essere realizzato secondo le tempistiche concordate.

Il costo di realizzazione dell'intervento dovrà essere riconosciuto al Gestore attraverso il suo inserimento nel corrispettivo.

In caso di realizzazione di nuovi Centri di Raccolta, l'area per la sua realizzazione potrà essere messa a disposizione del Gestore a titolo non oneroso, se di proprietà pubblica del Comune interessato. Qualora invece la disponibilità dell'area comporti la sua acquisizione onerosa da parte del Gestore, i relativi costi di acquisizione (comunque soggetti ad approvazione da parte dell'Agenzia sentito il Comune interessato) dovranno essere riconosciuti al Gestore attraverso il loro inserimento nel corrispettivo.

CAPO VI PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

Art. 30 Spazzamento del suolo pubblico

Il servizio di spazzamento consiste essenzialmente nella raccolta di qualsiasi rifiuto, compresi i vari detriti prodotti dagli utenti o dagli agenti naturali, quali cartacce, foglie, deiezioni canine etc., giacenti nelle strade, piazze, parcheggi ed aree pubbliche, nonché nelle fioriere e aiuole eventualmente dislocate in dette aree.

Il Gestore predisporrà 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. 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'Agenzia, previo confronto con i Comuni interessati.

La pulizia dovrà effettuarsi con particolare cura per le cunette stradali e le caditoie onde evitare che, in caso di precipitazioni meteoriche, residui di immondizie e rifiuti vengano trasportati nelle caditoie e nelle fognature.

Il servizio di spazzamento manuale, meccanizzato e misto dovrà essere effettuato nelle pubbliche strade e piazze in genere o sulle strade ed aree private ad uso pubblico, del bacino territoriale di riferimento, nel rispetto di quanto contenuto nel Piano Industriale del Gestore.

Le operazioni di spazzamento stradale dovranno essere effettuate sull'intera larghezza della carreggiata composta da corsie di marcia, cunette e marciapiedi compresi.

Nello svolgimento del servizio, gli addetti dovranno avere cura di non sollevare polveri, e in ogni modo non recare alcun disagio alla cittadinanza.

Qualora nelle strade o piazze oggetto di spazzamento meccanizzato e/o manuale non siano presenti i marciapiedi si dovrà effettuare la pulizia a partire dai fabbricati e dai muri di recinzione eventualmente presenti che prospettano sulla pubblica via.

Si riepilogano le prestazioni di spazzamento manuale da svolgere da parte degli operatori addetti:

- completa rimozione dei rifiuti presenti sulla totale estensione delle aree/strade assegnate;
- raccolta del rifiuto con paletta e scopino con carico sull'automezzo, mentre i rifiuti differenziati potranno essere conferiti nei rispettivi contenitori dedicati presenti sul territorio;

- spazzamento manuale di mantenimento delle aree interessate, inteso come attività di passaggio su tutta l'area programmata ed effettuazione degli interventi di pulizia puntuale dove vi è presenza di rifiuto a terra;
- segnalazione tempestiva di necessità di intervento con spazzatrice meccanica in casi di situazioni di particolare rilevanza;
- svuotamento e pulizia dei cestini porta rifiuti, pieni o prossimi al riempimento, sostituzione dei sacchetti a perdere, compresa la fornitura del sacchetto; si vedano comunque nel seguito le ulteriori specifiche cui attenersi in relazione allo svuotamento e pulizia dei suddetti cestini;
- raccolta di eventuali piccoli rifiuti depositati esternamente ai cestini porta rifiuti presenti nel percorso di spazzamento;
- segnalazione di eventuali necessità di manutenzione dei cestini porta rifiuti;
- pulizia superficiale delle bocche di lupo/caditoie (evitando che il materiale in superficie cada all'interno delle stesse);
- estirpazione delle erbe infestanti presenti attorno ai contenitori stradali e lungo scalinate e superfici pavimentate nelle strade e piazze oggetto del servizio;
- lo svuotamento dei contenitori per la raccolta delle deiezioni canine ove previsto.

Il servizio di spazzamento manuale è normalmente effettuato da un solo addetto, munito dell'attrezzatura necessaria (scopa, paletta e raschietto manuale con pala dritta) alla guida di idoneo motocarro/autocarro a vasca ribaltabile.

Il servizio di spazzamento meccanizzato prevede la pulizia di strade e piazze pubbliche o ad uso pubblico, parcheggi all'aperto pubblici e privati ad uso pubblico, aree private ad uso pubblico, aree mercatali e quant'altro indicato dall'Agenzia/Comune, aventi un fondo idoneo, asfalto, cemento, porfido, ecc. (laddove siano presenti cordoli). Il servizio verrà eseguito con l'ausilio di autospazzatrici aspiranti, meccaniche o meccanico/aspirate di capacità e caratteristiche variabili a seconda della zona di impiego. Le macchine operatrici saranno dotate di sistemi di abbattimento polveri da mantenere costantemente in funzione, durante le fasi operative, tranne i casi in cui la temperatura possa determinare formazione di ghiaccio sulla sede stradale, e di un idoneo isolamento acustico che mantiene il livello di rumorosità all'interno dei parametri previsti dalle norme. Durante le operazioni di spazzamento verranno raggiunte tutte le superfici oggetto dell'intervento avendo particolare cura nell'opera di pulizia dei cordoli e delle cunette.

In alcune zone il servizio di spazzamento potrà essere di tipo misto o meccanizzato con ausilio e dovrà prioritariamente svolgersi mediante l'azione congiunta dell'operatore a terra che dovrà

supportare, dotato di idonea attrezzatura, il lavoro della spazzatrice meccanica, al fine di intervenire su spazi di ridotte dimensioni e che provvederà a liberare dai rifiuti i marciapiedi e gli spazi lungo il percorso.

Gli operatori che effettuano il servizio di spazzamento manuale dovranno avere cura di segnalare in maniera tempestiva la necessità dell'intervento della spazzatrice meccanica.

Nell'esecuzione del servizio dovrà essere effettuato anche il prelevamento dal suolo stradale e dalle aree adibite a verde dei rifiuti particolari come siringhe, profilattici, e simili che dovranno essere collocate in appositi contenitori. Tale servizio dovrà essere svolto su tutto il territorio urbano ed extraurbano, anche su richiesta o segnalazione dell'Agenzia. Per tale adempimento, richiesto verbalmente o per iscritto, al di fuori dei casi dell'attivazione in pronto intervento normate da TQRIF Arera e disposizioni integrative dell'ente territorialmente competente, si dovrà provvedere entro le 12 ore successive alla segnalazione, e qualora la segnalazione venga effettuata nei giorni festivi e/o fuori dal turno lavorativo si dovrà provvedere entro le 24 ore successive alla segnalazione.

Il Gestore dovrà inoltre provvedere a proprie cura e spese, in osservanza della normativa di cui all'art. 183 c.1 lett. bb, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., al deposito temporaneo se necessario, al trasporto e all'avvio allo smaltimento di tutte le tipologie di rifiuti particolari suddetti, nei modi e nei siti autorizzati, come previsto dalla normativa vigente.

Nei mesi autunnali e invernali, in occasione della caduta delle foglie, particolare attenzione dovrà essere posta nella rimozione del fogliame da parte delle squadre operative del servizio di spazzamento. Per tale attività si potrà fare uso in particolare di tubi aspirafoglie di ausilio alle spazzatrici e, per il personale in appoggio, di soffiafoglie per un più veloce indirizzamento verso le aree di intervento della macchina spazzatrice. Tali attività dovranno essere svolte con attrezzature a basso impatto acustico (es. soffiatori elettrici). In ragione dell'elevata quantità di foglie raccolte nel periodo suddetto, dovrà essere potenziata la frequenza di svuotamento dei cassoni scarrabili destinati al trasbordo del carico delle spazzatrici al fine di garantire la massima ottimizzazione dei trasporti presso gli impianti finali di destino autorizzati, contenendo l'impatto veicolare e ambientale. Il Gestore potrà anche avvalersi, previo assenso da parte dell'Agenzia e del Comune, di punti di scarico temporanei individuati per la sola durata dell'operazione di spazzamento e caratterizzati dalla presenza di un cassone scarrabile che sarà trasportato all'impianto di destinazione al termine della prestazione erogata.

Il Gestore dovrà provvedere alla pulizia, svuotamento e manutenzione dei cestini porta rifiuti e sostituzione (con onere a carico del Gestore) dei sacchi in polietilene, anche in caso di riempimento parziale, con cadenza non inferiore alla frequenza di spazzamento manuale e/o misto; nei centri

storici e piazze limitrofe la frequenza dovrà essere tale da evitare il verificarsi di situazioni di disagio per il servizio. Nel servizio è compresa la raccolta di eventuali rifiuti depositati esternamente ai cestini.

Il Gestore dovrà provvedere al trasporto dei rifiuti raccolti (terre di spazzamento), presso siti di conferimento autorizzati.

Sarà cura del Gestore predisporre idonea segnaletica di sgombero delle auto in sosta; tale segnaletica dovrà essere fornita e posizionata previo accordo con il Comune, ove necessario.

Ai fini dell'adozione diffusa del divieto di sosta organizzato e programmato, in caso di richiesta da parte dei Comuni, il Gestore dovrà adottare uno specifico "*Piano di spazzamento e lavaggio straordinario con sosta vietata programmata*", elaborato in condivisione con le Amministrazioni Comunali coinvolte, con oneri di installazione della segnaletica verticale fissa a carico del Gestore stesso. Il Piano includerà l'elenco delle strade interessate dagli interventi di spazzamento e la calendarizzazione degli interventi, al fine di concordare con i Comuni l'installazione della opportuna cartellonistica.

Il Gestore dovrà segnalare all'Agenzia la necessità di installazione in nuovi punti o di acquisto di nuovi cestini per la sostituzione di contenitori per i quali non è più possibile la manutenzione per motivi tecnici o di decoro.

Art. 31 Raccolta siringhe abbandonate su suolo pubblico o su suolo privato destinato ad uso pubblico

Il Gestore provvede, laddove il servizio sia attivato, ad effettuare un servizio di ricerca e rimozione di siringhe abbandonate, tramite il proprio personale appositamente attrezzato in modo da garantire l'incolumità dello stesso. Il servizio è da effettuarsi sulle aree individuate dal Comune di concerto con ATERSIR, oltre che su eventuali aree segnalate da parte dell'Amministrazione Comunale e di privati cittadini (con effettuazione dell'intervento entro tempistica massima da definirsi). Qualora la siringa abbandonata sia rinvenuta nell'ambito delle attività ordinarie di spazzamento, effettuate dal Gestore sul territorio, lo stesso operatore addetto allo spazzamento, se non già adeguatamente equipaggiato allo scopo, deve inoltrare la richiesta di intervento al personale specificamente preposto.

Ogni operatore impegnato nel servizio deve essere necessariamente munito di particolari materiali protettivi come guanti anti-taglio, scarpe antiforo, pinza raccogli siringhe, contenitore in PHE con coperchio.

Le siringhe raccolte devono essere smaltite, a cura del Gestore, nei modi previsti dalle normative vigenti.

Art. 32 Pulizia sterco volatili e deiezioni canine

Il servizio si effettua previa attivazione dello stesso su richiesta al Gestore da parte dei Comuni interessati di concerto con ATERSIR.

Il servizio prevede la pulizia e disinfezione marciapiedi, con particolare attenzione alle aree di particolare pregio (quali centri storici) e consiste nella rimozione delle deiezioni animali con disinfezione successiva dell'area; gli itinerari operativi sono concordati con la Polizia Municipale e con i competenti Uffici Comunali.

In caso di aree ad elevata presenza di piccioni e volatili in genere è possibile additivare l'acqua di lavaggio con specifici prodotti disabituantici, a base di essenze naturali, inodori per le persone e gli animali da compagnia che, progressivamente allontanano i volatili dalle aree soggette ad infestazione.

Art. 33 Pulizia e lavaggio superfici pubbliche di particolare pregio

Il servizio si effettua, in presenza di particolari necessità di igiene e pulizia, secondo un programma di lavoro definito, da predisporre a cura del Gestore su richiesta dei Comuni interessati di concerto con ATERSIR.

Il servizio consiste nella pulizia, lavaggio e eventuale disinfezione, con prodotti specifici e igienicamente idonei, di superfici pubbliche di particolare pregio.

Il servizio deve essere effettuato con personale, attrezzature e mezzi idonei a effettuare la pulizia completa delle superfici in oggetto, compresa la copertura o rimozione di scritte, nel massimo rispetto dei materiali con cui le stesse sono realizzate.

L'eventuale disinfezione deve essere eseguita mediante l'impiego di deodoranti e disinfettanti approvati dall'Autorità competente. I prodotti, le attrezzature impiegate e la loro modalità di utilizzo, devono evitare qualsiasi deterioramento delle superfici oggetto dell'intervento.

Art. 34 Pulizia e raccolta dei Rifiuti di Mercati, Fiere, Sagre e Manifestazioni

Il Gestore dovrà garantire l'attività di pulizia e raccolta differenziata e indifferenziata nei mercati, sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali in coerenza con lo sviluppo del Piano Industriale, come declinato nel Piano Annuale delle Attività.

La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree dei mercati e nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali dovrà essere effettuata al termine delle attività ed a zona sgombra.

Nel corso di vigenza della Concessione, i Comuni avranno la facoltà di variare l'ubicazione del mercato o delle sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali (sempre comunque nel proprio territorio); il Gestore sarà tenuto alla pulizia e alla raccolta dei rifiuti nella nuova ubicazione senza richieste di maggiori compensi, indennizzi, risarcimenti.

Durante i mercati, fiere ed altre attività occasionali e stagionali, il Gestore deve:

- i. provvedere a collocare nelle aree di mercato e nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, prima dell'inizio degli stessi, contenitori idonei alla raccolta differenziata per singola frazione merceologica (rifiuto urbano residuo, frazione organica, carta e cartone, vetro, plastica e metalli, nonché cassette in plastica, legno e polistirene espanso se necessario), in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti durante l'evento;
- ii. al termine del mercato o delle sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali, provvedere alla pulizia dell'intera area, con mezzi meccanici e ausilio di personale a piedi, alla rimozione dei contenitori per la raccolta, ed al conferimento agli impianti di trattamento dei rifiuti raccolti, secondo la loro tipologia;
- iii. segnalare alla Polizia Municipale e/o ad altri eventuali agenti accertatori, eventuali comportamenti non corretti di operatori, rispetto agli obblighi inerenti la gestione dei rifiuti prodotti e il loro conferimento.

La pulizia e la raccolta dei rifiuti nelle aree interessate da sagre, fiere, manifestazioni, feste o mercatini occasionali dovrà essere effettuata anche durante lo svolgimento dello stesso, nel caso in cui la durata fosse prevista in più giorni consecutivi.

Il servizio di cui al presente articolo si configura come servizio di base (e pertanto con oneri compresi nel canone di servizio) per i mercati attualmente presenti negli otto Comuni del perimetro di affidamento.

