Allegato 1

DISCIPLINARE TECNICO DEL SERVIZIO AFFIDATO A COSMO S.P.A. PER IL PERIODO 2023 – 2038

Rev. 01 - luglio 2024

INDICE

IDISPOSIZIONI GENERALI....5
I.1SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO....5
I.2CARATTERISTICHE DI SERVIZIO PUBBLICO....7
I.3ESTENSIONE TERRITORIALE DEL SERVIZIO....7
I.4OBIETTIVI PRESTAZIONALI E STANDARD DI QUALITA' 8
I.5PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'....9
I.6AUTOMEZZI....11
I.7ATTREZZATURE....12
I.8PERSONALE....13
IISCHEDE TECNICHE....14
SERVIZI DI BASE STANDARD: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI....14
SB-1: RACCOLTA DOMICILIARE DEL RIFIUTO URBANO RESIDUALE (RUR)....14
SB-2: RACCOLTA DOMICILIARE DI PRODOTTI ASSORBENTI PER LA PERSONA (PAP)....16
SB-3: AUTOCOMPOSTAGGIO DEL RIFIUTO ORGANICO....17
SB-4: RACCOLTA DOMICILIARE DEL RIFIUTO ORGANICO....18
SB-5: RACCOLTA STRADALE DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD)....19
SB-6: RACCOLTA DELLA FRAZIONE VERDE....21
SB-7: RACCOLTA DOMICILIARE CARTA, CARTONE E MULTIMATERIALE LEGGERO UTENZE NON DOMESTICHE....22
SB-8: RACCOLTA A CHIAMATA DEI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE....23
SB-9: RACCOLTA STRADALE DI MATERIALI TESSILI....25
SB-10: RACCOLTA STRADALE DI PILE E FARMACI....26
SB-11: RACCOLTA STRADALE DI OLI VEGETALI E GRASSI ANIMALI....27
SB-12: RACCOLTA TONER E CARTUCCE DI STAMPA ESAUSTE....28
SB-13: LAVAGGIO E SANIFICAZIONE DEI CONTENITORI STRADALI....29
SB-14: GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA INTERCOMUNALI....30
SERVIZI DI BASE STANDARD: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO....32
SB-15: ISPETTORI AMBIENTALI....32
SERVIZI DI BASE STANDARD: RAPPORTI CON L'UTENZA, GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE, COMUNICAZIONE AMBIENTALE E QUALITA' DEI SERVIZI....33
SB-16: GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA....33
SB-18: CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI 35
SB-17: SERVIZIO DI BACK OFFICE PER LA GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE....37
SB-19: ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE....38
SERVIZI DI BASE PUNTUALI: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI....41

SBP-1: RACCOLTA DI PROSSIMITA' DEL RIFIUTO URBANO RESIDAULE (RUR).....41
SBP-2: RACCOLTA STRADALE DEL RIFIUTO ORGANICO.....43
SBP-3: RACCOLTA DI PROSSIMITA' DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD).....44
SBP-4: RACCOLTA DOMICILIARE DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD).....46
SBP-5: RACCOLTA DOMICILIARE CARTONE UTENZE NON DOMESTICHE.....47
SBP-6: RACCOLTA A CHIAMATA DI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE PRESSO SCUOLE, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ED ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO.....48
SBP-7: RACCOLTA A CHIAMATA DI MATERIALI TESSILI.....49
SBP-8: GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA SEMPLIFICATI.....50
SBP-9: CASSONI SCARRABILI ITINERANTI.....52
SBP-10: ECOMOBILE.....53
SERVIZI DI BASE PUNTUALI: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO.....54
SBP-11: RACCOLTA E PULIZIA MERCATI.....54
SBP-12: SPAZZAMENTO MANUALE E SVUOTAMENTO CESTINI STRADALI 55
SBP-13: SPAZZAMENTO MECCANIZZATO.....57
SBP-14: SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO FESTIVO.....59
SBP-15: LAVAGGIO STRADE.....60
SBP-16: RACCOLTA FOGLIE.....61
SBP-17: RIMOZIONE DI RIFIUTI ABBANDONATI.....62
SERVIZI A MISURA: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI.....63
SM-1: RACCOLTA STRADALE MATERIALI ASSORBENTI AD USO PERSONALE (PAD).....63
SM-2: LAVAGGIO E SANIFICAZIONE DELLE ISOLE SEMINTERRATE/INTERRATE E DEI CONTENITORI SMART.....64
SM-3: RACCOLTA A CHIAMATA DEI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE NEI COMUNI CON CENTRO DI RACCOLTA.....65
SM-4: GESTIONE DEI CENTRI DEL RIUSO O DEL MERCATO DEL RIUSO.....66
SERVIZI A MISURA: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO.....68
SM-5: SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE E/O MECCANIZZATO.....68
SM-6: GESTIONE FULL SERVICE DEI CESTINI STRADALI.....69
SM-7: DISERBO MECCANICO E CHIMICO.....71
SM-8: LAVAGGIO STRADE.....72
SM-9: LAVAGGIO PAVIMENTAZIONI (DEIEZIONI ANIMALI).....73
SM-10: RACCOLTA E PULIZIA FIERE, MERCATI E MANIFESTAZIONI.....74
SM-11: GESTIONE FOTOTRAPPOLE.....75
SM-12: RIMOZIONE RIFIUTI ABBANDONATI 76
SM-13: RIMOZIONE DI CARCASSE DI ANIMALI SELVATICI.....77
SM-14: SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO.....78

SERVIZI A MISURA: RAPPORTI CON L'UTENZA, GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE, COMUNICAZIONE AMBIENTALE E QUALITA' DEI SERVIZI....79
SM-15: SERVIZIO DI FRONT OFFICE PER LA GESTIONEDEL TRIBUTO PUNTUALE....79
SM-16: PREZZARIO SERVIZIO RIFIUTI....80
IIIINFRASTRUTTURE E IMPIANTI....81
III.1PROGETTAZIONE, CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E IMPIANTI....81
III.2ELENCO DELLE INFRASTRUTTURE E IMPIANTI....81

I DISPOSIZIONI GENERALI

I.1 SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Il presente disciplinare tecnico contiene la regolamentazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani oggetto di affidamento alla Società in house Cosmo SpA (di seguito Gestore) sul territorio del Consorzio Casalese Rifiuti (di seguito Consorzio o CCR), quale Consorzio di Area Vasta ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 9 della L.R. 1/2018.
Il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani che il Consorzio affida al Gestore è così composto:

A. SERVIZI DI BASE: sono i servizi erogati alla generalità delle utenze che il Gestore deve garantire sul territorio del Consorzio in conformità alle schede tecniche, contraddistinte con il codice "SB", di seguito riportate. I Servizi di Base si distinguono in:

- SERVIZI DI BASE STANDARD: costituiscono l'insieme dei servizi progettati per garantire un servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani necessario al raggiungimento degli obiettivi regionali e nazionali in materia di rifiuti e comprendono i servizi di raccolta, trasporto, avvio allo smaltimento e/o recupero di rifiuti, la gestione dei centri di raccolta, i servizi di igiene urbana e/o pulizia del territorio, la gestione dei rapporti con l'utenza e la gestione del tributo puntuale sul territorio del Consorzio. I Servizi di Base Standard sono contraddistinti con schede con codice "SB".
- SERVIZI DI BASE PUNTUALI: consistono in servizi che sostituiscono i Servizi di Base Standard in risposta ad esigenze puntuali del territorio (es. orografia, caratteristiche del tessuto urbano, ecc) o in ragione di scelte legate a compatibilità tecnica ed economica. I Servizi di Base Puntuali sono contraddistinti con schede con codice "SBP".

B. SERVIZI A MISURA: sono servizi complementari ai Servizi di Base e volti al soddisfacimento di esigenze residuali o esigenze straordinarie dei singoli Comuni e/o utenze. I Servizi a Misura sono assoggettati a fatturazione separata sulla base di prezzario, redatto annualmente dal Gestore, approvato dal Consorzio. I Servizi a Misura sono contraddistinti con schede con codice "SM".

C. PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INFRASTUTTURE E DEGLI IMPIANTI: si tratta delle attività per la progettazione e realizzazione delle infrastrutture e degli impianti, previsti negli strumenti di pianificazione (Piano d'Ambito e/o Piano industriale o degli Investimenti) e necessari al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

Il modello gestionale ed organizzativo adottato nel Bacino territoriale di riferimento di cui al paragrafo I.3 è definito mediante schede tecniche allegate al presente disciplinare tecnico e che di seguito si elencano:

	SERVIZI DI BASE
SB	SERVIZI DI BASE STANDARD
	Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti
SB-1	Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)
SB-2	Raccolta domiciliare di prodotti assorbenti per la persona (PAP)
SB-3	Autocompostaggio del rifiuto organico
SB-4	Raccolta domiciliare del rifiuto organico
SB-5	Raccolta stradale della frazione recuperabile dei rifiuti urbani (RD)
SB-6	Raccolta della frazione verde
SB-7	Raccolta domiciliare carta, cartone e multimateriale leggero utenze non domestiche
SB-8	Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE
SB-9	Raccolta stradale di materiali tessili
SB-10	Raccolta stradale di pile e farmaci
SB-11	Raccolta stradale di oli vegetali e grassi animali
SB-12	Raccolta toner e cartucce di stampa esauste
SB-13	Lavaggio e sanificazione dei contenitori stradali
SB-14	Gestione dei Centri di Raccolta Intercomunali
	Servizi di igiene urbana e pulizia del territorio
SB-15	Ispettori ambientali