I servizi richiesti per mercati ulteriori o per fiere, sagre e manifestazioni si configurano come servizi aggiuntivi e verranno riconosciuti al Gestore a seguito di puntuale rendicontazione fornita.

Art. 35 Lavaggio dei contenitori

Il lavaggio (sia interno sia esterno) e la disinfezione dei contenitori utilizzati per la raccolta stradale dovrà essere eseguito sul posto o in cantiere con automezzo all'uopo destinato.

La pulizia, il lavaggio e la sanificazione dei contenitori va effettuata con cura utilizzando prodotti detergenti - disinfettanti - deodoranti idonei a garantire l'igiene e la sicurezza dei cittadini e degli operatori stessi. L'acqua del lavaggio non può essere versata a terra, ma deve essere raccolta durante le operazioni di lavaggio e poi scaricata e trattata, secondo la normativa vigente, in idonei impianti di depurazione, a cura e spese del Gestore. Il servizio di cui sopra verrà svolto in modo tale che ogni contenitore venga lavato e disinfettato.

Il servizio dovrà essere garantito anche per i contenitori in dotazione alle utenze pubbliche (quali Enti amministrativi, presidi ospedalieri, scuole, asili, etc) e dovrà essere effettuato previo accordo con l'utenza in modo da non interferire con l'attività ordinaria.

Il numero e la frequenza minimi degli interventi sono descritti nel Piano Industriale del Gestore e nei relativi PAA.

Art. 36 Raccolta e Trasporto Rifiuti Abbandonati

Il Gestore dovrà provvedere alla rimozione di rifiuti ingombranti e di qualunque altro rifiuto abbandonato sul suolo pubblico, entro e non oltre le 24 ore successive alla segnalazione da parte dell'Agenzia ovvero del Comune interessato.

Il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti abbandonati avviene su segnalazione. Queste possono pervenire direttamente dall'Agenzia o dal Comune o da privati cittadini o altri soggetti, secondo i canali concordati tra Gestore e Agenzia e Comune, o anche derivare da quanto riscontrato da operatori del Gestore nel corso dell'effettuazione dei diversi servizi sul territorio. A seconda del soggetto da cui è pervenuta la segnalazione, del canale di acquisizione della segnalazione di rifiuti abbandonati, della tipologia e quantità di rifiuto, vengono predisposte le attività per raccogliere tali rifiuti e ripristinare le condizioni di decoro.

Il Gestore dovrà utilizzare mezzi ed attrezzature per l'asporto idonei alla tipologia di rifiuti da trasportare.

In particolare, il Gestore, appositamente contattato, dovrà effettuare la raccolta dei rifiuti abbandonati composti di cumuli costituiti da materiale inerte, piccoli rottami, polvere e fanghiglia, materiale cartaceo, materiale vegetale, pneumatici usati, immondizie varie (anche se non contemplate nel presente elenco).

Il servizio comprende anche la fase di trasporto agli impianti di smaltimento o trattamento di tutti i rifiuti raccolti.

Ove l'area o le aree risultassero di frequente smaltimento abusivo, il Gestore potrà richiedere al Comune l'autorizzazione per l'installazione di sistemi di video sorveglianza. Analogamente lo stesso Comune potrà prevedere l'installazione di sistemi di video sorveglianza. Fermo restando, ove richiesto, che i relativi dati dovranno essere affidati alla Polizia Municipale per azioni di competenza, le spese di installazione, autorizzazione e gestione del sistema saranno riconosciuti al Gestore e verranno inseriti nel relativo piano economico-finanziario.

Per quanto concerne il rinvenimento di carcasse animali da parte di operatori del Gestore o su segnalazione degli utenti al Gestore, questo dovrà effettuare opportuna comunicazione ai competenti uffici comunali interessati.

CAPO VII PRESCRIZIONI TECNICHE E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Art. 37 Piano di comunicazione e sensibilizzazione

Il Gestore presenta annualmente un Piano di comunicazione e sensibilizzazione con riferimento a quanto previsto dal Piano Annuale delle Attività di cui all'Art. 3 del presente Disciplinare.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi dell'opera di altri soggetti con i quali abbia stipulato specifici accordi, è responsabile delle attività di comunicazione all'utenza e di sensibilizzazione secondo le modalità sopra definite e approvate dall'Agenzia.

Il Gestore è responsabile:

- della realizzazione dell'immagine grafica coordinata dei materiali di comunicazione, comprendente l'elaborazione di logo, headline e payoff delle campagne;
- del coordinamento delle campagne di comunicazione;
- della comunicazione e consegna annuale all'utenza del materiale informativo e del calendario di raccolta per i servizi domiciliari;
- della consegna di quanto previsto nella fase di start-up per la raccolta differenziata di cui all'Art. 48, assicurando che tale attività sia svolta da personale formato alla comunicazione diretta con il pubblico relativamente alle modalità di raccolta;
- della comunicazione di eventuali modifiche (temporanee o definitive) che dovessero essere apportate alle modalità di conferimento dell'utenza;
- di ogni ulteriore attività di comunicazione e sensibilizzazione necessaria per il raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi sia in fase di start-up che con servizio a regime, con particolare attenzione alle attività finalizzate a promuovere la riduzione dei rifiuti alla fonte, la prevenzione degli sprechi alimentari, l'innalzamento della qualità dei materiali raccolti in modo differenziato, al fine di massimizzarne l'avvio a riciclo.

A titolo esemplificativo, i soggetti da raggiungere nell'ambito delle attività di comunicazione proposte dovranno essere:

- Utenze domestiche residenti;
- Utenze domestiche fluttuanti;
- Utenze non domestiche;

- Utente non domestiche stagionali;
- Cittadini stranieri;
- Amministratori di condominio;
- Personale in servizio;
- Addetti al customer care e ai rapporti con le utenze;
- Scuole di ogni ordine e grado e studenti;
- Comunità religiose.

La campagna di Comunicazione e sensibilizzazione dovrà essere strutturata in due fasi principali:

- a. fase di start-up del servizio, di cui al successivo Art. 38;
- b. fase a regime, di cui al successivo Art. 39.

Art. 38 Start-up del servizio

Al fine di poter gestire in maniera ottimale il periodo di transizione verso la situazione “a regime” e il raggiungimento degli obiettivi di riduzione rifiuti e raccolta differenziata, il Gestore affidatario dovrà realizzare mirati interventi informativi e comunicativi.

Un aspetto cruciale della fase di start-up del servizio riguarda la comunicazione delle novità relative ai servizi di raccolta. L’Aggiudicatario creerà strumenti di comunicazione dedicati ad ogni tipologia di servizio.

Le azioni di sensibilizzazione avranno l’obiettivo di comunicare le novità rispetto ai servizi di raccolta trasmettendo alla cittadinanza gli obiettivi ambientali dei cambiamenti prospettati.

Gli strumenti di diffusione della comunicazione ambientale potranno essere essenzialmente:

- materiale di visibilità: manifesti, striscioni, locandine, etc;
- informazione diretta: consegna del materiale di cui all’Art. 48, comunicazione nelle scuole e incontri pubblici con i cittadini;
- materiale cartaceo distribuito: lettere ed opuscoli destinati alle utenze domestiche e non domestiche;
- animazione territoriale: eventi e attività mirate al coinvolgimento della popolazione;
- altri vettori: web, tv, radio, applicazioni smartphone.

Tali strumenti dovranno essere integrati e complementari fra loro in modo da attivare un’azione di vasta portata e di forte impatto. Il materiale informativo riporterà il logo del Gestore, dell’Agenzia e

dovrà essere personalizzato per singolo Comune laddove necessario, ad esempio relativamente a differenti modalità di raccolta.

Le forme di comunicazione diretta di cui all'Art. 45 saranno integrate con materiali di visibilità di cui all'Art. 44 ed incontri pubblici, in cui trasferire informazioni ed esperienze e rispondere alle domande ed ai dubbi più comuni.

Nella fase di start-up dovranno essere garantiti i seguenti servizi, descritti in maggior dettaglio nei successivi articoli:

1. Censimento delle utenze, come descritto al successivo Art. 41
2. Formazione del personale coinvolto, come descritto al successivo Art. 42
3. Mailing per utenze domestiche e non domestiche, come descritto al successivo Art. 43
4. Produzione di materiali promozionali di visibilità, come descritto al successivo Art. 44
5. Servizi di informazione diretta, come descritto al successivo Art. 45
6. Sistema informativo e rapporti con l'utenza, come descritto al successivo Art. 46
7. Comunicazione dei risultati come descritto al successivo Art. 47
8. Consegna delle tessere/chiavi di accesso o equivalenti, come descritto al successivo Art. 48
9. Attivazione di un Numero Verde come descritto all'Art. 49
12. Predisposizione della Carta dei Servizi come descritto all'Art. 50
13. Istituzione di URP/Ecosportelli/sportello online dedicati come descritto all'Art. 51
14. Sistema di Customer Care informatizzato come descritto all'Art. 52
15. Sistema di Customer Satisfaction come descritto all'Art. 53
16. Attivazione del servizio "Agenti accertatori" di cui all'Art. 54
17. Integrazione di specifiche iniziative di sensibilizzazione

Nelle realtà territoriali in cui si rende opportuno, il Gestore dovrà garantire la produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione in una o più lingue diverse dall'italiano e rappresentative della popolazione straniera residente o dei turisti che frequentano le località interessate.

Il Gestore è tenuto a presentare un riepilogo sintetico dei diversi target caratterizzati da una comunicazione omogenea e le diverse azioni di comunicazione previste per ogni target, indicando per ciascuna azione la specifica tempistica di attivazione.

Art. 39 Campagna di comunicazione a regime

La campagna di informazione e comunicazione a regime dovrà riguardare la comunicazione di mantenimento, successiva al periodo transitorio, in cui i cittadini dovranno essere informati in maniera continua e motivati a contribuire al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi di raccolta differenziata, prevenzione dei rifiuti e riduzione degli sprechi alimentari.

Saranno a carico del Gestore le attività finalizzate all'informazione e al coinvolgimento dei cittadini sulla base di un programma annuale che dovrà essere presentato all'Agenzia secondo le tempistiche previste per il Piano Annuale delle Attività.

I contenuti della campagna di comunicazione di mantenimento potranno essere i seguenti:

- azioni di minimizzazione dei rifiuti;
- informazioni sulla Prevenzione dei rifiuti;
- informazioni sulla Prevenzione degli sprechi alimentari;
- informazione sul compostaggio domestico;
- informazioni sui servizi per il riutilizzo e la preparazione al riutilizzo;
- modalità di differenziazione dei rifiuti per utenze domestiche e non domestiche, con particolare riferimento a tutto ciò che riguardi la qualità del rifiuto conferito;
- informazione sul conferimento presso il Centro di Raccolta;
- informazione sugli altri servizi di raccolta differenziata e di cura e pulizia del territorio e su specifici servizi particolari;
- informazione sui nuovi servizi per tutte le tipologie di utenze comprese le utenze economiche attive sul turismo;
- informazioni sul sistema di contatto e comunicazione con l'utenza: numero verde, Ecosportelli, sito web, applicazioni smartphone.

I servizi da garantire sono i medesimi elencati al precedente Art. 38 per la fase di start up, come meglio specificati negli articoli seguenti.

Se necessario, il Gestore dovrà garantire la produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione in una o più lingue diverse dall'italiano e rappresentative della popolazione straniera residente o dei turisti che frequentano le località interessate. Il materiale sarà disponibile anche in formato elettronico sul sito del Gestore.

Art. 40 Programma rafforzato di comunicazione e controllo

Poiché gli obiettivi posti dalla Pianificazione d'Ambito sono molto sfidanti, come previsto dal PDA stesso, dovrà essere definito un Programma rafforzato di campagna comunicativa e controllo della qualità dei rifiuti raccolti, prevedendo analisi merceologiche per tutte le frazioni merceologiche principali di rifiuto urbano (secco residuo, organico e frazioni differenziate secche), attività di comunicazione ad hoc agli utenti, campagne informative anche a seguito delle analisi merceologiche effettuate per incentivare il raggiungimento degli obiettivi qualitativi che possono consentire di traguardare gli obiettivi di riciclaggio.

Il Gestore garantirà l'esecuzione di campionamenti e analisi merceologiche sul rifiuto urbano residuo (RUR) avviato a trattamento/smaltimento e su alcuni flussi di rifiuti oggetto di raccolta differenziata (carta-cartone, plastica-metalli, vetro e umido).

In particolare le analisi richieste sono finalizzate alla caratterizzazione merceologica dei rifiuti residui a valle della raccolta differenziata e di alcuni flussi di materiali raccolti in modo differenziato per valutarne la qualità ai fini degli obiettivi di raccolta differenziata e riciclaggio.

Le analisi consentiranno di:

- quantificare le singole frazioni merceologiche ancora presenti nel rifiuto urbano residuo e stimare quanto di esse potrebbero essere potenzialmente recuperabili;
- valutare la qualità dei materiali raccolti in modo differenziato e stimare la quantità di materiale riciclabile.

Le analisi merceologiche verranno condotte secondo quanto previsto dai CAM (4.2.1).

Art. 41 Censimento delle UtENZE

Nella fase preliminare all'attivazione dei servizi, il Gestore si impegna ad effettuare un'analisi delle utenze attraverso la verifica puntuale dei dati in possesso e come integrati dagli scarichi periodici da parte dei singoli Comuni (elenco anagrafico delle famiglie residenti, ecc.), rilevando nel contempo quelle caratteristiche di tipo urbanistico e/o logistico che sono potenziali generatrici di criticità (case sparse, strade impercorribili, mancanza di spazi, salite, gradini, più civici in pochi spazi, ecc.), al fine anche di valutare le eventuali opportune modifiche da apportarsi al contratto in caso di significativi scostamenti dai dimensionamenti previsti dal Piano Industriale e, quindi, dal Piano Economico finanziario di Affidamento.

Tale analisi dovrà avvenire attraverso un censimento che dovrà prevedere visite e sopralluoghi puntuali per tutti i condomini e le utenze non domestiche in maniera tale da valutare con puntualità e dettaglio le dotazioni e le attrezzature da assegnare a ciascuna utenza.

Il censimento delle utenze è funzionale a supportare la corretta fornitura alle utenze dei kit (tessere o equivalenti per apertura contenitori informatizzati, contenitori previsti in dotazione per le utenze con servizi di raccolta domiciliari, materiale informativo, eventuali ulteriori) e il corretto dimensionamento e la collocazione dei contenitori stradali e le relative frequenze di svuotamento, nel rispetto di quanto riportato nel Piano Industriale.

Standard minimi per le azioni di censimento

Le attività di censimento dovranno prevedere almeno le seguenti azioni:

a) Aggiornamento Database

L'aggiornamento delle banche dati delle utenze servite permette una verifica preliminare del dimensionamento dei servizi di raccolta effettuato in sede di Piano d'Ambito e di Piano Industriale. Il database dovrà essere di seguito completato e ulteriormente aggiornato con le informazioni provenienti dalle schede di indagine elaborate nella fase operativa del censimento.

b) Incontri Preliminari con Associazioni di Categoria (se necessario)

Il Gestore dovrà eventualmente effettuare incontri specifici con le Associazioni di Categoria rappresentative delle utenze non domestiche presenti sul territorio al fine di definire le criticità presenti e semplificare le modalità di indagine.

c) Formazione operatori di indagine

Il Gestore dovrà prevedere specifica formazione per il personale impiegato nelle operazioni di censimento sulle tematiche di direct relation, gestione conflitti e modalità d'indagine.

d) Censimento territoriale

Il Gestore dovrà provvedere al coordinamento del censimento territoriale organizzando gli operatori al fine di rispettare un piano di lavoro e uno stradario precedentemente definito utilizzando gli strumenti delle schede di indagine e del database utenze.

Le schede di indagine saranno organizzate per le utenze domestiche secondo i seguenti dati:

1. Circostrizione, zona, quartiere di riferimento (eventuale isolato)
2. Numero scheda identificativo dell'utenza
3. Codice via
4. Indirizzo dell'utenza
5. Numero civico (Bis, Int, Let, Numero secondario)

6. Numero di unità abitative
7. Numero di utenze familiari residenti
8. Numero di abitanti residenti
9. Nominativo e riferimenti del referente o amministratore nel caso di stabili condominiali
10. Verifica delle condizioni per l'autocompostaggio
11. Volumetrie necessarie e posizionamento della compostiera
12. Eventuali altre informazioni

Per le utenze non domestiche secondo i seguenti dati:

1. Circostrizione, zona, quartiere di riferimento
2. Isolato
3. Numero scheda identificativo dell'utenza
4. Codice via
5. Indirizzo dell'utenza
6. Numero civico (Bis, Int, Let, Numero secondario)
7. Ragione sociale e nominativo dell'utenza (da confermare)
8. Categoria TCP dell'utenza e/o eventuali altre categorie proposte dall'Agenzia
9. Metratura di esercizio
10. Verifica delle condizioni per l'autocompostaggio (ove applicabile)
11. Eventuale condivisione delle attrezzature con altre utenze
12. Individuazione referenti di consegna
13. Volumetrie necessarie e posizionamento della compostiera
14. Eventuali altre informazioni

e) Raccolta e Analisi Dati

L'analisi dei dati descritti nel precedente paragrafo comporterà il successivo aggiornamento dei database delle utenze in modo tale da garantire una omogeneità di informazioni per utenza su tutto il territorio oggetto di affidamento.

Art. 42 Formazione degli operatori impiegati nel servizio e degli altri soggetti coinvolti

Il Gestore dovrà garantire una adeguata formazione di tutto il personale, in relazione agli specifici ruoli, formazione che dovrà necessariamente includere la normativa pertinente, gli elementi di pericolosità dei rifiuti e di rischio per la salute e l'ambiente, le corrette modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale, le modalità di conservazione dei documenti, i metodi di acquisizione e gestione dei dati, la conduzione delle macchine e dei mezzi per la raccolta e il trasporto dei rifiuti, le modalità comunicative con il pubblico.

Il Gestore dovrà inoltre garantire un'adeguata specifica preparazione dei propri operatori sulle problematiche, sui tempi e sulle modalità di svolgimento dei servizi erogati, con particolare attenzione agli operatori che potranno trovarsi a contatto con le utenze nello svolgimento delle mansioni operative.

Le attività di formazione dovranno essere principalmente incentrate su aspetti tecnici del servizio, marketing relazionale e gestione dei conflitti, contenuti e programma delle campagne di comunicazione, e saranno dirette ai seguenti target suddivisi per classi di competenza:

- Operatori del servizio,
- Personale impiegato nelle operazioni di censimento,
- Personale degli Uffici Comunali ed Amministratori Locali,
- Operatori della Polizia Locale,
- Operatori telefonici (Gestore servizio),
- Operatori dei punti informativi come da Art. 51,
- Associazioni ambientaliste e di supporto al servizio, es. G.E.V.,
- Operatori della distribuzione dei kit e delle attrezzature di raccolta di cui all'Art. 48.

Il Gestore individuerà i materiali più opportuni da utilizzare e le figure professionali coinvolte nelle attività di formazione.

Le attività di formazione e informazione dovranno essere attivate nei tempi utili alla corretta attivazione dei nuovi servizi secondo il cronoprogramma proposto dall'impresa nel Piano Annuale delle Attività di cui all'Art. 3 del presente Disciplinare.

Art. 43 Mailing utenze domestiche e non domestiche

Le attività di mailing sono rivolte a tutte le utenze domestiche e non domestiche presenti all'interno del bacino di affidamento del servizio, nel dettaglio il Gestore è tenuto a predisporre i seguenti materiali:

- **Lettera rivolta alle utenze domestiche** (in busta ufficiale etichettata) contenente sul retro l'invito agli incontri pubblici programmati e alle modalità di accesso alle informazioni sui servizi (punti informativi allestiti, sedi comunali ed altri punti informativi mobili distribuiti sul territorio);
- **Lettera rivolta alle utenze non domestiche** (in busta ufficiale etichettata). La lettera conterrà oltre a quanto detto sopra, una sintesi delle modalità tecniche di svolgimento del servizio specifiche per il target di riferimento (tipo contenitori e giorni conferimento);
- **Brochure** (rubricato, piegato o pinzato, di formato tascabile) contenente le spiegazioni sulle modalità di erogazione del servizio di raccolta;
- **Uno o più Opuscoli informativi** sulla prevenzione dei rifiuti (in generale) e degli sprechi alimentari (in particolare) con particolare riguardo alle informazioni sui progetti e le iniziative di prevenzione attive sul territorio e sulle modalità di adesione da parte degli utenti
- **Ecocalendario** riportante frequenze e modalità per la raccolta domiciliare (per le utenze interessate in base a quanto previsto nel Piano Industriale).

Il Gestore distribuirà inoltre un foglio contenente le FAQ (Frequently Asked Questions) ovvero sia le domande più frequenti che il cittadino si pone quando viene modificato un servizio ambientale e che riportano anche i temi trattati durante gli incontri pubblici. Tale foglio aiuterà l'utente a comprendere meglio il cambiamento in atto.

Per attivare il coinvolgimento più ampio di tutte le fasce della popolazione, la lettera e le FAQ saranno tradotte in lingua, sulla base delle indicazioni delle etnie prevalenti ricevute da parte delle Amministrazioni comunali. Inoltre, in collaborazione con i referenti delle comunità straniere, copie della lettera e delle FAQ in lingua saranno distribuite presso i punti di maggior aggregazione dell'etnia corrispondente (luoghi di culto, centri interculturali, ...).

Questi materiali dovranno essere distribuiti tramite cassettaggio o servizio postale a tutte le utenze domestiche e non domestiche o contestualmente alla consegna dei kit di raccolta di cui all'Art. 48. Le brochure e gli opuscoli informativi sulla prevenzione, inoltre, dovranno essere prodotti in quantità sufficiente ad essere disponibili in maniera continuativa nei punti informativi predisposti dal Gestore e dai Comuni.

Si specifica che tutto il materiale di comunicazione cartaceo (lettere, buste da lettera, brochure, opuscoli) dovrà essere conforme ai requisiti previsti dai CAM di cui al DM 23 giugno 2022, ovvero su carta certificata Ecolabel UE o altre etichette equivalenti o su carta conforme ai CAM per l'acquisto di carta per copia e carta grafica vigenti.

Art. 44 Materiali di visibilità

A tali materiali è riservata la funzione di accrescere la visibilità del progetto e verranno utilizzati nei luoghi pubblici e nei punti di aggregazione della cittadinanza durante gli incontri pubblici di informazione diretta con i cittadini e con le differenti categorie, oltre che negli spazi pubblicitari messi a disposizione nei Comuni del territorio.

Si riportano a titolo esemplificativo i principali materiali richiesti per le attività di comunicazione:

- Manifesti vari formati,
- Locandine,
- Ecocalendario per i servizi domiciliari.

Art. 45 Attività di Informazione diretta

1. Incontri pubblici

L'informazione diretta verrà avviata con una conferenza stampa alla quale si richiederà la presenza di mass media, esperti, amministratori locali e provinciali, rappresentanti di associazioni, del mondo della scuola e del volontariato. Questa fase avrà la funzione di dare risalto e visibilità alle iniziative.

In tale occasione dovrà essere resa possibile una prima fase di distribuzione del materiale informativo.

A seguire dovranno essere svolti alcuni incontri pubblici come di seguito elencati:

- incontri con la popolazione
- incontro con le utenze non domestiche e/o con le principali associazioni di categoria, se necessario, rappresentative delle utenze non domestiche presenti nel territorio
- incontri con gli stakeholder individuati, a seconda delle necessità (es. amministratori di condominio, operatori turistici, affittacamere, etc.)

2. Numero Verde e Customer Care

I punti informativi e la linea telefonica sono gli strumenti che permettono anche uno scambio personale di informazioni, già dalla fase di start-up dei servizi. Il Gestore dovrà disporre di un Numero Verde, come meglio descritto al successivo Art. 49, attraverso il quale i cittadini potranno ottenere informazioni sulle modalità di svolgimento dei servizi ed effettuare prenotazione di servizi a richiesta.

Il Gestore, per rapportarsi con le utenze del territorio, mette a disposizione strumenti informativi, oltre al numero verde, quali casella e-mail, sito web, applicazione per smartphone e tablet che

saranno declinati più specificamente all'interno del Piano annuale delle attività di cui all'articolo 3 del presente Disciplinare tecnico.

3. Educazione ambientale

Le tematiche relative alla corretta gestione dei rifiuti e in particolare la prevenzione dei rifiuti, lo spreco alimentare, la raccolta differenziata, il riciclaggio e, più in generale, i temi della salvaguardia ambientale, del capitale naturale e delle risorse naturali, saranno illustrate ai docenti ed agli studenti, utilizzando diverse metodologie di approccio e diversi linguaggi in relazione all'età dei ragazzi, al fine di poter rendere partecipi e coinvolgere tutti gli alunni, dai più piccoli ai più grandi e le rispettive famiglie verso il raggiungimento degli obiettivi generali di prevenzione, raccolta differenziata e riciclaggio alla base del servizio.

Si prevede in particolare di raggiungere:

- i docenti delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado;
- gli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado.

Per la funzione organizzativa delle attività didattiche, la promozione e la gestione dei rapporti con le scuole del territorio, potrà essere attivata una Segreteria organizzativa con la funzione di:

- gestire la fase iniziale di promozione e presentazione delle attività alle Direzioni Didattiche mediante l'invio digitale all'indirizzario mail e invio del Catalogo cartaceo a tutte le scuole;
- raccogliere le adesioni delle classi interessate a partecipare e predisporre il calendario degli interventi;
- fungere da punto di contatto per supportare gli insegnanti qualora servano chiarimenti e indicazioni;
- monitorare l'andamento delle attività attraverso la raccolta e analisi di parametri di andamento e coinvolgimento (n° di scuole e classi aderenti, n° di giornate di didattica prenotate, attività preferite, ecc.);
- rilevare la soddisfazione del corpo docente per il progetto attraverso il questionario di valutazione che gli operatori presenteranno all'insegnante al termine dell'intervento;
- alla chiusura dell'attività, consegnare il database delle classi/istituti coinvolti ed il report.

La Segreteria opererà in costante coordinamento con l'Agenzia e provvederà a fornire aggiornamenti e stati di avanzamento periodici sulle attività svolte.

4. Punti informativi (info-point)

Il Gestore è tenuto ad assicurare, nella fase di start-up e ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, la realizzazione di punti informativi, anche mobili, aggiuntivi a quelli descritti all'Art. 51 con lo scopo di fornire informazioni e assistenza alle utenze, con particolare cura nella fase di avvio di nuovi servizi.

In tali punti informativi le utenze potranno ricevere informazioni e materiali relativi ai servizi erogati dal Gestore ed in particolare:

- a) ottenere informazioni sui servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti in merito a modalità di conferimento dei rifiuti e tipi di materiali oggetto di raccolta;
- b) ottenere informazioni sulle modalità di adesione al compostaggio domestico/autocompostaggio ed al compostaggio di comunità;
- c) richiedere l'assegnazione o la sostituzione di contenitori/delle compostiere;
- d) ottenere informazioni sulle modalità di calcolo della tariffa rifiuti e sulle relative agevolazioni/riduzioni previste.

Art. 46 Sistema informativo e rapporti con l'utenza: applicazione per smartphone e tablet

Il Gestore dovrà prevedere, nell'ambito delle attività di comunicazione, la disponibilità in forma gratuita, di un'applicazione informativa almeno per i dispositivi Android ed Apple (smartphone e tablet).

Gli obiettivi che l'Agenzia intende raggiungere con l'utilizzo dell'applicazione sono:

- che tale applicazione diventi uno strumento di partecipazione attiva delle utenze del territorio anche ai fini del miglioramento del servizio di igiene urbana;
- che tale applicazione sia facilmente riconoscibile ed utilizzabile sia da parte delle utenze residenti che non residenti (turisti, ecc.);
- che tale applicazione sia in linea con i principi dell'economia circolare permettendo al cittadino di ottenere informazioni in merito allo stesso prodotto prima che diventi rifiuto, facilitando in tal modo lo sviluppo di azioni virtuose relative agli acquisti sostenibili ed alla riduzione dei rifiuti.

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra esposti, tale applicazione dovrà essere di “seconda generazione”, ovvero dovrà contenere o richiamare i seguenti strumenti:

- glossario / dizionario dei rifiuti aggiornato in base alle indicazioni degli utenti;
- geolocalizzazione delle utenze;
- calendario delle raccolte domiciliari, anche differenti su più zone dello stesso Comune;
- database di riconoscimento attraverso barcode dei codici dei prodotti (con una banca dati attiva di almeno 500.000 prodotti), permettendo inoltre la possibilità di associare al prodotto/rifiuto anche altre informazioni (ambientali, di pericolosità, modalità di conferimento, ecc.);
- riconoscimento automatico dei simboli della raccolta differenziata;
- interattiva con gli utenti, per permettere una comunicazione bidirezionale tra Cittadini e Comuni/Agenzia tramite applicazione attraverso:
 - comunicazioni *push* dal Comune/Agenzia ai Cittadini;
 - invio richieste di informazioni dai Cittadini verso il servizio e ricezione delle risposte/feedback;
 - invio di segnalazioni di abbandoni di rifiuti ed altre criticità del servizio rifiuti;
 - possibilità da parte dell'utente di richiesta servizi a chiamata e conferma da parte del Gestore di indicazione della data di prelievo;
 - possibilità da parte dell'utente di conoscere la propria posizione in merito all'applicazione della tariffa puntuale, attraverso il numero di conferimenti per tipologia di rifiuto soggetto a contabilizzazione, altre azioni di riduzione rifiuti contabilizzate (compostaggio domestico, riutilizzo, ecc.), ed impatto ambientale conseguente.