	Rapporti con l'utenza, gestione del tributo/tariffa, comunicazione ambientale e qualità dei servizi
SB-16	Gestione dei rapporti con l'utenza
SB-17	Servizio di back office per la gestione del tributo e/o tariffa puntuale
SB-18	Controllo e monitoraggio dei servizi
SB-19	Attività di comunicazione ed educazione ambientale
SBP	SERVIZI DI BASE PUNTUALI
	Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti
SBP-1	Raccolta di prossimità del rifiuto urbano residuale (RUR)
SBP-2	Raccolta stradale del rifiuto organico
SBP-3	Raccolta di prossimità della frazione recuperabile dei rifiuti urbani (RD)
SBP-4	Raccolta domiciliare della frazione recuperabile dei rifiuti urbani (RD)
SBP-5	Raccolta domiciliare cartone utenze non domestiche
SBP-6	Raccolta a chiamata di rifiuti ingombranti e RAEE presso scuole, associazioni di volontariato ed enti senza scopo di lucro
SBP-7	Raccolta a chiamata di materiali tessili
SBP-8	Gestione dei centri di raccolta semplificati
SBP-9	Cassoni scarrabili itineranti
SBP-10	Ecomobile
	Servizi di igiene urbana e pulizia del territorio
SBP-11	Raccolta e pulizia mercati
SBP-12	Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali
SBP-13	Spazzamento meccanizzato
SBP-14	Spazzamento manuale e meccanizzato festivo
SBP-15	Lavaggio strade
SBP-16	Raccolta foglie
SBP-17	Rimozione di rifiuti abbandonati
SM	SERVIZI A MISURA
	Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti
SM-1	Raccolta stradale di prodotti assorbenti per la persona (PAP)
SM-2	Lavaggio e sanificazione delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart
SM-3	Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE nei comuni con CdR
SM-4	Gestione centri del riuso o mercato del riuso
	Servizi di igiene urbana e pulizia del territorio
SM-5	Servizio di spazzamento manuale e/o meccanizzato
SM-6	Gestione full service dei cestini stradali
SM-7	Diserbo meccanico e chimico
SM-8	Lavaggio strade
SM-9	Lavaggio pavimentazioni (deiezioni animali)
SM-10	Raccolta e pulizia fiere, mercati e manifestazioni
SM-11	Gestione fototrappole
SM-12	Rimozione rifiuti abbandonati
SM-13	Rimozione di carcasse di animali selvatici
SM-14	Servizio di reperibilità e pronto intervento
	Rapporti con l'utenza, gestione del tributo/tariffa, comunicazione ambientale e qualità dei servizi
SM-15	Servizio di font e back office per la gestione del tributo/tariffa puntuale
SM-16	Prezzario servizio rifiuti

Tabella 1: Elenco schede tecniche

La gestione esternalizzata di parte dei servizi di cui alla precedente Tabella 1 è ammessa nel rispetto delle normative vigenti a soggetti idonei che siano in possesso delle necessarie abilitazioni.
In tal caso resta ferma la piena responsabilità del Gestore verso il CCR nonché l'obbligo per il Gestore medesimo di riportare nel contratto per il sub – affidamento obbligazioni pari o superiori in termini di standard prestazionali e di qualità indicati nel presente Disciplinare Tecnico.
È fatto obbligo al Gestore di fornire al CCR copia dei contratti di sub – affidamento entro 30 giorni dalla loro sottoscrizione. Il CCR potrà sottoporre tali contratti a verifica di congruità di costo onde evitare che tali affidamenti determinino una alterazione delle condizioni di congruità dell'offerta.

Il corrispettivo annuo riconosciuto al Gestore per il servizio reso secondo il modello gestionale e organizzativo adottato nei Comuni del Bacino territoriale di riferimento, è definito nella documentazione economica allegata al presente Contratto di Servizio in funzione del MTR ARERA vigente.
La determinazione del corrispettivo annuo che il singolo Comune è tenuto a corrispondere al Gestore per il servizio reso, è determinato ripartendo l'importo di cui sopra secondo criteri stabiliti annualmente dal Consorzio.

I.2 CARATTERISTICHE DI SERVIZIO PUBBLICO

I servizi soggetti al presente disciplinare tecnico sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e costituiscono attività di pubblico interesse. Ai sensi dell'art. 178 del D.Lgs. 152/2006, la gestione dei rifiuti dovrà essere effettuata nel rispetto dei principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nonché del principio "chi inquina paga".
A tal fine, la stessa dovrà essere effettuata altresì secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.
I servizi non potranno essere sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore, contemplati dalla normativa vigente in materia ed immediatamente segnalati al Consorzio. In caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero o per riunioni sindacali, il Gestore dovrà impegnarsi al rispetto delle norme contenute nella L. 146/1990 e s.m.i., per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.
Il Gestore si farà carico della dovuta informazione agli uffici comunali competenti e agli utenti (come disciplinato nella Carta della Qualità dei Servizi, di cui alla Scheda SB16) attraverso gli organi di stampa, siti internet, app ecc. nelle forme e nei modi adeguati, almeno cinque giorni lavorativi prima dell'inizio della sospensione o ritardo del servizio. Dovranno essere altresì comunicati i modi, i tempi e l'entità di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero, nonché le misure per la loro riattivazione.
Qualora lo sciopero coincidesse con eventi o iniziative di interesse pubblico dove è generalmente richiesta una maggiore attenzione per il decoro o la sicurezza, fermo restando che per i casi più rilevanti, potrà essere richiesto di provvedere, a onere e cura del Gestore, alla distribuzione alle utenze dell'area interessata di apposito avviso una settimana prima dello sciopero.
Le modalità di svolgimento dei servizi, gli indicatori e gli standard di servizio oggetto del presente disciplinare tecnico sono conformi al "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" (allegato A alla Delibera ARERA 15/2022/R/RIF), di seguito anche più semplicemente "TQRIF".
In particolare, il presente disciplinare tecnico fa propri i livelli di qualità contrattuale e tecnica e gli obblighi di servizio previsti per lo Schema Regolatorio I di cui all'art. 3 del TQRIF, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 13.04.2022. Il presente disciplinare tecnico, infine, s'intende aggiornato automaticamente:

- Ai livelli generali di qualità contrattuale e tecnica e agli obblighi di servizio che dovessero scaturire dalla modifica del suddetto Schema Regolatorio deliberato dal Consorzio;
- Agli ulteriori livelli generali di qualità contrattuale e tecnica e altri ulteriori obblighi di servizio che l'ARERA dovesse introdurre, qualora direttamente applicabili.

I.3 ESTENSIONE TERRITORIALE DEL SERVIZIO

L'area di riferimento (circa 631 km^2) per l'erogazione del servizio è costituita dal territorio dei seguenti Comuni: *Alfiano Natta, Balzola, Borgo San Martino, Bozzole, Camagna M.to, Camino, Casale M.to, Castelletto Merli, Cella Monte, Cereseto, Cerrina M.to, Coniolo, Frassinello M.to, Frassineto Po, Gabiano, Giarole, Mirabello M.to, Mombello M.to, Moncalvo, Moncestino, Morano sul Po, Murisengo, Occimiano, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Olivola, Ottiglio, Ozzano M.to, Pomaro M.to, Pontestura, Ponzano M.to, Rosignano M.to, Sala M.to, San Giorgio M.to, Serralunga di Crea, Solonghello, Terruggia, Ticineto, Treville, Valmacca, Vignale M.to, Villadeati, Villamiroglio, Villanova M.to.*

Il perimetro di esercizio del servizio, nella sua configurazione standard (cd "Servizi di Base"), coincide con l'intero territorio dei Comuni sopra indicati.
L'insieme dei Comuni o delle porzioni di territorio soggette a modifiche o integrazioni del servizio (cd "Servizi di Base Puntuali" e/o "Servizi a Misura") è definito in funzione delle caratteristiche orografiche, del tessuto urbano e di valutazioni tecniche – economiche ed è dettagliato nel documento Piano Annuale delle Attività (di seguito PPA) i cui contenuti sono riportati al paragrafo I.5 del presente disciplinare.
Salvo diversa specificazione riportata nel sopra citato PAA, il servizio viene espletato operando la raccolta rifiuti su tutte le aree pubbliche o private a uso pubblico, essendo escluso in generale l'obbligo del Gestore di espletare attività di raccolta in aree private.

I.4 OBIETTIVI PRESTAZIONALI E STANDARD DI QUALITA'

Di seguito sono indicati gli obiettivi, a carattere generale e specifico, e gli indicatori che il Consorzio intende perseguire e raggiungere con l'affidamento del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani al Gestore.

Obiettivi generali:

1. erogare un servizio in grado di rispondere ai criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e fattibilità tecnica ed economica, nel rispetto del principio europeo "chi inquina paga" e delle normative vigenti in materia, di partecipazione o accesso alle informazioni ambientali da parte delle utenze;
2. massimizzare la sostenibilità ambientale dell'intero ciclo integrato dei rifiuti, attraverso idonee misure gestionali e tecniche volte alla mitigazione degli impatti connessi al perseguimento degli obiettivi qui di seguito riportati;
3. intercettare e valorizzare le diverse frazioni di rifiuti al fine di minimizzare la quantità di rifiuti urbani da avviare alle operazioni di smaltimento e ottenere raccolte differenziate di alta qualità massimizzando la quota di rifiuti effettivamente avviata a riciclo e/o recupero, nonché i relativi ricavi;
4. assicurare la pulizia del territorio, migliorare il decoro urbano, contrastare e ridurre il fenomeno dell'abbandono di rifiuti, anche di piccole dimensioni;
5. curare con attenzione e diligenza le necessità degli utenti, instaurando con gli stessi una comunicazione costante e costruttiva;
6. garantire l'equilibrio economico finanziario della gestione dei rifiuti urbani.

Obiettivi specifici

Percentuale raccolta differenziata (%RD)

A livello consortile:

1. entro il 2025 il raggiungimento del 70% di raccolta differenziata;
2. entro il 2030 il raggiungimento e superamento del 75% di raccolta differenziata;
3. entro il 2035 il raggiungimento e superamento del 85% di raccolta differenziata.

Si precisa che per il calcolo della percentuale di raccolta differenziata occorre far riferimento al metodo di calcolo approvato dalla Regione Piemonte.

Produzione pro capite rifiuto urbano residuale (RUR)

A livello consortile:

1. entro il 2024 il raggiungimento di una produzione pro capite di RUR pari a 159 kg/ab anno;
2. entro il 2025 il raggiungimento e superamento di una produzione pro capite di RUR pari a 126 kg/ab anno;
3. entro il 2035 il raggiungimento e superamento di una produzione pro capite di RUR pari a 90 kg/ab anno.

I predetti obiettivi specifici sono da intendersi come funzionali al processo di miglioramento continuo del servizio e al mantenimento dell'equilibrio economico finanziario della gestione.
Per quanto non espressamente richiamato, restano in capo al Gestore gli obiettivi connessi al servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani indicati dalle normative di settore pro tempore vigenti.