L'app sarà dinamica in termini di sviluppi e sarà in grado di recepire nuove funzionalità o migliorie in funzione delle esigenze e delle evoluzioni, con l'obiettivo di offrire costantemente un servizio puntuale ed efficiente.

Art. 47 Comunicazione dei risultati

Il soggetto gestore dovrà curare la diffusione alla cittadinanza delle principali notizie riguardanti dati e performance ambientali del servizio.

A titolo di esempio: risultati sulle percentuali di raccolta differenziata, di materiali effettivamente a recupero, materiali effettivamente riciclati con esplicitazione della qualità raggiunta per singola tipologia, impianti di destino delle diverse frazioni merceologiche; risultati inerenti alla produzione dei rifiuti e ogni altra informazione utile a rappresentare l'effettiva efficacia del servizio erogato.

Art. 48 Distribuzione delle attrezzature per la raccolta differenziata stradale informatizzata e domiciliare

Durante la fase di avvio dei nuovi servizi di raccolta stradale informatizzata e domiciliare (per le UND target) riveste un ruolo fondamentale per il buon funzionamento del servizio stesso il primo impatto con i cittadini.

Oltre, quindi, la comunicazione effettuata attraverso manifesti, lettere alla cittadinanza, brochure, assemblee e quant'altro, la consegna dei kit di raccolta (chiavi/tessere per l'accesso ai contenitori della raccolta stradale informatizzata e al CdR e contenitori per i servizi domiciliari laddove previsti) rappresenta un'utile opportunità di contatto tra il personale incaricato del Gestore e gli utenti.

I contatti, per tutte le utenze, dovranno garantire i seguenti elementi:

- a) consegna della chiave/tessera o equivalente per l'accesso ai contenitori stradali per il conferimento del secco residuo e per l'accesso al CdR;
- b) associazione univoca della chiave/tessera o equivalente all'utenza, tra "Codice chiave/tessera o equivalente" e "Codice Contratto", e relativo inserimento nel database utenze;
- c) materiale di comunicazione (brochure, opuscoli, calendario per i servizi domiciliari, ecc);
- d) scheda di consegna per il comodato d'uso della tessera;
- e) modulo di adesione all'autocompostaggio se non consegnato precedentemente.

La distribuzione dei kit, in fase di start-up, avverrà presso punti temporanei sul territorio per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche con servizio di raccolta stradale; alle utenze domestiche o non domestiche non raggiunte dalla distribuzione in fase di avvio e nella successiva fase a regime e per tutta la durata dell'affidamento, alle utenze di nuova attivazione, il Gestore dovrà comunque garantire, previa registrazione ed inserimento nelle banche-dati comunali, la consegna dei kit di raccolta presso punti fissi definiti con l'Agenzia (ad esempio: centro di raccolta, centro servizi o ecosportello).

Per le grandi utenze non domestiche e gli Enti Pubblici sarà prevista la consegna a domicilio dei kit sia in fase di start-up che a regime (in caso di sostituzione dei contenitori o di nuove utenze).

1. Modalità operative

Il calendario delle consegne dovrà essere strutturato temporalmente in modo da poter raccordare i tempi di attivazione previsti, e lo stato di attuazione delle attività di comunicazione destinate a cittadini e utenze non domestiche.

Grazie al censimento territoriale, propedeutico alla fase di consegna, sarà possibile definire in maniera molto precisa il totale delle consegne da effettuare, nonché conoscere in anticipo i casi “difficili” e i problemi logistici cui si potrebbe andare incontro. Questo renderà più agevoli le operazioni di consegna e l'organizzazione delle stesse.

2. Operazioni Preliminari

Con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la consegna dei kit, dovranno essere predisposti degli avvisi destinati alle utenze coinvolte affissi nei luoghi di maggior passaggio (attività commerciali, parrocchie, scuole), in maniera tale che gli utenti sappiano in anticipo quando sono previste le consegne nel loro Comune e con che modalità (presso punti fissi sul territorio o porta a porta).

3. Operazioni di consegna

Ogni squadra addetta alla consegna sarà dotata di schede di consegna, anche su supporto informatico, redatte in base al cronoprogramma, in cui saranno presenti i dati relativi alle utenze destinatarie e in cui saranno annotate eventuali anomalie o variazioni rispetto a quanto previsto dal censimento.

Gli operatori impegnati nella consegna dei kit saranno eventualmente affiancati da un comunicatore/mediatore culturale opportunamente formato, se necessario.

Nel caso in cui le utenze non si presentino presso alcun punto di distribuzione nella fase iniziale di distribuzione che terminerà con la chiusura dei punti di distribuzione temporanei, si provvederà ad una comunicazione di sollecito, in cui saranno indicati i punti di distribuzione fissi. La consegna potrà avvenire secondo quest'ultima modalità, ad esempio, nel caso di utenti non residenti presenti esclusivamente nel periodo estivo. Nel caso di soggetti anziani o diversamente abili si concorderanno modalità di consegna specifiche di concerto con i Comuni coinvolti e l'Agenzia.

Tutto il personale dovrà essere debitamente formato al fine di svolgere al meglio sia l'attività di *direct relation* con i cittadini sia quella di elaborazione dei dati relativi alle utenze.

Le modalità di distribuzione delle attrezzature dovranno essere specificate in maniera chiara nel materiale informativo predisposto dal Gestore.

4. Raccolta e Analisi Dati

Le informazioni rilevate in fase di consegna delle dotazioni andranno ad implementare e completare quelle raccolte tramite l'indagine territoriale che sarà stata svolta in precedenza. Questi dati saranno organizzati in un database informatico con formato da concordare in modo tale da renderne agevole l'utilizzo.

Il corretto mantenimento della banca dati dovrà essere costantemente garantito, sino all'eventuale chiusura del rapporto contrattuale della specifica utenza.

Art. 49 Numero Verde

Il gestore provvederà ad attivare uno specifico Numero Verde (o numero telefonico dedicato) con risposta diretta da parte di un operatore indicativamente nella fascia oraria dalle 8.00 alle 18.00 nei giorni feriali (da lunedì a venerdì) e dalle 8:00 alle 13:00 il sabato e segreteria telefonica con risponditore automatico in orari differenti a completamento delle 24 ore giornaliere.

Attraverso il numero verde i cittadini potranno ottenere informazioni sulle modalità di svolgimento dei servizi, segnalare eventuali disservizi ed effettuare prenotazione di servizi a richiesta come da Delibera ARERA 15/2022.

Dovrà inoltre essere garantita la disponibilità di un numero telefonico o altro canale dedicato alle segnalazioni provenienti dagli uffici dei Comuni serviti.

La messaggistica vocale, in caso di attesa, informerà l'utente della disponibilità degli altri canali di comunicazione.

Il Gestore è tenuto al rispetto degli obblighi di servizio e dei livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio previsti dal TQRIF di ARERA vigente per lo schema regolatorio di riferimento.

Art. 50 Carta della Qualità

La Carta della Qualità della gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani del bacino gestito da Montefeltro Servizi srl e dai Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello, a disciplina degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a carico dei Gestori del servizio, conformemente ai principi di cui al TQRIF previsti dall'art. 5 dell'Allegato A "Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)" della Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n° 15/2022/R/RIF, è stata approvata dal Consiglio d'Ambito di ATERSIR con Deliberazione n. 56 del 28 maggio 2024.

Il Gestore è tenuto all'aggiornamento della Carta della Qualità entro la fine della fase transitoria di cui all'Art. 7 per adattarla ai nuovi servizi a regime, al fine di informare in modo esaustivo i cittadini sulle prestazioni erogate nella gestione dei rifiuti urbani in esecuzione della presente concessione, attraverso contenuti semplici e chiari e, al tempo stesso, precisi e completi, non tralasciando la particolare cura della presentazione grafica.

Il Gestore dovrà rispettare gli standard minimi previsti dal presente Disciplinare e dal TQRIF di cui sopra.

Art. 51 Ufficio di relazione col pubblico (Ecosportello)

Il Gestore ha l'obbligo di mantenere attivo l'attuale Ecosportello, come descritto nella Carta della Qualità, a cui tutti gli utenti dei Comuni del bacino del presente affidamento possono accedere.

Presso tale sede le utenze possono ricevere informazioni e materiali relativi al servizio di raccolta dei rifiuti, ed in particolare:

- a) ottenere informazioni sui servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti in merito a modalità di conferimento dei rifiuti, orari, tipi di materiali oggetto di raccolta;
- b) ottenere informazioni sulle modalità di adesione al compostaggio domestico/autocompostaggio ed al compostaggio di comunità;
- c) ottenere informazioni sulle modalità di calcolo della tariffa rifiuti e sulle relative agevolazioni/riduzioni previste;
- d) richiedere l'assegnazione o la sostituzione di contenitori;
- e) prenotare i servizi a chiamata;
- f) ottenere informazioni sull'ubicazione gli orari di apertura e le tipologie di rifiuti/beni conferibili presso il Centro di Raccolta;
- g) segnalare eventuali disservizi e presentare reclami.

Qualora i Comuni deliberino l'introduzione della tariffa corrispettiva, con conseguente gestione della stessa a cura del Gestore, presso l'Ecosportello e attraverso lo sportello online (ove previsto) saranno garantiti agli utenti anche i servizi relativi a:

- consegna di modulistica per nuovi contratti/riduzioni/cessazioni;
- registrazioni di:
 - nuovi contratti;
 - variazione ai contratti esistenti;
 - inserimento riduzioni/variazioni;
 - cessazioni;
 - modifiche indirizzi di recapito e/o residenza;
 - modifica modalità di incasso;
 - comunicazioni indirizzi mail/PEC e numeri telefonici;
- accoglimento di:
 - reclami scritti;

- reclami verbali con stesura di apposito modulo da parte dell'operatore;
- documentazione varia.

Gli utenti potranno inoltre ricevere tutte le informazioni inerenti alla loro gestione e nello specifico: elementi della singola posizione che determinano il calcolo (superfici, componenti, vuotature ecc.), fatture ricevute, iter delle pratiche inoltrate, stato dei pagamenti, conteggi vuotature ecc.

Art. 52 Customer care

La gestione dei rapporti con l'utenza deve essere eseguita con il supporto di un software che consenta la registrazione delle attività ai fini della rendicontazione di cui alla Del. ARERA 15/2022 "TQRIF", ed in particolare:

- a) di registrare l'apertura della richiesta dell'utente e la sua chiusura (a seguito della avvenuta esecuzione, da parte del Gestore, dell'attività per rimediare al disservizio o per l'esecuzione del servizio richiesto);
- b) di archiviare le informazioni sulle richieste: dati identificativi dell'utente, disservizio lamentato, tipo di informazioni richieste;
- c) di produrre statistiche sulle richieste con riferimento a: tipologia di utenza (domestiche e non domestica), tipologia dei disservizi o altri eventi (indicando quali) segnalati e di informazioni richieste.

Alle segnalazioni di disservizi, il Gestore deve dare rimedio entro 24 ore dalla richiesta dell'utente, salvo il caso in cui la natura del disservizio sia tale da richiedere un intervento urgente, immediato, tempestivo.

Art. 53 Customer Satisfaction

Nella fase a regime, il Gestore con cadenza triennale realizzerà indagini di customer satisfaction su campioni statisticamente rilevanti per la verifica della percezione della qualità del servizio da parte dell'utente, comprendendo sia le utenze domestiche che quelle non domestiche.

Il Gestore propone un'indagine di customer satisfaction che si basa su una metodologia riconosciuta a livello internazionale per valutare la qualità dei servizi offerti e la soddisfazione dei clienti.

L'indagine è strutturata per raggiungere i seguenti obiettivi:

- calcolare un indicatore sintetico di soddisfazione (ICS) rappresentativo di tutte le variabili considerate. Lo stesso indicatore si compone di un giudizio "globale" del servizio e di un giudizio rispetto alle esigenze;

- misurare ed evidenziare gli scostamenti nel tempo, grazie alla disponibilità di dati storici con profondità pluriennale;
- quantificare le relazioni tra qualità percepita, soddisfazione e comportamenti e identificare le componenti della qualità e i processi a maggior impatto sulla soddisfazione e conseguentemente evidenziare le priorità operative del Gestore.

Le modalità di svolgimento dell'indagine e i risultati dovranno essere condivisi con l'Agenzia annualmente all'atto di presentazione del Piano Annuale delle Attività (Art. 3).

In raccordo con le attività di cui sopra, il Gestore sarà inoltre tenuto a prestare la massima collaborazione alle indagini promosse dall'Agenzia in collaborazione con le Associazioni di tutela dei consumatori di cui all'Art. 2 comma 461 L. 244/2007 per il monitoraggio dell'adeguatezza del servizio alle esigenze dell'utenza.

Art. 54 Agenti Accertatori

Ai fini del conseguimento degli obiettivi descritti, il Gestore potrà attivare, anche su richiesta dei Comuni, una o più squadre di Agenti Accertatori (figure definite a norma dello specifico regolamento ATERSIR), che possano esercitare un'azione di controllo sul territorio innanzitutto in chiave formativa e informativa, e solo in subordine in chiave sanzionatoria, verso gli utenti. In luogo di questi, il Gestore collabora con i Comuni del territorio gestito all'attività degli Agenti Accertatori eventualmente già nominati sul territorio.

Tra i comportamenti non corretti che gli Agenti potranno prevenire e contenere si segnalano a titolo esemplificativo: abbandoni di rifiuti in area pubblica, conferimenti scorretti nel contesto della raccolta differenziata, conferimento nei contenitori di materiale non conforme, esposizione del contenitore per la raccolta porta a porta in area a uso pubblico in giorni ed orari non corretti.

Il Servizio di vigilanza riveste un ruolo importante non solo nei confronti degli stakeholder del servizio (cittadini e Amministrazioni) ma anche all'interno dell'organizzazione stessa del Gestore: grazie alla propria azione di monitoraggio, il Gestore acquisisce maggiore sensibilità sulla realtà territoriale in cui opera. Pertanto, il Gestore potrà prevedere la realizzazione di servizi di raccolta e campagne di comunicazione mirate all'effettivo fabbisogno territoriale, anche sulla base delle evidenze del Servizio di vigilanza, garantendo una maggiore efficacia del servizio nel suo complesso.

Ad ulteriore supporto dell'azione di controllo sul territorio, su specifica richiesta, il Gestore potrà prevedere l'installazione di fototrappole, provvedendo inoltre al relativo servizio di gestione,

inclusa SIM dati, scarico dati, gestione e sostituzione batterie. L'attività sarà nel caso da effettuarsi in raccordo con gli Uffici Comunali ed in particolare con la Polizia Locale, provvedendo inoltre al posizionamento dei cartelli informativi previsti dalle norme di riferimento. Qualora l'Amministrazione Comunale ne faccia richiesta, il Gestore metterà a disposizione i dipendenti nominati Agenti Accertatori, per controlli nel luogo di commissione dell'illecito registrato ovvero per visionare e selezionare delle immagini contenenti illeciti e successiva consegna alla Polizia Municipale per l'irrogazione della sanzione.

CAPO VIII MEZZI E ATTREZZATURE

Art. 55 Caratteristiche tecniche delle attrezzature di raccolta

È a carico del Gestore ogni acquisto relativo ad attrezzature rigide (ad esclusione di quelle già presenti e conformi alle caratteristiche richieste) e forniture annuali necessarie per la corretta gestione del servizio nel rispetto del presente Disciplinare Tecnico.

Tutti i contenitori dovranno essere provvisti delle dotazioni segnaletiche a norma di legge. Sui contenitori inoltre dovranno essere ben visibili il logo dell’Agenzia, del Gestore, la tipologia di rifiuto da conferire, il numero verde per le chiamate da parte degli utenti al Gestore.

I contenitori forniti dovranno essere di colore conforme a quello utilizzato per le diverse frazioni di rifiuto al momento dell’avvio della concessione. Con l’obiettivo di uniformarsi ai nuovi standard di settore, l’Agenzia si riserva la facoltà, per le nuove attrezzature, di richiedere la fornitura di contenitori conformi alla norma UNI 11686 “*Gestione dei rifiuti – Waste Visual Elements – Elementi di identificazione visiva per i contenitori per la raccolta dei rifiuti urbani*”, che definisce i colori e la segnaletica per i contenitori dedicati alle raccolte differenziate dei rifiuti urbani.

Eventuali contenitori che il Gestore dovesse acquistare e fornire alle utenze nell’ambito della presente concessione dovranno essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi di cui al Decreto ministeriale 23 giugno 2022 (G.U. n. 182 del 5 agosto 2022).

I contenitori impiegati per il conferimento del rifiuto urbano residuo da parte degli utenti dovranno avere caratteristiche tali da garantire l’identificazione dell’utente, la contabilizzazione dei conferimenti da parte di ogni singola utenza, così come specificato nell’articolato del presente Disciplinare Tecnico. Tale onere è a carico del Gestore.

Spetta quindi al Gestore, per quanto pertinente:

- gestire la fase di inizializzazione delle tessere o equivalenti per l’accesso ai contenitori stradali informatizzati, con allineamento del codice univoco alla specifica utenza assegnataria;
- gestire la fase di inizializzazione dei codici a barre e/o transponder e/o altre dotazioni equivalenti, con allineamento del codice univoco dello stesso alla specifica utenza assegnataria del contenitore (per le UND target servite PAP);
- gestire il flusso dati e la contabilizzazione degli svuotamenti;

- mantenere aggiornata la banca dati utenti.

Alla scadenza della Concessione, il Gestore dovrà garantire, gratuitamente, il completo trasferimento al nuovo Gestore dei dati funzionali alla corretta prosecuzione, senza alcuna interruzione del servizio, dell'attività di contabilizzazione dei conferimenti da parte di ogni singola utenza. I suddetti dati devono ritenersi inclusivi, in termini indicativi e non esaustivi, dell'associazione dei codici univoci delle tessere o equivalenti, dei codici a barre e/o transponder e/o altre dotazioni equivalenti alle specifiche utenze assegnatarie.

Il Gestore dovrà inoltre garantire, alla scadenza della Concessione, che il trasferimento di beni strumentali al servizio, ai sensi di quanto previsto in materia dal Contratto di Servizio, avvenga, con riferimento in particolare alle attrezzature impiegate ai fini della contabilizzazione dei conferimenti da parte di ogni singola utenza, garantendo il mantenimento della piena funzionalità delle stesse attrezzature ai fini della suddetta contabilizzazione. Qualsiasi componente hardware e software necessaria per la prosecuzione nell'utilizzo di tali attrezzature nella loro piena funzionalità dovrà essere oggetto di trasferimento al nuovo Gestore, secondo le modalità previste nel Contratto di Servizio in materia di trasferimento di beni strumentali.

L'Agenzia avrà facoltà di eseguire, in qualunque momento, appropriati controlli per assicurarsi che il numero e la qualità di tutte le attrezzature siano idonei e di disporre affinché i mezzi e le attrezzature non utilizzabili, anche quelle fornite in comodato d'uso gratuito alle singole utenze, siano sostituite o riattate.

La distribuzione delle attrezzature dovrà avvenire secondo le modalità illustrate nell'Art. 48.

Si precisa che i contenitori stradali informatizzati saranno interconnessi con i sistemi informativi del Gestore e, integrati ad una adeguata gamma di contenitori di diverse volumetrie, garantiranno piena flessibilità di servizio, assicurando la possibilità di conferimento ad ogni cittadino dotato dell'apposita chiave/card, con la contabilizzazione degli accessi di ogni fruitore del servizio.

Art. 56 Variazioni delle quantità di attrezzature in fase di esecuzione

Spetta al Gestore il mantenimento in efficienza di attrezzature e contenitori impiegati per la raccolta, ad esclusione di quelli forniti in comodato d'uso alle utenze target servite porta a porta.

Spetta al Gestore la sostituzione dei contenitori obsoleti e di quelli eventualmente danneggiati o incendiati, senza ulteriori oneri per l'Agenzia e i Comuni. Spetta inoltre al Gestore il reintegro dei contenitori smarriti o sottratti all'utenza, dietro presentazione di autodichiarazione che ne attesti le motivazioni. Il Gestore si assume inoltre il rischio connesso all'esposizione dei contenitori (furto, danneggiamento in raccolta).

In caso di variazioni del servizio rispetto alle condizioni contrattuali, l’Agenzia, anche dietro richiesta del Gestore, può prevedere integrazioni sul numero di attrezzature necessarie per l’espletamento dei servizi.

Art. 57 Caratteristiche minime dei mezzi

1. Standard tecnici minimi

Per l’adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all’esecuzione dei servizi previsti dal presente Contratto, il Gestore metterà a disposizione tutti i mezzi, materiali e attrezzature necessarie al loro espletamento.

La flotta veicoli, le attrezzature, le apparecchiature, i rotabili, i Dispositivi di Protezione Individuale, i contenitori previsti devono essere in perfetto stato di manutenzione e rispondenti alle normative UE e ai requisiti di sicurezza vigenti.

I mezzi devono essere sottoposti con esito positivo alle verifiche periodiche dell’Ispettorato della Motorizzazione.

I mezzi devono essere dotati di apposita copertura assicurativa, carta di circolazione ed idonei per l’iscrizione all’Albo Gestori Ambientali secondo quanto riportato dal Decreto 3 giugno 2014 n. 120 e dalle Deliberazioni del Comitato Nazionale dell’Albo stesso.

Tutti i veicoli utilizzati devono essere dotati, pena la loro immediata sostituzione, di tutti i dispositivi che tutelino e salvaguardino la sicurezza degli addetti al servizio.

Detti dispositivi devono essere costantemente tenuti in efficienza dal Gestore. L’Agenzia può eseguire verifiche e controlli sui vari dispositivi e misurazioni sui livelli di rumorosità durante tutto il periodo contrattuale.

Il Gestore deve garantire la qualità, la rispondenza alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza e la correttezza di utilizzo degli automezzi, delle attrezzature e dei materiali, assumendo a proprio carico ogni onere derivante dall’inosservanza delle norme vigenti per la sicurezza del lavoro e per la prevenzione degli inquinamenti.

I mezzi in uso dovranno comunque rispettare almeno le Direttive comunitarie in materia di emissioni di inquinanti da parte dei veicoli.

Le emissioni sonore dovranno rispettare quanto previsto nell’Allegato I del D.M. 14 dicembre-2007 recante Recepimento della direttiva 2007/34/CE della Commissione del 14 giugno 2007, per la

corrispondente categoria di veicoli, da misurare sulla base dei metodi di prova previsti nella pertinente norma tecnica CUNA.

Ogni anno il Gestore deve procedere ad un esame dei fumi emessi da tutti i veicoli a motore presenti nel cantiere, nonché ad un esame delle emissioni sonore. La documentazione comprovante l'esito degli esami deve essere trasmessa dal Gestore all'Agenzia.

Le caratteristiche tecniche dei mezzi impiegati devono essere tali per cui le dimensioni massime e il diametro di sterzata dei veicoli consentano agevolmente il transito, la fermata e le manovre in genere, nel rispetto delle norme sulla circolazione, tenuto conto della rete stradale esistente.

Il Gestore deve provvedere, a sua cura e spese, al lavaggio e disinfezione periodica dei mezzi utilizzati per l'espletamento del servizio ed in ogni caso i mezzi ad inizio di ogni giornata di servizio dovranno presentarsi idonei dal punto di vista igienico-sanitario.

I prodotti detergenti utilizzati devono essere certificati Ecolabel UE, o altre certificazioni equivalenti, o conformi al DM 29 gennaio 2021 "*Criteria ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti a uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*", come previsto dai CAM Rifiuti del 2022.

Il Gestore deve mantenere tutti i mezzi, per tutta la durata della concessione, in perfetta efficienza e coloritura, sostituendo quelli che per uso o avaria fossero deteriorati. Nel caso di guasto di un mezzo il Gestore deve provvedere alla sostituzione immediata per assicurare la continuità del servizio. A tale scopo, i veicoli fermi per manutenzione dovranno essere sostituiti con altri aventi le medesime caratteristiche.

Inoltre, il Gestore deve garantire l'utilizzo di mezzi a ridotto impatto ambientale, ed in particolare, nell'ambito dello svolgimento del contratto, tutti i mezzi, ad esclusione di quelli acquisiti dalla precedente gestione del servizio, devono avere motorizzazione rispondente alla normativa Euro 5 o successive, oppure essere veicoli elettrici, alimentati a gas naturale o GPL o ibridi.

2. Vetustà dei mezzi e caratteristiche ambientali

Ad esclusione dei primi sette anni di contratto, durante il corso della concessione non potranno essere presenti o circolanti mezzi aventi una vetustà superiore agli otto anni.

Il Gestore è quindi tenuto ad attuare da subito gli investimenti illustrati nel Piano Industriale per il rinnovo del parco automezzi.

3. Caratterizzazione dei mezzi

Su ogni mezzo il Gestore dovrà apporre un adesivo o un pannello riportante il logo dell'Agenzia e specifica targa con numero mezzo, logo del Gestore e numero verde. L'editing e il formato dovranno essere preventivamente approvati dall'Agenzia. Tali pannelli/adesivi dovranno essere rimossi o interamente coperti in caso di impiego di tali mezzi in servizi non oggetto del presente affidamento.

CAPO IX CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI

Art. 58 Modalità di controllo e monitoraggio dei servizi

L'Agenzia controlla il servizio e l'attività del Gestore al fine di:

- verificare il raggiungimento degli obiettivi e livelli di servizio previsti nel Contratto di Servizio e negli allegati dello stesso, incluso presente Disciplinare Tecnico e la relazione al Piano Industriale;
- valutare l'andamento economico-finanziario della gestione;
- definire nel complesso tutte le attività necessarie a verificare la corretta e puntuale attuazione degli standard indicati nel Contratto di Servizio e negli allegati dello stesso, incluso presente Disciplinare Tecnico;
- assicurare la corretta applicazione della tariffa corrispettiva del servizio di gestione dei rifiuti urbani, qualora attivata.

L'Agenzia provvede alla vigilanza ed al controllo dei servizi individuando a tal fine funzionari propri od esterni, nonché eventuali assistenti, che possono dare disposizioni anche verbali, nei casi di urgenza, per quanto riguarda le normali istruzioni di dettaglio, salvo formalizzazione con ordine scritto.

Il controllo continuo dell'andamento dei servizi dovrà essere garantito all'Agenzia e ai Comuni da un sistema informativo posto in essere dal soggetto gestore dei servizi come descritto al successivo Art. 59.

L'insieme dei dati da rendere disponibili al soggetto regolatore e preposto al controllo dei servizi dovrà essere aggiornato sulla base di eventuali modifiche di tipo normativo cogenti a livello nazionale e/o regionale. Il sistema informativo, assieme alle visite ispettive e altre forme di controllo che l'Agenzia riterrà opportune, saranno utilizzati per eventuali sanzioni e penali di cui all'artt. 24 e 25 del Contratto, dovute al mancato rispetto degli standard tecnici minimali previsti dal Contratto di Servizio e dagli allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico.

Art. 59 Sistema informativo per il controllo e la gestione dei dati

Il Gestore disporrà di un sistema informativo in grado di gestire tutti i dati necessari per la programmazione, l'esecuzione e il monitoraggio dei servizi oggetto della concessione: i dati saranno consolidati e gestiti presso un datacenter autorizzato e saranno messi a disposizione del

controllo di gestione per essere elaborati al fine di produrre la necessaria reportistica per l'Agenzia e i singoli Comuni.

Tale sistema è finalizzato a garantire:

- a) tracciabilità dei rifiuti;
- b) contabilizzazione delle utenze;
- c) controllo e monitoraggio dello svolgimento dei servizi;
- d) gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte dell'utenza.

Il sistema informativo dovrà consentire all'Agenzia di verificare, tramite aggiornamenti periodici, il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di cui al Contratto di Servizio e allegati dello stesso, incluso il presente Disciplinare Tecnico. Medesima disponibilità ai dati dovrà essere garantita ad ogni Comune (per quanto attinente ai servizi di interesse di ognuno di essi).

Il sistema informativo dovrà rendere disponibili indicativamente le seguenti informazioni con le seguenti tempistiche:

Aggiornamento Quadrimestrale

- elenco delle segnalazioni effettuate dagli utenti via numero verde, portali servizi o PEC;
- attività di emergenza in relazione a servizi non effettuati per cause di forza maggiore con indicazione della tempistica di risoluzione del problema;
- numero e tipo di utenze servite;
- appuntamenti richiesti per servizi a chiamata e tempi di evasione della richiesta;
- numero di eventi, mercati, sagre e feste per cui è effettuato il servizio (denominazione, localizzazione, periodo, numero e tipologia di contenitori forniti);
- tempi medi di attesa presso gli sportelli utenza e altre strutture dedicate al rapporto con l'utenza;
- quantità di rifiuti raccolti, in funzione del tipo di rifiuto (come identificato dai codici EER, compresi i RAEE ed i rifiuti ingombranti), della frequenza e delle modalità di raccolta (porta a porta, cassonetto stradale, centro di raccolta), del tipo di utenza (domestica e non domestica);
- numero dei mezzi impiegati nella raccolta, divisi per tipologia (quantità di rifiuti trasportabili);
- numero e qualifica degli addetti al servizio.