Standard di qualità

Gli standard di qualità, contrattuale e tecnica, previsti per i servizi di cui al paragrafo II sono quelli relativi allo schema I del TQRIF (Deliberazione ARERA n. 15/2022/R/rif e ss.mm.ii.).
Nella seguente tabella sono riportati gli standard di qualità, contrattuale e tecnica, applicati sull'intero Bacino territoriale e i relativi standard di miglioramento già applicati dal Gestore.

Tipologia di Qualità	Standard	Tempistiche (Standard ARERA)	Tempistiche Applicate (Standard migliorativi)
CONTRATTUALE	Risposta alle richieste di attivazione (art. 8)	≤ 30 giorni lavorativi	n.a.
	Consegna delle attrezzature per la raccolta all'utenza (senza sopralluogo) (art. 9)	≤ 5 giorni lavorativi	2 giorni lavorativi su Casale Monferrato e 3 giorni lavorativi sui restanti Comuni escluse le tempistiche di sopralluogo
	Consegna delle attrezzature per la raccolta all'utenza (con sopralluogo) (art. 9)	≤ 10 giorni lavorativi	
	Risposta alle richieste di variazione / cessazione (art. 12)	≤ 30 giorni lavorativi	n.a.
CONTRATTUALE	Risposta ai reclami scritti (art. 14)	≤ 30 giorni lavorativi	≤ 30 giorni lavorativi
	Risposta a richieste scritte di informazioni (art. 15)	≤ 30 giorni lavorativi	
	Risposta a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati (art. 16)	≤ 60 giorni lavorativi	n.a.
	Rettifica importi non dovuti (art. 28.3)	≤ 120 giorni lavorativi	
TECNICA	Ritiro su chiamata (esclusi i servizi previsti nel Contratto di servizio) (art. 31)	≤ 15 giorni lavorativi	1 settimana per effettuazione sopralluogo dalla data della richiesta, 3 giorni per l'emissione di preventivo e 2 settimane per l'esecuzione del servizio da accettazione preventivo
TECNICA	Intervento per segnalazione disservizio (senza sopralluogo) (art. 33)	≤ 5 giorni lavorativi	≤ 1 giorni lavorativi dalla segnalazione
	Intervento per segnalazione disservizio (con sopralluogo) (art. 33)	≤ 10 giorni lavorativi	
	Riparazione/sostituzione attrezzature per la raccolta rifiuti domiciliare (senza sopralluogo) (art. 34)	≤ 10 giorni lavorativi	2 giorni lavorativi (1 giorno lavorativo se urgenza) su Casale M.to 4 giorni lavorativi (2 giorni lavorativi se urgenza) sui restanti Comuni
	Riparazione/sostituzione attrezzature per la raccolta rifiuti domiciliare (con sopralluogo) (art. 34)	≤ 15 giorni lavorativi	

Tabella 2: Indicatori del Contratto di servizio

I.5 PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Il Gestore dovrà formulare al CCR la proposta di Piano Annuale delle Attività (di seguito PAA) contenete le tipologie e le quantità di servizi da svolgersi nell'anno di riferimento, sia a livello di Bacino territoriale che di singoli Comuni, entro e non oltre il 30 novembre dell'anno precedente.
Il PAA, sulla base del quale il Gestore dovrà espletare il servizio, dovrà essere aggiornato annualmente tenendo conto di tutte le variazioni e revisioni intercorse durante l'anno precedente nonché le modifiche previste per l'anno successivo.
Il PAA dovrà contenere il Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'art. 35.2 del TQRIF ed il Programma delle attività di spazzamento e lavaggio di cui all'art. 42.1 del TQRIF.
Per l'anno 2024 il Programma delle attività di raccolta e trasporto e il Programma delle attività di spazzamento e lavaggio potranno essere prodotti successivamente rispetto al termine di presentazione del PAA.
Il PAA dovrà contenere tutti i servizi espletati dal Gestore, compresi i Servizi a Misura richiesti dai Comuni.

I Comuni, sentito il CCR, concordano con il Gestore l'attivazione dei Servizi a Misura o eventuali modifiche strutturali nell'organizzazione del servizio previsto sul Comune, di norma, prima della presentazione del PAA, e comunque con almeno 6 mesi di preavviso.
Il Gestore, per il primo anno di affidamento del servizio, dovrà presentare il PAA entro e non oltre 60 giorni dalla stipula del Contratto di Servizio.
A partire dalla seconda annualità, il PAA dovrà essere predisposto sviluppando i contenuti minimi di seguito riportati:

A. *Definizione del territorio con riferimento ai singoli Comuni afferenti il Bacino territoriale di riferimento*
   1. Abitanti serviti e caratterizzazione delle utenze (distinguendo per le utenze domestiche tra residenti e non, distinti per numero di componenti e per adesione all'autocompostaggio del rifiuto organico; per le utenze non domestiche in base alla categoria, anche con riferimento alla classificazione ai sensi del DPR 158/99);
   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;
   4. Flussi di rifiuti attesi dai diversi servizi e complessivi distinti per merceologia;
   5. Rappresentazione cartografica dei servizi svolti su base comunale:
   - perimetri del territorio per tipologia di servizio;
   - dislocazione dei punti di raccolta mobili e fissi per tipologia (Centri di Raccolta, Centri di Raccolta Semplificati, punti di raccolta itineranti ecc).

B. *Piano di lavoro dei servizi oggetto di affidamento*
   1. Per ciascun servizio di raccolta:
   - Rifiuti raccolti;
   - Tipologia di utenze servite e numero;
   - 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;
   - Frequenza e giornata di raccolta;
   - Orario di svolgimento del servizio;
   - Personale impiegato (nominativo, ore e livello contrattuale);
   - Mezzi impiegati (caratteristiche, ore e tipologia);
   - Elenco ed ubicazione attrezzature utilizzate e programmate (tipologia e numero);
   - Modalità di riconoscimento utenza (laddove presente);
   - Interventi di manutenzione programmati.
   2. Per ciascun servizio di igiene urbana:
   - Area servita con indicazione planimetria, elenco vie, superficie;
   - Descrizione territoriale, anche su base cartografica, dei percorsi di spazzamento per singola modalità e squadra;
   - Frequenza e giornata di raccolta;
   - Orario di svolgimento del servizio;
   - Personale impiegato (nominativo, ore e livello contrattuale);
   - Mezzi impiegati (caratteristiche, ore e tipologia);
   - Elenco ed ubicazione attrezzature utilizzate e programmate (tipologia e numero);
   - Interventi di manutenzione programmati.
   3. Attività di comunicazione ed educazione ambientale
   - Piano delle attività di comunicazione ed educazione ambientale riportante informazioni quali-quantitativi in merito a: utenze target per azioni di comunicazione ed educazione ambientale, comunicazione alle scuole, materiali – strumenti ed iniziative di comunicazione previste, ivi incluse quelle digitali o di informazione diretta e animazione territoriale.

C. *Informazioni economiche e finanziarie*

1. Il Gestore è tenuto a riportare un quadro complessivo del costo del servizio secondo le modalità già previste per la redazione dei propri documenti di carattere economico (es. budget, PEF) e secondo il Piano Economico Finanziario previsto dalla normativa ARERA vigente.
2. Il Gestore è tenuto ad allegare il "Prezzario servizio rifiuti" secondo le modalità indicate nella scheda tecnica SM-16.

D. *Modalità di contatto, organigramma e organizzazione aziendale*
1. Il Gestore è tenuto ad indicare, all'interno del PAA, l'organigramma aziendale comprensivo di indicazioni e contatti dei responsabili organizzativi;
2. Modalità di formazione ed aggiornamento del personale;
3. Programma assunzionale;
4. Le eventuali esternalizzazioni previste da attivarsi nel corso dell'anno, indicandone la dimensione e
l'oggetto (servizio interessato);
5. Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli automezzi e livelli di flessibilità del servizio offerto rispetto alle causalità accidentali di interruzione/sospensione;
6. Programmi di gestione di scorte, dei magazzini, dei rimessaggi automezzi e di ogni altra infrastruttura o unità di servizio che costituiscano interfaccia tra i servizi e l'organizzazione e la gestione logistica del servizio integrato;

E. *Impiantistica e strutture di supporto*
1. Ricognizione dello stato di adeguamento e conformità dei Centri di Raccolta e dei Centri di Raccolta Semplificati;
2. Programma degli interventi di adeguamento e ristrutturazione dei Centri di Raccolta e dei Centri di Raccolta Semplificati, con cronoprogramma e quantificazione degli interventi previsti;
3. Piano degli Investimenti sugli impianti in essere e su quelli da realizzare;
4. Le informazioni sulle modalità di gestione degli impianti gestiti e sullo stato di manutenzione e mantenimento in sicurezza degli impianti attivi non gestiti e degli impianti non attivi.

F. *Azioni di miglioramento del servizio*
1. Definizioni delle azioni di miglioramento del servizio da attuarsi nel corso dell'anno;
2. Stato di attuazione delle azioni di miglioramento già attuate negli anni precedenti.

I.6 AUTOMEZZI

Il Gestore, a partire dalla data di inizio di svolgimento del Servizio, dovrà disporre di automezzi idonei, in numero e tipologia, per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Disciplinare.
Il Gestore dovrà utilizzare veicoli:

- conformi con i vigenti standard europei sulle emissioni inquinanti e in particolare in regola con la normativa nazionale e regionale in materia di scarichi ed emissioni gassose e rumorose in atmosfera;
- conformi alle normative tecniche vigenti;
- rispondenti alla vigente normativa in materia di circolazione stradale;
- dotati di tutti i sistemi di sicurezza previsti per lo svolgimento delle operazioni di carico e scarico dei mezzi, compresi eventuali sistemi contenimento che impediscono la fuoriuscita dei rifiuti traportati durante la circolazione;
- muniti di sistema di comunicazione radio e/o cellulare al fine di rendere immediate le comunicazioni per l'espletamento del servizio;
- dotati in maniera chiaramente visibile almeno del logo del Gestore;
- rispondenti alle vigenti norme igieniche e antinfortunistiche di sicurezza dei lavoratori;
- sempre in ottime condizioni di efficienza, sicurezza e igiene provvedendo ad eseguire periodici interventi di pulizia e disinfezione e di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- rispondenti alle caratteristiche del servizio reso e conformi alle tipologie definite nel presente Disciplinare per i singoli servizi;
- dotati di sistema di tracciabilità satellitare con frequenza di trasmissione dati e sistemi per controllo remoto del funzionamento dei mezzi (Scheda SB-18);

- dotati di dispositivi on board per la lettura di dati ai fini del rilevamento delle fasi di raccolta e pesatura;
- rispondenti alle indicazioni eventualmente riportate nella Carta della Qualità dei Servizi.