Aggiornamento Annuale

(entro 30 giorni dalla scadenza del Piano Annuale delle Attività – Art. 3)

- numero, tipo e caratteristiche di contenitori utilizzati per la raccolta domiciliare e per quella stradale;
- modalità della raccolta, per tipologia di servizio e singole zone appartenenti a uno stesso Comune;
- destinazione delle frazioni di rifiuti raccolte; centri di trattamento, di recupero e di smaltimento utilizzati (comprese le piattaforme di selezione e valorizzazione dei materiali raccolti in maniera differenziata e gli impianti di smaltimento/discariche), ecc.;
- quantità di rifiuti e tariffe corrisposte dal Gestore agli impianti di destino, nonché quantità di rifiuti e corrispettivi conseguenti alla vendita su libero mercato o a seguito del conferimento ai Consorzi del sistema CONAI o agli altri Consorzi per la raccolta il riciclaggio ed il recupero dei rifiuti;
- dati sul compostaggio domestico e di comunità (utenze presenti nel territorio che praticano l'autocompostaggio o che sono servite da compostaggio di comunità, dati relativi alle ispezioni effettuate);
- ogni informazione necessaria alla compilazione del MUD dei Comuni o documento equivalente (nei tempi idonei alla compilazione dei documenti stessi).

Le informazioni sopra richieste dovranno essere rese disponibili in modo da permettere la loro tracciabilità e conservazione anche ai fini dell'estrazione di indicatori di performance e report statistici annuali e pluriennali.

L'Affidatario del servizio dovrà comunque provvedere a rendere disponibili tutti i dati e flussi informativi previsti dalle delibere D.G.R. nr. 2218/2016, D.G.R. 754/2012, D.G.R. 467/2015, D.G.R. 1441/2013 o ulteriori richieste dell'Agenzia.

Il sistema informativo dovrà consentire di produrre indicatori sintetici per ciascun dato trattato al fine del monitoraggio del Piano Annuale delle Attività con evidenza degli scostamenti rispetto a quanto programmato.

Sistemi di localizzazione flotta mezzi via GPS

Ogni mezzo dedicato ai servizi di raccolta e spazzamento sarà in possesso di un sistema di rilevamento satellitare che consenta di rilevare, ricevere, convertire, registrare e trasmettere a console remota e/o a server centrale i dati di localizzazione ottenibili con il sistema GPS.

L'onere della predisposizione del sistema di rilevamento è a completo carico del Gestore, così come la formazione del personale dell'Agenzia addetto alla consultazione, essendo da intendersi già remunerato nel corrispettivo della Concessione.

Spettano al Gestore tutte le eventuali procedure necessarie per l'attuazione di quanto specificato al presente articolo, inclusa, ove necessaria, la stipula di accordi con le rappresentanze sindacali e/o l'autorizzazione da parte dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

A tal proposito il sistema sarà dotato dalla componentistica hardware e software necessaria per ottenere le seguenti prestazioni minime:

- Posizionamento dei mezzi in tempo reale
- Posizionamento dei contenitori sia fissi che porta a porta
- Salvataggio della traccia GPS e relativi contenitori svuotati
- Dettaglio degli svuotamenti effettuati
- Gestione informatica degli ordini di intervento/servizio
- Mappatura dei punti sensibili
- Gestione degli errori/segnalazioni derivanti dal territorio

La soluzione dovrà essere in grado di garantire la memorizzazione dei dati di localizzazione per tutta la durata del servizio, per l'intera flotta utilizzata ed oggetto del servizio di localizzazione. Tali dati dovranno essere trasmessi all'Agenzia, a richiesta, per consentire il confronto tra servizio reso e programmato.

Il sistema dovrà essere completamente attivo entro l'avvio della fase a regime dei vari servizi.

Art. 60 Banca dati utenze e attrezzature

Dal momento dell'attivazione di sistemi informatizzati per il riconoscimento dell'utenza e la misurazione del rifiuto, il Gestore è tenuto a gestire una banca dati delle utenze, anche sulla base degli indirizzi ufficiali certificati dei Comuni forniti per mezzo dell'Agenzia, curando aggiornamenti, verifiche e controlli dei flussi di dati funzionali a:

- assegnazione e inizializzazione della tessera personale/Ecocard alla specifica utenza per l'accesso alle strutture informatizzate e/o al centro di raccolta sovracomunale,
- inizializzazione del codice univoco del contenitore alla specifica utenza assegnataria dello stesso (per servizi domiciliari rivolti alle UND target),
- misurazione dei conferimenti operati dalle utenze.

Al fine dell'allineamento con le banche dati proprie delle amministrazioni comunali e ai fini di quanto previsto al successivo CAPO X, la banca dati utenze dovrà essere compatibile con gli standard catastali adottati in ciascun Comune, e comunque compatibili con gli standard regionali dell'Anagrafe Comunale degli Immobili.

I dati dovranno essere resi gestibili in forma di tracciato compatibile con la strumentazione informatica dell'Agenzia e pertanto, se necessario, il Gestore dovrà mettere a disposizione dell'Agenzia gratuitamente un tecnico informatico che collabori a rendere compatibili e utilizzabili i dati trasmessi.

I dati dovranno essere gestiti con modalità adeguate anche allo sviluppo della tariffa puntuale secondo le modalità specificate al CAPO X e dovranno permettere la restituzione dei seguenti dati:

1. l'utenza, individuata con Cognome e Nome o Rag. Sociale, C.F. e/o P.I.
2. l'indirizzo completo, individuato dalla seguente successione:
 - a. COD_VIA comunale
 - b. Toponimo comunale
 - c. Numero Civico
 - d. Lettera (se esistente)
 - e. Interno (se esistente)
3. l'unità immobiliare urbana (U.I.U.) di riferimento, individuata dalla seguente successione:
 - a. codice comunale Belfiore,
 - b. numero del foglio di mappa,
 - c. numero della particella su cui è costruito il fabbricato,
 - d. numero del subalterno,
4. la relazione tra le informazioni di cui ai punti precedenti.

Il Gestore dovrà inoltre effettuare un censimento puntuale delle attrezzature di raccolta utilizzate, in particolare cassonetti, contenitori, cassoni e relative strutture informatizzate in modo da permettere in qualsiasi momento l'individuazione sul territorio del posizionamento delle attrezzature e l'attribuzione a uno specifico servizio. L'Agenzia avrà la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, opportune verifiche volte ad accertare l'osservanza delle condizioni contrattuali da parte del Gestore, sia mediante controlli in loco, sia attraverso controlli sulla documentazione presente negli Uffici del Gestore.

CAPO X SERVIZIO DI GESTIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO CORRISPETTIVO E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

Art. 61 Gestione della Tariffa di natura corrispettiva ex art. 1 comma 668 L.147/2013 e s.m.i.

Nel rispetto di quanto previsto nella relazione al Piano Industriale, al termine della fase transitoria tutti i Comuni saranno dotati di strumenti per la misurazione puntuale dei rifiuti.

Nel rispetto dei tempi necessari per i vari passaggi istituzionali e coerentemente con la normativa regionale (L.R. 16/2015), il Comune potrà deliberare l'applicazione della Tariffa di natura corrispettiva ex art. 1 comma 668 della Legge 147/2013.

I Comuni, pertanto, tramite l'Agenzia, nel corso della concessione, potranno chiedere al Gestore di gestire l'applicazione della Tariffa puntuale di natura corrispettiva.

La tariffa, determinata ai sensi delle norme vigenti, costituirà il meccanismo di imputazione del corrispettivo del Gestore all'utenza del servizio.

La gestione della tariffa puntuale di natura corrispettiva verrà svolta secondo le modalità ed i termini determinati dall'Agenzia, nonché in base alla normativa ed ai regolamenti vigenti, adottati conformemente a quanto previsto dall'art. 1 comma 667 della L. 147/2013 e dalla L.R. 16/2015 s.m.i., ovvero determinati dalla eventuale sopraggiunta regolazione nazionale da parte di ARERA.

Il Gestore esperirà le azioni finalizzate al recupero, anche coattivo, dei crediti insoluti derivanti dall'applicazione della tariffa puntuale di natura corrispettiva nei confronti degli utenti, secondo le modalità previste dalle norme di legge e da atti dell'Agenzia *ratione temporis* vigenti. Il rischio inerente al mancato recupero dei crediti all'utenza grava sul Gestore nella misura eccedente la parte riconosciuta nel corrispettivo di cui al comma 1 dell'art. 7 del Contratto di servizio.

Le scelte circa il software applicativo (adattabile alle modifiche normative e dal passaggio da Tributo a Tariffa di natura corrispettiva), collegabile anche ai sistemi di misurazione dei rifiuti, restano nella piena discrezionalità del Gestore che ne sostiene direttamente i costi per tutto il restante periodo dell'affidamento e indipendentemente dalle modifiche e/o aggiornamenti che si rendessero necessari.

Ad oggi, nessun Comune del Bacino territoriale di riferimento del presente affidamento applica la Tariffa corrispettiva.

Art. 62 Sistema di misurazione dei rifiuti adottato dal Gestore

Il metodo utilizzato dall’Affidatario per determinare la quantità di rifiuto secco residuo prodotto - conformemente ai criteri del D.M. 20 aprile 2017 - è la misurazione volumetrica, in cui il rifiuto conferito è misurato “vuoto per pieno”. Vengono pertanto conteggiati e successivamente tariffati il numero di accessi al cassonetto dotato di limitatore volumetrico informatizzato e moltiplicati per le rispettive volumetrie.

Tenendo conto di quanto indicato dal programma di prevenzione del PRRB, l’Agenzia potrà richiedere l’implementazione della misurazione del rifiuto organico (umido), al fine di garantire i presupposti per la commisurazione di questa frazione merceologica di rifiuto urbano.

Presso il centro di raccolta comunali potranno essere effettuate misurazioni su ulteriori rifiuti conferiti in forma differenziata dagli utenti.

Il modello operativo, implementato secondo le tempistiche del Piano Industriale, è flessibile e all’interno dello stesso Comune si possono utilizzare modelli diversi di misurazione. È considerato tuttavia elemento preferenziale l’utilizzo di strumentazione di registrazione della misurazione a bordo mezzo.

Art. 63 Modalità di svolgimento del servizio di gestione della Tariffa di natura corrispettiva

Il Gestore acquisirà la banca dati cartacea e/o informatica degli utenti dal Comune e provvederà al suo costante aggiornamento per il calcolo tariffario anche in base alle variazioni delle utenze che gli saranno trasmesse dagli uffici comunali.

Il Gestore provvederà nel corso della durata contrattuale all’accertamento della tariffa monitorando elusioni ed evasioni da verificarsi anche in relazione al servizio rifiuti offerto alle utenze.

Il Comune si impegna, anche con mezzi telematici, a mettere a disposizione del Gestore, che si farà comunque parte attiva, tutti i dati in suo possesso ritenuti necessari alla corretta ed efficiente gestione della Tariffa, ed in particolare le variazioni anagrafiche delle utenze domestiche e le variazioni delle utenze non domestiche di competenza comunale o ad altre informazioni comunque disponibili.

Il Gestore garantisce la consultazione telematica della banca dati della Tariffa all’Agenzia ed al Servizio Tributi del Comune in modalità remota, preferibilmente mediante interfaccia web.

I rapporti contrattuali con gli utenti dovranno svolgersi nel rispetto degli obblighi previsti dalla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022/RIF “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani” e dei livelli di servizio dipendenti dallo schema di riferimento adottato

dall'Ente territorialmente competente (ATERSIR). Al momento dell'approvazione del presente disciplinare, lo schema di riferimento è il I e le eventuali evoluzioni comporteranno livelli di servizio più elevati da regolare attraverso gli strumenti forniti dal contratto.

Il Gestore curerà i rapporti con l'utenza nello sportello informativo di cui all'Art. 49 e attraverso lo sportello online (ove previsto) il numero verde di cui all'Art. 51. In particolare, gli operatori del Contact Center e degli Ecosportelli forniranno risposte dinamiche e puntuali alle richieste di informazioni sul contratto TARI (attivazione, variazione, cessazione), numero dei conferimenti effettuati, sconti ed esenzioni, ed in generale tutte le operazioni di contrattualistica, fornitura di modulistica di varia natura, nonché informazioni sulle fatture emesse e le metodologie di calcolo utilizzate, sui pagamenti registrati e sugli eventuali insoluti. Attraverso il Numero Verde, gli Ecosportelli e la piattaforma web che prevede sito internet ed App, gli utenti potranno quindi effettuare operazioni di gestione del loro contratto.

Per la contabilizzazione dei proventi derivanti dall'applicazione della Tariffa, il Gestore emetterà bollette con cadenza prevista nei Regolamenti per l'applicazione della tariffa corrispettiva e provvedendo con l'ultima fatturazione ai necessari conguagli secondo le disposizioni regolamentari e normative vigenti.

Nelle bollette inviate agli utenti dovrà essere inserita una dicitura che riporta la situazione dei pagamenti pregressi, il numero dei conferimenti minimi inclusi (se previsti) e il numero dei conferimenti effettivamente contabilizzati, oltre a tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente e dagli atti di regolazione dell'ARERA, ivi inclusa la Delibera 31 ottobre 2019 n. 444/2019/R/rif di ARERA come modificata da successive Delibera 15/2022.

Il Gestore è tenuto al rispetto degli obblighi di servizio e dei livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio previsti dal TQRIF di ARERA vigente per lo schema regolatorio di riferimento.

Dovranno inoltre essere aggiunte nelle richieste di pagamento della TARI, secondo le modalità stabilite dall'Autorità per la relativa disciplina, le componenti perequative applicabili a ciascuna utenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani, come maggiorazione al corrispettivo dovuto per la copertura dei costi derivanti sia dalle attività di gestione dei rifiuti accidentalmente pescati, sia per la copertura dei costi emersi a seguito di eventi calamitosi, ai sensi della Delibera del 3 agosto 2023 n. 386/2023/R/rif di ARERA, pur non rientrando nel computo dei costi del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Il soggetto gestore del servizio provvede alla riscossione e dal recupero dei crediti nei modi e nelle forme più opportune consentite dalla normativa vigente.

Il Gestore si impegna, qualora richiesto, a svolgere le attività previste nel presente disciplinare tecnico per tutti i Comuni che decideranno di applicare la Tariffa di natura corrispettiva.

Art. 64 Piano Economico Finanziario e articolazione tariffaria (per tutti i Comuni)

Il Piano Economico Finanziario redatto dall’Affidatario secondo il metodo tariffario ARERA pro tempore vigente ha un orizzonte di applicazione quadriennale con revisione biennale.

L’Affidatario è tenuto a fornire all’Agenzia entro metà ottobre dell’anno precedente a quello previsto dal metodo per la revisione della pianificazione economico finanziaria (PEF), la documentazione contabile necessaria ai fini dell’attività di validazione ed, entro la fine di gennaio dell’anno immediatamente successivo, la predisposizione della pianificazione economico finanziaria completa per singolo bacino tariffario, comprensiva dei parametri di spettanza dell’Agenzia che, per tempo, saranno deliberati e trasmessi all’affidatario in tempo utile per la redazione dei PEF.