Eventuali veicoli utilizzati da soggetti sub-appaltatori dovranno avere le medesime caratteristiche tecniche sopra indicate e inoltre riportare in evidenza la dicitura: "per conto di _____".
Il Gestore dovrà prediligere veicoli a basso impatto ambientale e veicoli elettrici, in particolare nei centri storici, e si dovrà dotare di un adeguato numero di veicoli di scorta in un numero adeguato in modo da garantire la copertura per le diverse tipologie del parco mezzi, e comunque in modo da garantire la continuità del servizio.
I mezzi adibiti alla raccolta domiciliare dovranno avere caratteristiche tali consentire un progressivo efficientamento del servizio e al contempo prevedere una riduzione del carico di lavoro sugli operatori.
Il Gestore dovrà installare sugli automezzi eventuali ulteriori sistemi tecnologici di controllo e/o efficientamento del servizio che si dovessero rendere necessari nel corso dell'affidamento, anche ai fini del monitoraggio e/o dell'applicazione di sistemi di contabilizzazione dei conferimenti ai fini di tariffazioni puntuali.
I mezzi operativi adibiti alla raccolta e al trasporto di rifiuti dovranno avere una vetustà non superiore al periodo di ammortamento assunto a riferimento, come da regolazione ARERA ed eventuali sue modifiche/aggiornamenti.
È consentita una deroga per i mezzi destinati a riserva.
I mezzi operativi adibiti alla raccolta e al trasporto di rifiuti dovranno in ogni caso essere mantenuti in piena efficienza al fine di assicurare la corretta esecuzione dei servizi.
Il Gestore dovrà definire un Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi che costituisce componente del PAA (vedere paragrafo I.5).

I.7 ATTREZZATURE

Il Gestore, a partire dalla data di inizio di svolgimento del servizio, dovrà disporre di attrezzature di raccolta (quali scarrabili, campane, cassonetti, bidoni, ecc.) idonee, in numero e tipologia, per l'espletamento dei servizi oggetto del presente Disciplinare.
Il Gestore dovrà utilizzare attrezzature:

- conformi alle normative tecniche vigenti;
- dotate di adesivi in cui risultino almeno evidenti la frazione merceologica da conferire e il logo del Gestore;
- in ottime condizioni di efficienza, sicurezza e igiene provvedendo ad eseguire periodici interventi di pulizia e disinfezione e di manutenzione ordinaria e straordinaria. In caso di contenitori permanentemente su suolo pubblico rotti/difettosi (ivi compresi i relativi sistemi di apertura tramite riconoscimento utente con tessera), il Gestore dovrà provvedere alla sostituzione ovvero alla manutenzione adeguata dello stesso che ne ripristini la piena funzionalità ed efficienza entro 48 ore rispetto alla segnalazione ricevuta, esclusi domenica e festivi. Con la medesima tempistica deve essere garantita la sostituzione di tutte le serigrafie presenti sui contenitori in caso di ammaloramento, rottura ecc. e la cancellazione da scritte vandaliche.
- rispondenti alle caratteristiche del servizio reso e conformi alle tipologie definite nel presente Disciplinare per i singoli servizi;
- dotati di sistema di sistema di rilevazione (tag).

Per quanto attiene al colore di riferimento dei contenitori per ciascuna frazione, questo sarà definito sulla base dei contenitori già in dotazione alle utenze del territorio.
Nel caso di eventuali modifiche o revisione dei servizi, la colorazione dei contenitori dovrà tendere a quella definita dalle disposizioni di legge vigenti e dalle codifiche UE.
Il Gestore dovrà inoltre provvedere alla realizzazione e manutenzione dei manufatti occorrenti e necessari al posizionamento delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon andamento della raccolta (comprese le protezioni, le piazzole, i basamenti, i parapetti, gli adesivi, ecc.).

Sarà cura del Gestore dotarsi delle autorizzazioni/nulla osta necessarie da parte del Comune o altri soggetti competenti.
Il Gestore si dovrà dotare di un adeguato numero di attrezzature di scorta (almeno 5% per ciascuna tipologia di attrezzatura) in modo da garantire la continuità del servizio.
Tutti i contenitori utilizzati per la raccolta, orientativamente, dovranno avere una vetustà non superiore al periodo di ammortamento assunto a riferimento come da regolazione MTR ARERA ed eventuali sue modifiche/aggiornamenti.
Pertanto, le amministrazioni comunali o gli utenti che ne faranno richiesta, avranno diritto alla sostituzione del contenitore. Le amministrazioni comunali o gli utenti potranno fare richiesta di sostituzione anche prima della scadenza (5 anni) per furto, smarrimento o danneggiamento.
Tuttavia, al fine del contenimento del livello tariffario, qualora il Gestore per taluni contenitori ne possa attestare (anche a campione) la piena efficienza in termini di funzionamento, pulizia e decoro, ne potrà proporre al Consorzio il mantenimento in esercizio oltre il periodo di ammortamento (max ulteriori 3 anni), in sede di predisposizione del PAA.
In caso di nuova attivazione del servizio effettuata dall'utente presso il Gestore della tariffa e rapporto con gli utenti (Comune e/o Gestore), il Gestore deve garantire la consegna delle attrezzature per la raccolta entro 5 giorni lavorativi a partire dalla data di ricezione della richiesta stessa.
In caso di necessità di sopralluogo il Gestore deve garantire la consegna delle attrezzature entro 10 giorni lavorativi.
Ai fini della verifica del rispetto della tempistica non si considerano le prestazioni erogate successivamente ai termini indicati (5 gg e 10 gg lavorativi) per mancato ritiro o indisponibilità alla consegna da parte dell'utente.
Il tempo di consegna delle attrezzature di 5 gg lavorativi, qualora non avvenga direttamente presso l'utenza da parte del Gestore, deve essere inteso come disponibilità al ritiro all'interno del Comune (preferibilmente) o comunque in prossimità dell'utente ad esempio presso un Comune limitrofo.
In caso di richiesta di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, il Gestore deve intervenire con la riparazione o la sostituzione dell'attrezzatura entro 10 giorni lavorativi dal momento della data di ricevimento della richiesta.
In caso di necessità di sopralluogo il tempo di intervento che il Gestore deve assicurare è di 15 giorni lavorativi.
Il Gestore dovrà definire un Piano di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature che costituisce componente del PAA (vedere paragrafo I.5).

I.8 PERSONALE

Per assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Disciplinare, il Gestore dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi di gestione integrata previsti e nel pieno rispetto di quanto previsto dai Contratti collettivi nazionali per il personale dipendete da imprese pubbliche esercenti servizi di igiene ambientale e smaltimento rifiuti, secondo le modalità indicate nel Contratto.

II SCHEDE TECNICHE

SERVIZI DI BASE STANDARD: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI

SB-1: RACCOLTA DOMICILIARE DEL RIFIUTO URBANO RESIDUALE (RUR)

Tipologia di rifiuto raccolto

Il rifiuto urbano residuale (RUR) è costituito dal rifiuto residuale rispetto ai materiali oggetto di specifica raccolta differenziata.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio di raccolta viene effettuato mediante svuotamento di contenitori (mastelli o bidoni carrellati) che dovranno essere esposti, a cura delle utenze, su aree o strade pubbliche nelle immediate vicinanze degli accessi privati la sera prima del giorno stabilito a calendario.
A svuotamento avvenuto i contenitori vengono riposti dagli operatori nello stesso luogo di esposizione, con il coperchio aperto.
Massima cura deve essere posta durante le operazioni di svuotamento al fine di non recare danno ai contenitori in dotazione alle utenze e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti, salvo i casi di errati conferimenti (Scheda SB-15).
A svuotamento avvenuto, entro il termine della giornata di raccolta, le utenze devono provvedere a ricollocare i propri contenitori entro i confini di proprietà.
Il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare il servizio di raccolta in aree private (strade, cortili, ecc.) previa valutazione tecnica ed esclusivamente se autorizzato e manlevato con apposito documento sottoscritto da parte dei proprietari o degli aventi diritto.
Qualora, durante l'esecuzione del servizio, il Gestore verifichi le condizioni di cui agli art.li 15 e 17 del Regolamento consortile, i contenitori potranno essere posizionati su suolo pubblico, sentito il Comune, in prossimità dell'utenza a cui sono destinati e dovranno essere dotati di serratura meccanica installata a carico del Gestore.

<u>Gestione difformità nell'esecuzione del servizio</u>

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consorzio, dai Comuni e/o dalle utenze rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato al Gestore (Scheda SB-18) per consentire allo stesso di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.
Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore trovasse impedimenti imprevisti per il corretto svolgimento dello stesso dovrà registrare il problema insorto (Scheda SB-18) e provvedere alla programmazione del successivo recupero.
Il recupero del servizio da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

<u>Gestione errati conferimenti</u>

Qualora, durante l'esecuzione del servizio, il Gestore rilevi la presenza di rifiuto non conforme, in quantità tale da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto o tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore.
Il mancato svuotamento e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante adesivo standard di segnalazione sul contenitore e successivamente registrate ed inviata all'Ispettore Ambientale (Scheda SB-18).
All'utenza spetta l'onere di eliminare la non conformità rilevata, comunicandone l'esito al Gestore affinché lo stesso possa recuperare il mancato servizio entro le tempistiche di cui alla Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

In alternativa, il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare quanto sopra in sostituzione dell'utenza.

Frequenza di raccolta

La frequenza di raccolta è:

- SETTIMANALE nel Comune di Casale Monferrato;
- QUINDICINALE nei restanti Comuni del Bacino Territoriale di riferimento.