La predisposizione della pianificazione economico finanziaria così prodotta sarà condivisa dall’Agenzia con i Comuni nelle sedi di Consiglio locale e Consiglio di ambito per la sua approvazione in tempi utili per la successiva determinazione delle articolazioni tariffarie per singolo bacino tariffario da assumersi in Consiglio locale entro i termini stabiliti dalla legge pro tempore vigente per l’approvazione dei bilanci previsionali.

In caso di inerzia del Gestore e di mancata trasmissione del Piano Economico Finanziario entro il termine assegnato, l’Agenzia avrà la facoltà di predisporre direttamente il Piano Economico Finanziario al fine di consentire la successiva approvazione ai sensi di quanto disciplinato dal metodo tariffario Arera pro tempore vigente.

L’articolazione tariffaria dei Comuni è determinata annualmente in conformità con la regolamentazione vigente e le specifiche norme applicative dettate dalla vigente regolazione ARERA, dal d.P.R. 158/1999 o altra norma nel tempo vigente.

Il Gestore, che gestisce la banca dati della Tariffa di natura corrispettiva, dovrà fornire il necessario supporto informatico e procederà, preventivamente avvisato, alle necessarie simulazioni in un tempo massimo di 72 ore da ogni richiesta, ovvero metterà a disposizione dati e strumenti per poterle fare eseguire direttamente dall’Agenzia. Qualora le richieste dovessero essere diverse e contemporanee, la relativa tempistica di fornitura sarà oggetto di condivisione tra le parti.

Art. 65 Monitoraggio sull'attuazione del Piano Economico Finanziario e dell'articolazione tariffaria

Al fine di un costante monitoraggio dell'attuazione del Piano Economico Finanziario da parte dell'Agenzia, titolare del servizio di igiene urbana, è fatto obbligo al Gestore di fornire, annualmente, un report dettagliato che fornisca informazioni in relazione alle utenze, bollettazioni, pagamenti ed eventuale evasione od elusione accertata, nonché diano dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati per il servizio rifiuti, al loro stato di avanzamento, in termini di livello del servizio raggiunto.

CAPO XI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI E TECNICI

Art. 66 Struttura aziendale

L’Affidatario, al momento della sottoscrizione del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto, deve comunicare all’Agenzia l’organigramma della struttura aziendale comprensivo dell’elenco nominativo del personale, amministrativo, responsabile e di coordinamento, con le relative qualifiche di inquadramento, e successivamente comunicherà, entro 7 giorni, tutte le eventuali variazioni.

L’Affidatario dovrà dotarsi, come standard minimo per la gestione dell’azienda ed il coordinamento dei servizi, di personale tecnico ed impiegatizio avente mansione di responsabile/coordinatore di specifica attività, dedicato in esclusiva al cantiere oggetto di concessione e come di seguito descritto:

1. Referente dell’Impresa;
2. Responsabile operativo del Gestore per il Bacino nel rispetto delle mansioni di cui all’Art. 67; tale figura professionale deve essere garantita con continuità e quindi deve prevedere un sostituto in caso di necessità;
3. Responsabile dei servizi informatici del Gestore nel rispetto delle mansioni di cui all’Art. 68;
4. Responsabile Relazioni Esterne e Comunicazione, e Responsabile delle attività di comunicazione ed informazione alle utenze del territorio, compresa gestione Sportelli utenza e numero verde;
5. Responsabile amministrativo che sovrintende alle attività amministrative, contabili, finanziarie, e tributarie del Gestore, compresa la eventuale gestione della tariffa;
6. Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 67 Responsabile operativo del Gestore

L’Affidatario, al momento della sottoscrizione del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto, deve indicare all’Agenzia il nominativo del Responsabile operativo del Gestore e del suo sostituto per far fronte a qualsiasi emergenza. Tale figura operativa deve essere dotata di un recapito telefonico mobile con costante reperibilità diurna (dalle ore 6.00 alle 22.00), giorni festivi inclusi, e non deve coincidere con il Referente dell’Impresa, in quanto quest’ultima figura di più alta professionalità e di coordinamento.

Art. 68 Responsabile dei servizi informatici del Gestore

L’Affidatario deve indicare all’Agenzia il nominativo del “Responsabile dei servizi informatici del Gestore”.

Il Responsabile dei servizi informatici del Gestore è una figura professionale avente una adeguata esperienza, coordinata dal Referente dell’Impresa, che deve collaborare, se necessario, all’installazione, programmazione, realizzazione, collaudo e manutenzione delle forniture informatizzate, oltre che dei relativi servizi di formazione, anche in Atersir e nei singoli Comuni.

Art. 69 Servizio di pronto intervento

Nell’ambito degli adempimenti previsti dalla delibera ARERA 15/2022/R/rif, ATERSIR ha individuato di riservare ad utenti specializzati, quali Comuni, Enti gestori delle strade, Forze di Polizia, Forze dell’Ordine, VVFF e altre Autorità e componenti del sistema di Protezione Civile, la facoltà di effettuare richiesta di Pronto Intervento relativa alla rimozione dei rifiuti abbandonati di cui alle lett. b) e c) dell’art. 49 del TQRIF.

Per le eventuali segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio, di seguito riportate, dunque l’utente si dovrà rivolgere alle istituzioni competenti (Forze di Polizia, Vigili del Fuoco, Comuni, gestori della rete stradale) ed ai relativi numeri di emergenza (112, 115, Numeri di emergenza delle Polizie Locali, ...) che provvederanno ad attivare il Gestore in regime di Pronto Intervento nei modi e nei tempi previsti dal contratto vigente e dal TQRIF ARERA.

Il servizio di pronto intervento è garantito dal Gestore per le seguenti casistiche:

- a) richieste di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolano la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- b) richieste di pronto intervento riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito ad incidenti, laddove ostacolano la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;
- c) richieste di pronto intervento per errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

La richiesta di una prestazione di Pronto Intervento da parte dei soggetti autorizzati avverrà attraverso la segnalazione ad un numero telefonico dedicato, predisposto dal Gestore, raggiungibile H24 sia da rete fissa che mobile, con passaggio diretto anche mediante trasferimento della chiamata ad un operatore di centralino di pronto intervento o ad un operatore di pronto intervento

senza necessità di comporre altri numeri telefonici, o prevedendo la richiamata da parte del Gestore del pronto intervento.

Il tempo massimo di arrivo sul luogo della chiamata per il pronto intervento, pari a quattro (4) ore, è il tempo intercorrente tra l'inizio della conversazione con l'operatore e l'arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato per il servizio di Pronto Intervento.

L'intervento consiste nella messa in sicurezza e confinamento dell'area garantendo la protezione per l'ambiente, le persone e le cose e suo successivo ripristino, provvedendo alla rimozione dei rifiuti/pulizia. Il tempo di rimozione dei rifiuti non potrà in ogni caso superare la durata di quindici (15) giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area.

A tale richiesta verbale seguirà conferma scritta della richiesta di intervento che dovrà essere inviata a mezzo fax o PEC-mail al Responsabile operativo del Gestore su apposito sintetico format predisposto dall'Agenzia; in detto format dovrà essere sempre indicata: ora e data della richiesta, tipologia di intervento richiesta, luogo in cui effettuare l'intervento, nome del funzionario dell'Agenzia che ha richiesto l'intervento.

Il giorno successivo all'intervento dovrà essere trasmesso su apposita scheda, a mezzo fax o PEC-mail al Responsabile del contratto, la quantità di ore di lavoro effettuate e i mezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio richiesto. Dovrà essere inoltre redatto da parte dell'Affidatario un documento riassuntivo di tutti gli interventi effettuati nell'arco di un mese.

I costi dell'organizzazione del servizio e dell'indennità di reperibilità per il Responsabile operativo del Gestore sono già ricompresi nel corrispettivo dei servizi di base della presente concessione.

In caso di mancata esecuzione del servizio nelle modalità e nei termini sopra precisati, l'Agenzia si riserva di far effettuare il servizio ad altro soggetto, addebitando in tal caso all'Affidatario il relativo costo sostenuto.

Il Gestore dovrà garantire adeguata comunicazione agli utenti circa le modalità del servizio di Pronto Intervento, prevedendo opportune azioni nel Piano di Comunicazione di cui all'Art. 37.

Art. 70 Sede operativa del Gestore e organizzazione territoriale

Il Gestore garantisce la presenza di almeno una struttura immobiliare, situata all'interno del bacino territoriale di affidamento, quale articolazione territoriale ove dovrà operare il personale tecnico ed impiegatizio di cui all'Art. 66.

La sede rappresenta il punto di riferimento aziendale e un riferimento per ogni comunicazione riguardante il servizio e/o questioni di natura amministrativo-contabile, coordinamento e controllo delle attività aziendali. La sede operativa è inoltre dotata di apposita struttura hardware e software

come descritto al CAPO IX. La struttura è dotata, tra altro, di un recapito telefonico fisso e telefax, e di un indirizzo di posta elettronica. Nella sede operativa viene realizzata tutta la logistica necessaria per il coordinamento dei servizi nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale sede è già operativa.

Il Gestore garantisce altresì che il ricovero dei mezzi adibiti ai servizi operativi sia effettuato in strutture site all'interno del bacino di affidamento.

Gli oneri per l'acquisto o la locazione delle strutture di cui al presente articolo, nonché per la relativa gestione (inclusi i consumi) e la manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, ricadono integralmente sul Gestore e si intendono già remunerati nel corrispettivo per i servizi di base.



AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA-ROMAGNA
PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI

ALLEGATO H

Penali

Contratto di Servizio

GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

nel bacino territoriale dei Comuni di Casteldelci, Maiolo,
Montecopiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo,
Sant'Agata Feltria, Talamello nella Provincia di Rimini

ALLEGATO H

ALLEGATO H: Penali

ALLEGATO H

Penali

Indicazioni preliminari

Con riferimento alla tabella di seguito riportata si premette quanto segue.

1. La **franchigia di tolleranza** rappresenta il numero di sforamenti rispetto agli adempimenti contrattuali, per ogni tipologia di penale, che l’Agenzia, a totale propria discrezione, si riserva di valutare se sanzionabili o meno. Nei tempi relativi alle franchigie sono fatte salve variazioni in aumento dovute a festività.
2. Laddove non specificato il termine “**sforamento**” si riferisce all’unità di misura espressa nella penale.
3. Per **mancata esecuzione** si intende la prestazione non eseguita od eseguita per meno del 50% del previsto/programmato; in tale categoria sono comprese anche esecuzioni ritardate rispetto ai tempi previsti/programmati.
4. Per **incompleta esecuzione** si intende la prestazione eseguita per almeno il 50% del previsto/programmato e comunque non completata.
5. Per **insufficiente esecuzione** dei servizi si intende la mancata esecuzione delle attività accessorie quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: chiusura coperchi, frenatura contenitori, pulizia attorno ai cassonetti, ecc. rispetto a quanto indicato dall’Agenzia (in questo caso verranno applicate le penali per singola contestazione), oppure per esecuzione non svolta a regola d’arte o deficitaria per alcuni aspetti della sua esecuzione;
6. L’importo delle penali non può eccedere complessivamente, il 10 per cento dell’ammontare netto contrattuale; il superamento di tale importo costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 122 del Codice dei contratti pubblici.