Tale indicazione è riportata nel PAA alla sezione Programma delle attività di raccolta e trasporto.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce, in comodato d'uso gratuito e secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile, contenitori con coperchio GRIGIO, dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti, aventi volumetria 120 litri, 240 litri, 360 litri, 660 litri e 1.100 litri.

La consegna/ritiro dei contenitori presso le utenze da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

Tutti i contenitori saranno dotati di dispositivi RFID (o altro certificato sistema univoco di riconoscimento) idonei all'identificazione dell'utenza e alla contabilizzazione del numero di conferimenti e/o del volume attraverso l'utilizzo di sistemi in dotazione agli addetti e/o on board ai veicoli adibiti ai servizi di raccolta.

La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze, compresa l'installazione di serrature, saranno a carico delle stesse utenze.

Il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori in dotazione alle utenze.

La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze e posizionati su suolo pubblico, saranno a carico del Gestore.

La manutenzione straordinaria e la sostituzione dei contenitori, se dovuta a rotture per deperimento, per usura o per cause non imputabili alle utenze (compreso il furto), per dolo o colpa grave, sono a carico del gestore.

In caso diverso, la manutenzione straordinaria e la sostituzione sono effettuate dal Gestore previo risarcimento del danno arrecato da parte delle utenze secondo il prezzario di cui alla Sceda SM-16.

Mezzi per la raccolta

Autocarri leggeri ovvero di media capacità allestiti con volta-contenitori ed attrezzatura per la compattazione dei rifiuti.

Azioni di miglioramento

Realizzazione di campagna di analisi merceologiche per la valutazione della qualità del rifiuto indifferenziato raccolto.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-2: RACCOLTA DOMICILIARE DI PRODOTTI ASSORBENTI PER LA PERSONA (PAP)

Tipologia di rifiuto
Rifiuti derivanti da prodotti assorbenti per la persona (PAP).

Territorio servito
Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione
Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Frequenza di raccolta
La frequenza di raccolta è QUINDICINALE.

Contenitori per la raccolta
Il Gestore fornisce, in comodato d'uso gratuito alle utenze domestiche aventi diritto e secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile, contenitori con coperchio ROSSO, dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuti cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti, aventi volumetria 120 litri.
La consegna/ritiro dei contenitori presso le utenze da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).
La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze, compresa l'installazione di serrature, saranno a carico delle stesse utenze.
Il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori in dotazione alle utenze.
La manutenzione straordinaria e la sostituzione dei contenitori, se dovuta a rotture per deperimento, per usura o per cause non imputabili alle utenze (compreso il furto), per dolo o colpa grave, sono a carico del gestore.
In caso diverso, la manutenzione straordinaria e la sostituzione sono effettuate dal Gestore previo risarcimento del danno arrecato da parte delle utenze secondo il prezzario di cui alla Sceda SM-16.

Mezzi per la raccolta
Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Azioni di miglioramento
Redazione di progetto per la raccolta dei rifiuti PAP presso le RSA attive nei Comuni del Bacino territoriale di riferimento da attivarsi a seguito della realizzazione di impianto per il trattamento di tali rifiuti.

Costi del servizio
Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-3: AUTOCOMPOSTAGGIO DEL RIFIUTO ORGANICO

Tipologia di rifiuto

Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fortemente putrescibile ad alto tenore di umidità, ovvero principalmente scarti alimentari e di cucina, ecc.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Per autocompostaggio si intende il compostaggio degli scarti organici, degli sfalci dei giardini e piccole ramaglie o potature effettuato da utenze domestiche e non domestiche ai fini dell'utilizzo in sito del materiale prodotto (cd compost).

Le specifiche relative all'esecuzione della pratica dell'autocompostaggio del rifiuto organico sono contenute nelle linee guida pubblicate sul sito del Consorzio e del Gestore.

Tali linee guida verranno rese disponibili alle utenze dal Comune, in sede di iscrizione all'Albo dei Compostatori, o dal Gestore, in sede di fornitura della compostiera.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce, in comodato d'uso gratuito alle utenze e secondo i criteri del Regolamento consortile e le sopra citate linee guida, una compostiera da 300 litri con gli accessori necessari al suo funzionamento, una biopattumiera da 10 litri e di una confezione di prodotti enzimatici per l'accelerazione del processo di compostaggio.

La consegna/ritiro della compostiera presso le utenze da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

Azioni di miglioramento

Predisposizione di studio per la realizzazione e conduzione, da parte del Gestore, di impianti di compostaggio di comunità per il conferimento del rifiuto organico e dei rifiuti verdi da parte delle utenze dei Comuni rurali o di parte di questi (es. frazioni).

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-4: RACCOLTA DOMICILIARE DEL RIFIUTO ORGANICO

Tipologia di rifiuto

Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fortemente putrescibile ad alto tenore di umidità, ovvero principalmente scarti alimentari e di cucina, ecc.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio di raccolta è reso secondo le modalità riportate alla scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)" per le utenze non domestiche e per le utenze domestiche cui risulta impossibile praticare l'autocompostaggio del rifiuto organico secondo quanto riportato nel Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani.

Per le utenze domestiche cui risulta possibile praticare l'autocompostaggio del rifiuto organico ma richiedono l'effettuazione del servizio di cui alla presente scheda, il Gestore provvede alla consegna del contenitore addebitando alle stesse utenze i maggiori costi del servizio secondo il prezzario di cui alla Scheda SM-16.

Frequenza di raccolta

Il servizio di raccolta domiciliare viene svolto:

- con frequenza BISETTIMANALE nei Comuni di Casale Monferrato e Moncalvo;
- con frequenza BISETTIMANALE da maggio a settembre e SETTIMANALE da ottobre ad aprile in tutti i restanti Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce, in comodato d'uso gratuito e secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile, contenitori con coperchio MARRONE, dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti, aventi volumetria 120 litri e 240 litri.

La consegna/ritiro dei contenitori presso le utenze da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

Tutti i contenitori saranno dotati di dispositivi RFID (o altro certificato sistema univoco di riconoscimento) idonei all'identificazione dell'utenza e alla contabilizzazione del numero di conferimenti e/o del volume attraverso l'utilizzo di sistemi in dotazione agli addetti e/o on board ai veicoli adibiti ai servizi di raccolta.

La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze, compresa l'installazione di serrature, saranno a carico delle stesse utenze.

Il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori in dotazione alle utenze.

La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze e posizionati su suolo pubblico, saranno a carico del Gestore.

La manutenzione straordinaria e la sostituzione dei contenitori, se dovuta a rotture per deperimento, per usura o per cause non imputabili alle utenze (compreso il furto), per dolo o colpa grave, sono a carico del gestore.

In caso diverso, la manutenzione straordinaria e la sostituzione sono effettuate dal Gestore previo risarcimento del danno arrecato da parte delle utenze secondo il prezzario di cui alla Sceda SM-16.

Mezzi per la raccolta

Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-5: RACCOLTA STRADALE DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD)

Tipologia di rifiuto

I rifiuti oggetto di raccolta:

- carta e cartone: costituiti da materiali cellulosici o a prevalente composizione cellulosica;
- plastica: imballaggi, privi di residui, in plastica;
- vetro: imballaggi, privi di residui, in vetro.

In alternativa alla raccolta stradale della plastica:

- multimateriale leggero: imballaggi, privi di residui, in plastica, acciaio, alluminio a banda stagnata e altri materiali ferrosi;

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede il conferimento diretto dei rifiuti nei contenitori e/o campane, secondo le modalità di cui al Regolamento consortile, distribuiti sul territorio dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento che vengono svuotati con automezzi compattatori a carico posteriore o laterale (cd monoperatori) o con automezzi muniti di gru a doppio gancio o kinshofer e braccio per il sollevamento.

Nel caso di raccolta stradale con contenitori svuotati con mezzi compattatori a carico posteriore, il posizionamento di questi deve avvenire in aree pubbliche adeguatamene pavimentate o su piazzole al fine di mitigare il rischio di movimentazione manuale dei carichi per gli operatori nell'espletamento del servizio.

Quanto sopra, previo accordo con il Comune e il Consorzio, potrà essere direttamente eseguito dal Gestore.

Massima cura deve essere posta durante le operazioni di svuotamento al fine di non recare danno ai contenitori o a terzi e per non sporcare o lasciare residui di rifiuti a terra o sulle strade, che in ogni caso devono essere raccolti, eccetto i rifiuti abbandonati a terra di tipologia differente rispetto alla tipologia raccolta (Scheda SB-15), nel corso del servizio erogato dal Gestore.

<u>Gestione difformità nell'esecuzione del servizio</u>

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consorzio, dai Comuni e/o dalle utenze rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato al Gestore (Scheda SB-18) per consentire allo stesso di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Qualora, durante l'esecuzione del servizio di raccolta, il Gestore trovasse impedimenti imprevisti per il corretto svolgimento dello stesso dovrà registrare il problema insorto (Scheda SB-18) e provvedere alla programmazione del successivo recupero.

Il recupero del servizio da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

<u>Gestione errati conferimenti</u>

Qualora, durante l'esecuzione del servizio, il Gestore rilevi la presenza di rifiuto non conforme, in quantità tale da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto o tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore.

Il mancato svuotamento e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato alle utenze mediante adesivo standard di segnalazione sul contenitore e successivamente registrate ed inviate al Comune e all'Ispettore Ambientale per quanto di competenza (Scheda SB-18).

Al Comune spetta l'onere di eliminare la non conformità rilevata, comunicandone l'esito al Gestore affinché lo stesso possa recuperare il mancato servizio entro le tempistiche di cui alla Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

In alternativa, il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare quanto sopra in sostituzione del Comune.

Frequenza di raccolta

Per le modalità di raccolta stradale di carta e cartone, plastica e vetro o, in alternativa alla raccolta stradale della plastica, del multimateriale leggero, non vi sono vincoli alla frequenza di svuotamento dei contenitori (materiale stabile).

La frequenza potrà variare da SETTIMANALE a QUINDICINALE o al massimo MENSILE in funzione di valutazioni effettuate dal Gestore in relazione alle caratteristiche del Comune servito (tessuto urbano, numero di abitanti per contenitore, dinamiche di produzione ecc.).
Le frequenze dei servizi di raccolta delle varie frazioni differenziate sono riportate nel PAA alla sezione Programma delle attività di raccolta e trasporto.

Contenitori per la raccolta

La volumetria dei contenitori utilizzati per la raccolta stradale può variare tra:

- da 1.100 litri a 2.000 litri per contenitori muniti di ruote e utilizzati in zone ad alta densità abitativa al fine di ridurre l'occupazione di suolo pubblico;
- 2.400 litri per contenitori non spostabili su ruote e muniti di dispositivi adatti al caricamento laterale per zone con maggiore disponibilità di spazio;
- 2.000 – 3.000 litri per le campane.

Il colore dei contenitori, dei coperchi e delle campane sarà in funzione della tipologia di rifiuto ad essi destinati.
Ogni contenitore e ogni campana saranno dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e di strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti.
L'attuale capillarità di contenitori e di campane (cd fabbisogno volumetrico) nei Comuni del Bacino territoriale di riferimento è riportata nella sezione IV del presente Disciplinare.
La consegna di contenitori e/o campane aggiuntive rispetto ai limiti indicati nella sezione IV del presente Disciplinare verrà effettuata dal Gestore addebitando i maggiori costi secondo prezzario di cui alla Scheda SM-16.
Il Gestore dovrà mantenere i contenitori in condizioni di decoro, garantendone la pulizia (Scheda SB-13) e la manutenzione e/o sostituzione.

Mezzi per la raccolta

Per la raccolta di carta, cartone e multimateriale leggero: autocarri leggeri ovvero di media capacità allestiti con volta-contenitori ed attrezzatura per la compattazione dei rifiuti.
Per la raccolta del vetro: autocarri di grossa capacità dotati di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili e di dispositivi per lo svuotamento delle campane e/o di contenitori seminterrati.

Azioni di miglioramento

Revisione del servizio di raccolta stradale con particolare attenzione alla capillarità dei contenitori distribuiti sui Comuni del Bacino territoriale di riferimento ed eventuale sostituzione dei contenitori su ruote con contenitori non spostabili e muniti di dispositivi adatti al caricamento laterale o verticale.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-6: RACCOLTA DELLA FRAZIONE VERDE

Tipologia di rifiuto

I rifiuti oggetto di raccolta sono costituiti da sfalci d'erba e potature provenienti da aree verdi di utenze domestiche e da giardini e parchi pubblici.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede il conferimento diretto dei rifiuti da parte delle utenze presso i Centri di Raccolta Intercomunali (vedere scheda SB-14), i Centri di Raccolta Semplificati (vedere scheda SBP-8) o i cassoni scarrabili itineranti (vedere scheda SBP-9) qualora previsti dal Comune.

Frequenza di raccolta

Vedere schede SB-13 "Gestione Centri di Raccolta", SBP-8 "Gestione Centri di Raccolta Semplificati" e SBP-9 "Cassoni scarrabili itineranti".

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta

Vedere schede SB-13 "Gestione Centri di Raccolta", SBP-8 "Gestione Centri di Raccolta Semplificati" e SBP-9 "Cassoni scarrabili itineranti".

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-7: RACCOLTA DOMICILIARE CARTA, CARTONE E MULTIMATERIALE LEGGERO UTENZE NON DOMESTICHE

Tipologia di rifiuto

I rifiuti oggetto di raccolta:

- carta e cartone: costituiti da materiali cellulosici o a prevalente composizione cellulosica;
- plastica: imballaggi, privi di residui, in plastica.

In alternativa alla raccolta domiciliare della plastica:

- multimateriale leggero: imballaggi, privi di residui, in plastica, acciaio, alluminio a banda stagnata e altri materiali ferrosi;

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Frequenza di raccolta

La frequenza del servizio di raccolta è SETTIMANALE.
Tale indicazione è riportata nel PAA alla sezione Programma delle attività di raccolta e trasporto.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce alle utenze non domestiche, in comodato d'uso gratuito e secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile, contenitori con coperchio BIANCO (carta e cartone) o GIALLO (platica/multimateriale leggero), dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti, aventi volumetria 240 litri, 360 litri, 660 litri e 1.100 litri.
La consegna/ritiro dei contenitori presso le utenze da parte del Gestore dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).
Tutti i contenitori saranno dotati di dispositivi RFID (o altro certificato sistema univoco di riconoscimento) idonei all'identificazione dell'utenza e alla contabilizzazione del numero di conferimenti e/o del volume attraverso l'utilizzo di sistemi in dotazione agli addetti e/o on board ai veicoli adibiti ai servizi di raccolta.
La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze, compresa l'installazione di serrature, saranno a carico delle stesse utenze.
Il Gestore è disponibile, dietro pagamento di corrispettivo stabilito da prezzario (Scheda SM-16), ad effettuare il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori in dotazione alle utenze.
La pulizia e la manutenzione ordinaria dei contenitori in dotazione alle utenze e posizionati su suolo pubblico, saranno a carico del Gestore.
La manutenzione straordinaria e la sostituzione dei contenitori, se dovuta a rotture per deperimento, per usura o per cause non imputabili alle utenze (compreso il furto), per dolo o colpa grave, sono a carico del gestore.
In caso diverso, la manutenzione straordinaria e la sostituzione sono effettuate dal Gestore previo risarcimento del danno arrecato da parte delle utenze secondo il prezzario di cui alla Sceda SM-16.

Mezzi per la raccolta

Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-8: RACCOLTA A CHIAMATA DEI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a recupero e/ smaltimento di quantità limitate di rifiuti ingombranti e RAEE provenienti da utenze domestiche.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio di raccolta viene effettuato, secondo le modalità di cui al Regolamento consortile, su specifica richiesta dell'utenza domestica che necessiti di smaltire i rifiuti ingombranti e RAEE nel limite di n. 5 pezzi, di volume indicativamente non superiore a 1 mc.

L'utenza dichiara al Gestore, al momento della prenotazione del servizio (presso lo sportelo fisico, via telefono o su piattaforma informatica), il numero e la tipologia di rifiuti da raccogliere; non saranno ritirati rifiuti che non siano stati comunicati preventivamente dall'utenza.

Il materiale dovrà essere posto a cura dell'utenza a piano terra, se possibile all'esterno della proprietà privata o comunque nel punto più prossimo alla sede stradale di normale percorrenza del mezzo di raccolta, in modo da evitare ogni intralcio al transito veicolare e/o pedonale, nonché ogni disturbo per la popolazione.

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.

Il servizio di raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE così come sopra descritto, prevede un numero massimo di prese per servizio prenotabili dalle utenze domestiche a seconda della fascia di appartenenza del Comune in funzione della popolazione residente:

POPOLAZIONE RESIDENTE	PRESE AL MESE
Comuni fino a 300 abitanti	10
Comuni da 301 a 500 abitanti	15
Comuni da 501 a 1.000 abitanti	20
Comuni da 1.001 a 1.500 abitanti	30
Comuni da 1.501 a 2.000 abitanti	40
Comuni oltre i 2.000 abitanti	50

Qualora le prenotazioni delle utenze domestiche superino il numero di prese per servizio indicati nella precedente tabella, il Gestore è tenuto comunque a provvedere all'esecuzione del servizio di raccolta addebitando al Comune i maggiori costi secondo prezziario di cui alla Scheda SM-16.

Per utenze non domestiche o per utenze domestiche per esigenze superiori al servizio in configurazione standard, il Gestore esegue un servizio di raccolta rifiuti ingombranti e RAEE e/o di sgombero di locali da quantificarsi sulla base di un sopralluogo e cui seguirà un preventivo, redatto secondo prezzario di cui alla scheda SM-16, da sottoporre, per accettazione, al richiedente.

L'effettuazione del sopralluogo e successivamente del servizio dovrà avvenire entro le tempistiche stabilite nella Carta della Qualità del Servizio (Scheda SB-16).

Al fine di incentivare l'utilizzo dei Centri di Raccolta Intercomunali, sono previste, per le utenze residenti nei Comuni sede di Centro di Raccolta Intercomunale, le seguenti limitazioni:

- per le utenze domestiche del centro storico e dell'area urbana di Casale Monferrato il Gestore effettuerà il servizio dietro corrispettivo indicato nel prezzario di cui alla Scheda SM-16;
- per le utenze domestiche del Comune di Murisengo, il Gestore effettuerà il servizio con cadenza bimestrale. Per servizi eccedenti la frequenza bimestrale il Gestore effettuerà il servizio dietro corrispettivo indicato nel prezzario di cui alla Scheda SM-16.

Per gli utenti dei Comuni di Casale Monferrato e Murisengo, soggetti alle limitazioni di cui al precedente elenco, che dichiarino, anche con autocertificazione, di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il servizio idrico, ovvero per gli utenti in condizioni

di fragilità economica e/o fisica, individuati secondo i criteri definiti dal Consorzio, il Gestore effettuerà il servizio secondo gli standard validi su tutti gli altri Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Frequenza di raccolta

Il servizio viene effettuato con frequenza MENSILE.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta

Automezzi di grossa capacità dotati di gru e di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili. Autocarri leggeri a pianale dotati di gru e/o sponda caricatrice.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-9: RACCOLTA STRADALE DI MATERIALI TESSILI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta con contenitori stradali di rifiuti urbani costituiti da indumenti usati quali ad esempio: capi di abbigliamento, scarpe, borse, cinture, biancheria per la casa, ecc.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede lo svuotamento di contenitori stradali posizionati su suolo pubblico o presso i Centri di Raccolta Intercomunali in cui le utenze conferiscono direttamente i rifiuti.

Frequenza di raccolta

Il servizio di svuotamento dei contenitori ha frequenza MENSILE.

Contenitori per la raccolta

I contenitori a disposizione dell'utenza per la raccolta degli indumenti usati sono costituiti da campane della capacità circa di 2 mc, dotate di apertura superiore a maniglione basculante, di colore bianco e muniti di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, che indicano le frazioni di rifiuto cui sono destinate.
La capillarità dei contenitori dovrà essere almeno pari al numero di contenitori attualmente installati.