ALLEGATO H

ID	Settore	Descrizione dell'inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
GS1	Generale	Mancanza o irregolarità nella attivazione dei servizi previsti nel Contratto. Per servizio si intende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, 1) raccolta del rifiuto indifferenziato, 2) raccolta della frazione organica, 3) raccolta della carta e cartone, ..., 4) raccolta su chiamata degli ingombranti, ..., 5) raccolta dei RUP, ..., 6) apertura e gestione del Centro di Raccolta, 7) servizio di spazzamento manuale, 8) servizio di spazzamento meccanizzato, ..., 9) servizio di lavaggio contenitori, ..., 10) attività di comunicazione ed informazione alle utenze, 11) attivazione del numero verde, 12) apertura degli ecosportelli, 13) attivazione applicazione informativa almeno per i dispositivi Android ed Apple (smartphone e tablet), 14) fornitura ed attivazione delle strutture informatizzate, 15) consegna kit alle utenze, 16) attivazione del sistema informativo nei termini previsti dal Disciplinare Tecnico, ecc.	N. 2 giorni complessivi di ritardo sull'intero bacino	Inadempimento grave quando è raggiunta la penale massima	1.000,00 euro per giorno di ritardo per singolo servizio contestato, per ogni Comune in cui viene contestato, fino ad un massimo di 20.000,00 Euro/anno	500,00 euro per giorno di ritardo per singolo servizio contestato, per ogni Comune in cui viene contestato, fino ad un massimo di 20.000,00 Euro/anno	
GS2	Tutti i servizi	Mancanza o irregolarità nel rispetto degli orari concordati con l'Agenzia per l'esecuzione delle prestazioni	N. 1 sfioramento al mese per Comune		200,00 euro per ora di ritardo per singola contestazione		
GS3	Tutti i servizi	Mancanza o irregolarità nell'intervento di pulizia e ripristino della sicurezza stradale ed ambientale nei luoghi che a seguito di perdita di rifiuti o liquidi in relazione alle attività svolte nell'ambito della presente concessione (es. perdita di olio idraulico, perdita di rifiuti durante il trasporto, ecc..)	N. 1 sfioramento all'anno sull'intero bacino		1.000,00 euro per singola contestazione		
GS4	Centro servizi	Mancanza o irregolarità nella apertura o incompleta dotazione dei cantieri operativi o del centro servizi, secondo quanto previsto nel Disciplinare Tecnico			500,00 euro/giorno di ritardo		
GS5	Certificazioni	Mancanza o irregolarità nel mantenimento della certificazione di Qualità e del Sistema di Gestione Ambientale o mancata attivazione del procedimento di conseguimento della certificazione rispetto a quanto previsto negli atti di affidamento			300,00 euro per mese non coperto per singola certificazione		
GS6	Generale	Qualunque altra inadempienza rispetto agli obblighi descritti dal Contratto di servizio non indicata nel presente allegato	N. 1 sfioramento al mese per Comune		200,00 euro per singola contestazione		
GS7	Generale	Mancanza di conformità tra elementi progettuali offerti in Piano Industriale e reale esecuzione del servizio			300,00 euro per singola contestazione		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
PM1	Personale	Mancanza o irregolarità nel rispetto di quanto previsto in ordine al personale impiegato			500,00 euro per singola contestazione		
PM2	Personale	Mancanza o irregolarità nel rispetto di quanto indicato nel piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori		Inadempimento grave	1.500,00 euro per singola contestazione		
PM3	Personale	Mancanza o irregolarità nell'utilizzo dei DPI da parte del personale operativo			200,00 euro per singolo inadempimento		
PM4	Personale	Mancanza o irregolarità nell'utilizzo delle divise aziendali e/o del cartellino di riconoscimento o similare che consenta l'identificazione da parte del personale operativo	N. 2 sforamenti al mese sull'intero bacino		100,00 euro per singolo inadempimento		
PM5	Personale	Mancanza o irregolarità commesse dal personale di servizio nonché per documentato comportamento scorretto verso il pubblico e/o per documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni			400,00 euro per singola contestazione		
PM6	Mezzi	Mancanza o irregolarità nel rispetto della normativa vigente in materia di mezzi utilizzati e/o di validità delle patenti di guida degli autisti e/o di autorizzazione al trasporto, nonché mancata comunicazione all'Agenzia di tutte le variazioni intervenute nell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, in particolare eventuali sospensioni dell'iscrizione e interdizioni dei mezzi		Inadempimento grave	500,00 euro per singola contestazione		
PM7	Mezzi	Mancanza o irregolarità nell'utilizzo e nella caratterizzazione visiva dei mezzi nel rispetto delle prescrizioni indicate nel Disciplinare Tecnico, ivi inclusa la vetustà massima prevista	N. 2 sforamenti al mese sull'intero bacino		100,00 euro/giorno per singola contestazione		
PM9	Informatizzazione	Mancanza o irregolarità nell'utilizzo dei dispositivi per la tracciabilità del servizio per ogni frazione di rifiuto prevista nel Contratto di servizio e nel Disciplinare Tecnico, per causa imputabile al Gestore	N. 1 sforamento al mese sull'intero bacino	Inadempimento grave quando è raggiunta la penale di 5.000,00 Euro in un anno sull'intero bacino	100,00 euro/giorno/frazione di rifiuto		
PM10	Informatizzazione	Mancanza o irregolarità nell'utilizzo dei dispositivi per la lettura dei sistemi di identificazione dei contenitori o delle strutture informatizzate per ogni frazione di rifiuto prevista nel Contratto di servizio e nel Disciplinare Tecnico, per causa imputabile al Gestore	N. 1 sforamento all'anno per Comune	Inadempimento grave quando è raggiunta la penale di 5.000,00 Euro in un anno sull'intero bacino	100,00 euro/giorno/frazione di rifiuto + 10,00 euro/giorno per ogni utenza non rilevata		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
SR1	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni di raccolta		Inadempimento grave	2.500,00 euro per circuito per giorno		
SR2	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nel conferimento di rifiuti recuperabili provenienti da raccolta differenziata (conferiti separatamente dagli utenti) ad impianti non autorizzati		Inadempimento grave	5.000,00 euro per singola contestazione		
SR3	Servizio raccolta rifiuti	Contaminazione e/o miscelazione di rifiuti		Inadempimento grave	2.000,00 euro per singola contestazione		
SR4	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nell'effettuazione dei servizi direttamente afferenti a contenitori/attrezzature, quali contenitore non svuotato, mancata raccolta del rifiuto depositato a fianco del contenitore, riposizionamento non corretto, coperchio lasciato aperto, danneggiamento attrezzatura/contenitore a causa di uso improprio da parte del Gestore, mancata raccolta domiciliare del rifiuto esposto dall'utente nei servizi a chiamata e dalle utenze non domestiche target, ecc.		Inadempimento grave quando è raggiunta la penale massima		50,00 euro per singolo contenitore od utenza o contestazione fino ad un massimo di 2.500,00 euro per circuito per giorno	
SR5	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nell'effettuazione della singola prestazione di raccolta di rifiuto abbandonato	N. 1 sfioramento all'anno per Comune		500,00 euro per singola prestazione		
SR6	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nell'effettuazione della singola prestazione di lavaggio contenitori	N. 1 sfioramento al mese per Comune		100,00 euro per singolo contenitore		
SR7	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nella esecuzione qualitativa della singola prestazione ad esempio: danneggiamento RAEE, rifiuto raccolto in maniera parziale, ritardo superiore ad un'ora nei casi di ritiri con orario concordato con l'utente e/o l'Agenzia, contenitori lavati parzialmente, ecc.	N. 1 sfioramento al mese per Comune				100,00 euro per singola contestazione
SR8	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nella manutenzione o sostituzione di contenitori presenti nel territorio rispetto ai tempi ed alle modalità segnalate dall'Agenzia	N. 1 sfioramento al mese per Comune		100,00 euro per giorno di ritardo		
SR9	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione qualitativa della singola prestazione che comporti la perdita della possibilità di riutilizzo dell'oggetto conferito dall'utente e destinato ad impianti di preparazione per il riutilizzo, ad esempio per RAEE e ingombranti	N. 2 sfioramenti all'anno sull'intero bacino				200,00 euro per singola contestazione
SR10	Servizio raccolta rifiuti	Mancanza o irregolarità nella disponibilità dei mezzi nelle giornate di intervento richieste per raccolte particolari quali pile, farmaci, toner, olio vegetale, indumenti usati, o similari	N. 1 sfioramento all'anno sull'intero bacino		300,00 euro per singola contestazione		
SR11	Gestione Centro di Raccolta	Mancata apertura del Centro di Raccolta o ritardo di apertura superiore ai 60 minuti senza comunicazione preventiva		Inadempimento grave	3.000,00 euro per ogni singola contestazione		
SR12	Gestione Centro di Raccolta	Ritardo di apertura inferiore ai 60 minuti con o senza comunicazione preventiva o ritardo di apertura superiore ai 60 minuti con comunicazione preventiva	N. 2 sfioramenti all'anno sull'intero bacino		500,00 euro per ogni singola contestazione		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
SR13	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nel rispetto di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico per la conduzione del Centro di Raccolta	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		200,00 euro per singolo inadempimento		
SR14	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nella predisposizione e nella corretta conduzione di area adeguata al posizionamento di rifiuti riutilizzabili da destinare a preparazione per il riutilizzo	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		500,00 euro per singolo inadempimento		
SR15	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nel rispetto delle normative vigenti		Inadempimento grave quando è raggiunta la penale di 4.000,00 Euro in un anno sull'intero bacino	800,00 euro per singolo inadempimento		
SR16	Gestione Centro di Raccolta	Inadeguata collocazione dei rifiuti per flussi omogenei, mancata separazione dei conferimenti di rifiuto per natura/pericolosità	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino				400,00 euro per singola contestazione
SR17	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nella pulizia del Centro di Raccolta	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		300,00 euro per singola contestazione		
SR18	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		300,00 euro per singola contestazione		
SR19	Gestione Centro di Raccolta	Mancanza o irregolarità nella registrazione degli utenti e dei rifiuti conferiti al Centro di Raccolta	N. 5 sforamenti all'anno sull'intero bacino		50,00 euro per singola utenza non registrata		
SR20	Gestione Centro di Raccolta	Violazione delle norme previste nel disciplinare tecnico in tema di modalità di gestione del centro di raccolta	N. 5 sforamenti all'anno sull'intero bacino				200,00 euro per singola contestazione
SR21	Gestione Centro di Raccolta	Mancata verifica della correttezza dei dati presenti nei Formulari di Identificazione dei Rifiuti in uscita dal Centro di Raccolta prima della sottoscrizione degli stessi	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		30,00 euro per singola contestazione		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
SI1	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni di spazzamento manuale		Inadempimento grave	1.000,00 euro per circuito per giorno		
SI2	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni di spazzamento meccanizzato		Inadempimento grave	1.500,00 euro per circuito per giorno		
SI3	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni di spazzamento misto		Inadempimento grave	2.000,00 euro per circuito per giorno		
SI4	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione qualitativa delle prestazioni di spazzamento manuale	N. 2 sforamenti al mese per Comune			500,00 euro per circuito per giorno	
SI5	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione qualitativa delle prestazioni di spazzamento meccanizzato	N. 2 sforamenti al mese per Comune			750,00 euro per circuito per giorno	
SI6	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione qualitativa delle prestazioni di spazzamento misto	N. 2 sforamenti al mese per Comune			1.000,00 euro per circuito per giorno	
SI7	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nella posa in opera nei tempi programmati, prima dell'esecuzione del servizio di spazzamento meccanizzato o del lavaggio di strade, della segnaletica temporanea necessaria per comunicare agli utenti il divieto di parcheggio e rimozione del veicolo	N. 2 sforamenti al mese per Comune		500,00 euro per circuito per giorno		
SI8	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione delle prestazioni di pulizia del mercato o di qualunque fiera, manifestazione, evento o sagra programmata	N. 2 sforamenti all'anno per Comune		2.500,00 euro per mercato per giorno		
SI9	Servizi di igiene urbana	Irregolarità nelle prestazioni di servizi di igiene urbana (da intendersi prestazione non eseguita in singole vie, piazze e aree verdi, , mancata raccolta dei rifiuti minuti abbandonati, mancato spazzamento di punti specifici previsti dal Contratto o richiesti dall'Agenzia)	N. 1 sforamento al mese per Comune			200,00 euro per singolo inadempimento	
SI10	Servizi di igiene urbana	Mancanza o irregolarità nell'esecuzione di attività accessorie come mancato svuotamento dei cestini gettacarta, mancata sostituzione del sacchetto dello stesso, rifornimento dispenser sacchetti, ecc.	N. 1 sforamento al mese per Comune		100,00 euro per singolo inadempimento		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
CC1	Consegna forniture	Mancanza o irregolarità nell'effettuazione di prestazioni specifiche quali mancata consegna composte o mancata consegna chiave elettronica/tessera, kit, calendari, o similari	N. 2 sforamenti al mese per Comune		200,00 euro per singola contestazione		
CC2	Campagna di comunicazione	Mancanza o irregolarità nello svolgimento della campagna informativa di avvio servizi rispetto a quanto previsto nel Contratto e nel Disciplinare Tecnico, ad esempio in termini di qualità e quantità dei vettori di comunicazione, degli argomenti affrontati, degli incontri pubblici ed incontri sul territorio previsti, ecc.	N. 100 abitanti per Comune		5,00 euro/ab. per ogni abitante non raggiunto dalla campagna informativa	3,00 euro/ab. per ogni abitante ove risulti incompleto il servizio	
CC3	Campagna di comunicazione	Mancanza o irregolarità nello svolgimento della campagna informativa annuale rispetto a quanto previsto nel Contratto e nel Disciplinare Tecnico, ad esempio in termini di qualità e quantità dei vettori di comunicazione, degli argomenti affrontati, degli incontri pubblici ed incontri sul territorio previsti, ecc.	N. 50 abitanti all'anno per Comune		2,00 euro/ab. per ogni abitante non raggiunto dalla campagna informativa	1,00 euro/ab. per ogni abitante ove risulti incompleto il servizio	
CC4	Campagna di comunicazione	Mancanza o irregolarità nell'attivazione del servizio numero verde o degli eco sportelli previsti nel territorio o attivazione applicazione informativa almeno per i dispositivi Android ed Apple (smartphone e tablet)	Vedi GS1	Vedi GS1	500,00 euro per singolo inadempimento e per giorno di ritardo		
CC5	Banca dati	Mancanza o irregolarità nell'attivazione della banca dati utenze o suo aggiornamento	Vedi GS1	Vedi GS1	500,00 euro per giorno di ritardo		
CC6	Banca dati	Mancanza o irregolarità nell'attivazione del censimento puntuale delle attrezzature (contenitori, strutture informatizzate, ecc.) e suo aggiornamento, attraverso il sistema informativo nel rispetto di quanto previsto nel Disciplinare Tecnico	Vedi GS1	Vedi GS1	500,00 euro per giorno di ritardo		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
CO1	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna di documentazione amministrativa-contabile, compresa la reportistica richiesta a norma di Disciplinare Tecnico	N. 2 giorni all'anno per singolo adempimento o Comune		200,00 euro per giorno di ritardo		
CO2	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna dei documenti richiesti dalla normativa in tema di sicurezza dei lavoratori	N. 2 giorni all'anno per singolo adempimento o Comune		200,00 euro per giorno di ritardo		
CO3	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna all'Agenzia di ogni comunicazione o delle informazioni periodiche generate mediante il sistema informativo, secondo quanto previsto nel Disciplinare Tecnico	N. 2 giorni all'anno per singola comunicazione od informazione contestata		100,00 euro per giorno di ritardo per singola comunicazione od informazione contestata		
CO4	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna e/o corretta compilazione delle copie del formulario e del documento alternativo accettati dall'impianto di destinazione rispetto alle 48 ore dal termine del trasporto	N. 2 giorni max per singolo formulario, max n. 5 sforamenti all'anno sull'intero bacino		20,00 euro per formulario per giorno di ritardo		
CO5	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna della quarta copia del formulario (originale) rispetto ai tempi stabiliti dal D.Lgs. 3 aprile 2006 n.152 e ss.mm.ii. (tre mesi dalla data di inizio trasporto)	N. 2 giorni max per singolo formulario, max n. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		20,00 euro per giorno di ritardo		
CO6	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella comunicazione del nominativo del Referente Operativo	N. 2 giorni di ritardo		100,00 euro/giorno di ritardo		
CO7	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella segnalazione, nei tempi e nelle modalità concordate con l'Agenzia od indicate nel Disciplinare Tecnico, di anomalie relative alla erogazione dei servizi (es. cassonetti rotti, servizi incompleti, malfunzionamenti del Centro di Raccolta)	N. 1 sforamento all'anno per Comune		200,00 euro per singola contestazione		
CO8	Comunicazione all'Agenzia	Mendace attestazione di effettuazione dell'intervento programmato che, a seguito di verifiche e/o segnalazioni, non risulti eseguito		Inadempimento grave	1.000,00 euro per singola contestazione		
CO9	Comunicazione all'Agenzia	Mancanza o irregolarità nella consegna dell'autocertificazione (o documento equipollente) dell'avvenuto corretto smaltimento dei rifiuti liquidi originati dal lavaggio dei contenitori mediante l'uso di veicolo lava-cassonetti	N. 1 sforamento all'anno per Comune		500,00 euro per singola contestazione		
CO10	Controllo dell'Agenzia	Impedimento o rallentamento dell'azione di controllo dell'Agenzia	N. 1 sforamento all'anno sull'intero bacino		1.500,00 euro per singola contestazione		

ALLEGATO H

ID	Settore	Prestazione od Inadempienza	Franchigia di tolleranza	Inadempimento grave	Penale		
					Mancata esecuzione	Incompleta esecuzione	Insufficiente esecuzione
CO11	Controllo dell'Agenzia	Mancata rintracciabilità del Referente Operativo del Gestore nei termini previsti dal Disciplinare Tecnico	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		100,00 euro per singola contestazione		
CO12	Controllo dell'Agenzia	Mancanza o irregolarità nell'attivazione della prestazione di disponibilità	N. 1 sforamento all'anno sull'intero bacino		3.000,00 euro per singolo inadempimento		
CO13	Controllo dell'Agenzia	Mancanza o irregolarità nel rispetto dei tempi massimi di attivazione della prestazione di disponibilità	N. 2 sforamenti all'anno sull'intero bacino		200,00 euro per ogni ora di ritardo		
CO14	Controllo dell'Agenzia	Mancata disponibilità del tecnico reperibile	N. 1 sforamento all'anno sull'intero bacino		500,00 euro/giorno		