Mezzi per la raccolta

Furgoni chiusi appositamente attrezzati.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-10: RACCOLTA STRADALE DI PILE E FARMACI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta con contenitori stradali di rifiuti costituiti da:

- pile a bottone e/o a stilo e batterie per attrezzature elettroniche;
- farmaci e medicinali scaduti.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede lo svuotamento di contenitori stradali posizionati su suolo pubblico, in prossimità dei rivenditori di beni da cui derivano i rifiuti raccolti (farmacie, negozi, centri commerciali ecc.) o presso i Centri di Raccolta Intercomunale in cui le utenze conferiscono direttamente i rifiuti.
Il servizio può essere effettuato svuotando contenitori posti all'interno dei rivenditori di beni da cui derivano i rifiuti raccolti, previo consenso degli stessi e salva la possibilità di effettuare il servizio, da parte del Gestore, in maniera agevole e in sicurezza.

Frequenza di raccolta

Il servizio di svuotamento dei contenitori ha frequenza MENSILE.

Contenitori per la raccolta

Per la raccolta di pile e farmaci vengono utilizzati contenitori in metallo di colore NERO.
Quelli per la raccolta delle pile sono dotati di bocchetta sagomata per l'introduzione dei rifiuti e muniti di chiusura a chiave e di una vaschetta interna per facilitare le operazioni di svuotamento.
Quelli per la raccolta dei farmaci sono dotati di sistema di sicurezza per l'introduzione del rifiuto a basculante, muniti di chiusura a chiave e di un sistema di alloggiamento interno per sacchi in polietilene di spessore elevato e a prova di taglio.
Entrambe i contenitori sono dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, che indicano le frazioni di rifiuto cui sono destinati.
La capillarità dei contenitori dovrà essere almeno pari al numero di contenitori attualmente installati.

Mezzi per la raccolta

Furgoni chiusi appositamente attrezzati.

Azioni di miglioramento

Revisione delle attuali modalità di erogazione del servizio al fine di incentivare le utenze a conferire correttamente tale rifiuto.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-11: RACCOLTA STRADALE DI OLI VEGETALI E GRASSI ANIMALI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta con contenitori stradali di rifiuti costituiti da oli alimentari e grassi animali e vegetali (es. oli di frittura e di conserva).

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede lo svuotamento di contenitori stradali posizionati presso i Centri di Raccolta Intercomunali o Semplificati o in aree presidiate ed identificate, in accordo con il Gestore, dai Comuni in cui le utenze conferiscono direttamente i rifiuti.
I rifiuti devono essere raccolti dalle utenze in appositi contenitori in plastica (es. bottiglie) e conferiti chiusi nei contenitori sopra indicati.
Il servizio può essere effettuato svuotando contenitori posti presso le utenze non domestiche produttrici di tali rifiuti, previo consenso delle stesse e salva la possibilità di effettuare il servizio, da parte del Gestore, in maniera agevole e in sicurezza.

Frequenza di raccolta

Il servizio di svuotamento dei contenitori ha frequenza MENSILE.

Contenitori per la raccolta

Il contenitore utilizzato è un fusto cilindrico di colore BLU realizzato in polietilene antiurto e antiacido, con coperchio superiore asportabile con guarnizione incorporata, collare in acciaio zincato per chiusura ermetica con leva a scatto lucchettabile.
È previsto il posizionamento di n. 1 contenitore stradale per Comune ad eccezione dei Comuni sede di Centro di Raccolta Intercomunale (Scheda SB-14).

Mezzi per la raccolta

Furgoni chiusi appositamente attrezzati.

Azioni di miglioramento

Revisione delle attuali modalità di erogazione del servizio al fine di incentivare le utenze a conferire correttamente tale rifiuto.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-12: RACCOLTA TONER E CARTUCCE DI STAMPA ESAUSTE

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta di toner e cartucce di stampa esauste, provenienti prevalentemente da utenze non domestiche.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio viene effettuato mediante lo svuotamento di contenitori posizionati presso i Palazzi Municipali dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento (o di altri edifici pubblici) e/o dati in dotazione alle utenze non domestiche previa richiesta scritta al Gestore.

Frequenza di raccolta

Il servizio di svuotamento dei contenitori è effettuato SU CHIAMATA.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce, in comodato d'uso e su richiesta scritta, contenitori (cd ecobox) di colore VERDE con volumetria 250 litri.

Mezzi per la raccolta

Furgoni chiusi appositamente attrezzati.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-13: LAVAGGIO E SANIFICAZIONE DEI CONTENITORI STRADALI

Oggetto del servizio

Servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori stradali al fine di limitare le conseguenze dei processi fermentativi dei rifiuti, di evitare esalazioni moleste e di mantenere l'igiene ed il decoro dei contenitori.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori avviene tramite apposito mezzo "lava-cassonetti" che opera a seguito del mezzo compattatore immediatamente dopo lo svuotamento del contenitore dai rifiuti.
Il contenitore viene agganciato, sollevato meccanicamente da terra, introdotto all'interno della camera di lavaggio e sottoposto per un tempo programmato, tramite robot idraulico, a getto d'acqua ad alta pressione che lo lava internamente ed esternamente.
Al termine della prima fase il robot provvede alla sanificazione del contenitore mediante irrorazione dello stesso con apposito liquido disinfettante.
Il Gestore per il servizio in argomento è tenuto all'utilizzo di prodotti igienicamente idonei.
Il Gestore dovrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ulteriori servizi di lavaggio e sanificazione contenitori oltre a quelli programmati, qualora venisse riscontrata la presenza di particolari situazioni di igiene e disagio segnalate dalle utenze (Scheda SB-16).

Frequenza del servizio

Il servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori stradali ha frequenza ANNUALE.

Mezzi per il servizio

Autocarri pesanti e/o leggeri dotati di attrezzature per il lavaggio automatico ad acqua calda dei contenitori.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-14: GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA INTERCOMUNALI

Oggetto del servizio

Il servizio dei Centri di Raccolta (CdR) è organizzato ad integrazione e completamento indispensabile per il funzionamento dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti attivi sul Bacino territoriale di riferimento.
I CdR sono definiti, ai sensi della normativa vigente (D.M. 08/04/2008 e s.m.i.), come aree presidiate e allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e di smaltimento e operano sulla base di quanto disposto nell'autorizzazione rilasciata dall'Autorità competente.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino Territoriale di riferimento. I CdR presenti sul territorio sono i seguenti:

COMUNE	INDIRIZZO
Casale Monferrato	Via Achille Grandi n. 45/A
Murisengo	Via Chivasso – Località Gallo

Le strutture dei CdR attualmente gestiti dal Gestore sono generalmente di proprietà del medesimo, realizzati su terreni di proprietà comunali concessi in diritto di superficie.
Il Gestore è autorizzato alla gestione dei CdR esistenti nonché alla progettazione e realizzazione di nuovi CdR, da costruirsi su terreni di proprietà o, in diritto di superficie, su terreni di proprietà comunale a servizio di un bacino d'utenza pari ad almeno 5.000 abitanti.
La dislocazione dei CdR, le giornate e gli orari di apertura, le nuove realizzazioni, la ristrutturazione o ampliamenti di strutture esistenti così come le dismissioni di strutture obsolete o inadeguate, sul territorio del Bacino di riferimento è oggetto di un programma di razionalizzazione e ristrutturazione concordato tra il Consorzio e il Gestore.

Modalità di esecuzione

In esecuzione al servizio di gestione dei CdR il Gestore predispone le aree presidiate e allestite a disposizione delle utenze dei Comuni facenti parte il Bacino territoriale di riferimento per il conferimento di quei rifiuti che per tipologia e/o dimensione non possono essere conferiti al servizio "porta a porta".
Presso i CdR sono conferibili, secondo le modalità di cui al Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani e le vigenti normative, le seguenti tipologie di rifiuti:

- CER 15 01 01 Imballaggi in carta e cartone
- CER 15 01 02 Imballaggi in plastica
- CER 15 01 03 Imballaggi in legno
- CER 15 01 04 Imballaggi metallici
- CER 15 01 07 Imballaggi in vetro
- CER 15 01 10* Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
- CER 15 01 11* Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti
- CER 16 01 03 Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)
- CER 16 02 16 Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce16 02 15 (es. toner stampanti)
- CER 17 09 04 Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03 (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)
- CER 20 01 02 Vetro
- CER 20 01 10 Abbigliamento
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) nello specifico:
    - CER 20 01 21*: tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio

- CER 20 01 23*: apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi, freezer, condizionatori)
- CER 20 01 35*: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi (es. televisori e monitor)
- CER 20 01 36: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35 (es. lavatrici, lavastoviglie, piani cottura ecc.)

- CER 20 01 25 Oli e grassi commestibili
- CER 20 01 26* Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25
- CER 20 01 27* Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose
- CER 20 01 32 Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31
- CER 20 01 33* Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03, nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie (es. batterie auto, moto, motocicli)
- CER 20 01 34 Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33, (es. pile)
- CER 20 01 38 legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
- CER 20 01 40 metallo
- 20 02 01 rifiuti biodegradabili (es. sfalci e potature)
- CER 20 03 07 rifiuti ingombranti

Le tipologie di rifiuti sopra elencate possono variare in seguito ad esigenze di differenziazione diverse o in riferimento a esigenze operative o a modifiche normative o autorizzative dei CdR.
Il Gestore è in grado di far fonte alle variazioni o integrazioni delle tipologie di rifiuti raccolte presso i CdR previo accordo con il Consorzio sulle diverse modalità organizzative e operative.

Contenitori per la raccolta

Ogni CdR è attrezzato con cassoni scarrabili, cassonetti, palbox, cisterne e altri contenitori specifici per le diverse tipologie di rifiuto.
L'accesso al conferimento dei rifiuti nei cassoni scarrabili è garantito dalla presenza di piattaforma rialzata o passerelle metalliche.
Al fine di ottimizzare i servizi di raccolta porta a porta, si riserva la facoltà al Gestore di usufruire dei CdR per la collocazione di contenitori da adibire a scarichi intermedi dei mezzi addetti alla raccolta dei rifiuti.

Modalità di conferimento

Al servizio sono ammessi i conferimenti di rifiuti provenienti da tutte le utenze domestiche dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento e da utenze non domestiche autorizzate, previa convenzione gratuita con il Gestore, al conferimento di specifiche tipologie e quantità di rifiuti.
Il Gestore, in accordo con il Consorzio, può prevedere, per particolari tipologie di rifiuti, limitazioni di conferibilità gratuita presso i CdR.
È facoltà del Gestore, in accordo con il Consorzio, attivare forme di prenotazione dei conferimenti delle utenze presso i CdR mediante Call Center o sito internet.
Il Gestore si incarica di rendere noti preventivamente alle utenze, attraverso i canali più idonei, il calendario dei giorni e degli orari di apertura dei CdR.

Mezzi per la raccolta

Il Gestore pianifica in autonomia le operazioni di svuotamento dei contenitori e dei cassoni scarrabili adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti presso i CdR garantendo la continuità del servizio.

Azioni di miglioramento del servizio

Realizzazione di n. 1 Centro di Raccolta sul territorio dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento, in posizione possibilmente intermedia rispetto ai due già esistenti, ed adeguamento continuo di quelli esistenti alle normative di settore vigenti.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SERVIZI DI BASE STANDARD: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO

SB-15: ISPETTORI AMBIENTALI

Definizione

Incaricati di pubblico servizio, nell'espletamento delle proprie funzioni, alle dipendenze del Gestore, con funzione di prevenzione, controllo, tutela ambientale e con potere di accertamento delle violazioni di cui alla vigente normativa e al Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di espletamento del servizio

Ferma restando la competenza della Polizia Locale alle attività connesse con l'accertamento e la contestazione delle violazioni in materia ambientale, le attività di vigilanza possono essere affidate al Gestore, attraverso l'impiego di appositi Ispettori Ambientali, nominati dai Comuni.
Gli Ispettori Ambientali svolgono le seguenti attività:

- Informazione ed educazione ai cittadini sulle modalità e sul corretto conferimento e smaltimento dei rifiuti;
- Prevenzione nei confronti di quegli utenti che, con comportamenti irrispettosi del vivere civile, arrecano danno all'ambiente, all'immagine e al decoro del territorio consortile;
- Gestione degli errati conferimenti di rifiuti da parte delle utenze;
- Vigilanza, controllo e accertamento, con dovere di segnalazione alla Polizia Locale ed in coordinamento con la stessa, per violazioni del Regolamento consortile e delle ordinanze sindacali relative.

L'Ispettore Ambientale dovrà essere adeguatamente formato dal Gestore, congiuntamente alla Polizia Locale, allo specifico ruolo ed in particolare, relativamente a:

- La figura e i compiti dell'agente accertatore;
- La normativa nazionale e regionale in materia ambientale;
- Il regolamento consortile e ordinanze sindacali in materia ambientale;
- Gi illeciti amministrativi e i reati in materia ambientale;
- Il procedimento sanzionatorio amministrativo.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SERVIZI DI BASE STANDARD: RAPPORTI CON L'UTENZA, GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE, COMUNICAZIONE AMBIENTALE E QUALITA' DEI SERVIZI

SB-16: GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

Oggetto del servizio

In relazione alle esigenze di comunicazione e contatto con il territorio, il Gestore gestisce l'insieme delle strutture e applicativi che curano l'interazione con le utenze e costituito da: ecosportello, calendari di raccolta, sito web, call center, numero verde e Carta della Qualità del Servizio.
Quanto sopra deve essere svolto dal Gestore in coerenza con le disposizioni della Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif "Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (TITR)" e dei successivi provvedimenti in materia adottati da ARERA.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Ecosportello

Il Gestore deve prevedere l'attivazione di un punto fisico di relazione con l'utenza (cd "ecosportello") presso la propria sede legale e/o operativa.
Presso l'ecosportello le utenze potranno:

- ottenere informazioni sui servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti e sulle modalità di differenziazione;
- ottenere informazioni sull'autocompostaggio del rifiuto organico;
- ottenere informazioni sul tributo o tariffa puntuale;
- richiedere l'assegnazione o la sostituzione di contenitori e la consegna dei sacchetti;
- attivare o cessare i servizi di raccolta dei rifiuti;
- ottenere informazioni sull'ubicazione, gli orari di apertura e le tipologie di rifiuti conferibili presso i CdR;
- prenotare i servizi di raccolta rifiuti a chiamata;
- segnalare eventuali disservizi e presentare reclami;
- gestire attività di customer care inerenti alla fatturazione dei servizi a misura.

Le giornate e gli orari di apertura dell'ecosportello, saranno definiti in accordo con il CCR e comunicati alle utenze dal Gestore attraverso il calendario di raccolta e il sito web.
Presso l'ecosportello, negli orari di ricevimento del pubblico, dovrà essere presente personale del Gestore, qualificato e adeguatamente formato.

Calendari di raccolta

Il Gestore è tenuto annualmente a rendere noti alle utenze, attraverso i canali più idonei, il calendario dei servizi di raccolta rifiuti, comprensivo degli orari da seguire per l'esposizione dei contenitori e/o per l'esposizione dei rifiuti in strada.

Sito web

Il Gestore deve prevedere l'attivazione di uno sportello on-line per la gestione dei rapporti con le utenze.
Attraverso lo sportello on-line le utenze dovranno poter effettuare le operazioni che normalmente vengono erogate recandosi presso gli ecosportelli fisici.
Le modalità di attivazione dello sportello on-line dovranno essere concordate con il Consorzio ed in accordo con il Gestore potranno dar luogo a variazioni del numero, delle giornate e degli orari di apertura degli ecosportelli.
Il Gestore deve prevedere l'attivazione di apposita sezione sul sito web per la pubblicazione di informazioni di carattere ambientale con particolare riferimento agli impianti di trattamento e smaltimento finale dei rifiuti attivi e in post gestione (cd "Trasparenza Rifiuti").

Call center e numero verde

Il Gestore si impegna ad attivare uno specifico call center con risposta diretta da parte di un operatore adeguatamente formato. Il numero del call center e gli orari di funzionamento sono comunicati dal Gestore attraverso il calendario, la modulistica a disposizione degli utenti e pubblicati sul sito web. Attraverso il call center i cittadini possono:
ottenere informazioni sulle modalità di svolgimento dei servizi;
segnalare eventuali disservizi;
effettuare prenotazioni di servizi a richiesta.
Il Gestore è altresì tenuto all'attivazione di un numero verde a disposizione delle utenze attivo nelle ore di apertura dell'ecosportello.

Carta della Qualità dei Servizi

Al Gestore spetta, secondo le normative vigenti e le disposizioni di ARERA, la redazione della Carta della Qualità dei Servizi con lo scopo di informare in modo esaustivo le utenze sulle prestazioni erogate nella gestione dei rifiuti urbani in esecuzione a quanto riportato nel presente Disciplinare tecnico, attraverso contenuti semplici e chiari e, al tempo stesso, precisi e completi, non tralasciando la particolare cura della presentazione grafica.
Il Gestore, in allegato alla Carta della Qualità dei Servizi, per una migliore comprensibilità e leggibilità della stessa da parte delle utenze, dovrà predisporre una tabella riassuntiva degli standard di servizio.
Il Gestore, avvalendosi di un soggetto indipendente e con la partecipazione delle Associazioni di tutela dei consumatori, effettuerà ogni anno l'indagine sulla soddisfazione degli utenti (cd customer satisfaction) per verificare la percezione che essi hanno rispetto agli standard e alla qualità del servizio.
La revisione o aggiornamento della Carta della Qualità dei Servizi dovrà avvenire ogni tre anni o secondo diversa tempistica prevista da ARERA.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-18: CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI SERVIZI

Modalità di controllo e monitoraggio dei servizi

Il Consorzio controlla il servizio e l'attività del Gestore al fine di:

- assicurare la corretta applicazione della tariffa del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- verificare il raggiungimento degli obiettivi nel Contratto di Servizio e nel presente Disciplinare tecnico;
- valutare l'andamento economico – finanziario della gestione.

Il controllo in continuo dell'andamento dei servizi dovrà essere garantito al Consorzio mediante sistema informativo duale posto in essere dal Gestore.

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, insieme alle visite ispettive e ad altre forme di controllo che il Consorzio riterrà opportune saranno utilizzate per eventuali sanzioni previste dal Contratto.

Sistema informativo duale per il controllo e la gestione dati

Il Gestore predispone un sistema informativo duale di gestione dei dati ossia un sistema di controllo al quale il Consorzio o i Comuni possano accedere da remoto, in qualsiasi momento, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati.

Tale sistema è finalizzato a garantire:

- tracciabilità dei rifiuti;
- controllo e monitoraggio dello svolgimento dei servizi;
- gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte dell'utenza (disservizi e mancati svuotamenti).

Il sistema informativo dovrà consentire al Consorzio di verificare, tramite aggiornamenti periodici, il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di cui al presente Disciplinare tecnico nonché il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia di rifiuti. In relazione al controllo e monitoraggio dei servizi, alla gestione delle segnalazioni e dei reclami il sistema informativo dovrà rendere disponibili almeno le seguenti informazioni:

- elenco delle segnalazioni effettuate dagli utenti via telefono, mail o tramite applicazioni per smartphone con i tempi e la descrizione delle risposte o azioni correttive attivate dal gestore;
- elenco e frequenza dei disservizi verificatisi, gravità e localizzazione degli errati conferimenti.

Aggiornamento trimestrale (entro i 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre di riferimento)

- quantità di rifiuti raccolti in funzione del tipo di rifiuti (come indicati dai codici CER), della modalità di raccolta e ove possibile del tipo di utenza (domestica e non domestica) comprese le discariche abusive;
- personale e mezzi impiegati per la realizzazione dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti e di igiene urbana e pulizia del territorio.

Aggiornamento annuale (entro i 30 giorni successivi alla scadenza dell'anno di riferimento)

Oltre ai dati relativi al punto precedente, l'aggiornamento annuale dovrà riportare:

- copia dei contratti con gli acquirenti dei rifiuti esclusi dagli accordi ANCI-CONAI compresa la quantità e gli importi dei rifiuti ceduti.
- numero dei contenitori assegnati alle utenze e/o posizionati sul territorio suddivisi per volumetria e per tipo di rifiuto raccolto;
- dati sull'autocompostaggio del rifiuto organico (dato trasmesso al Gestore dai Comuni);
- report dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti;
- report dei servizi di spazzamento e lavaggio strade;
- risultati analisi di custumer satisfaction.

Il sistema informativo duale dovrà consentire la produzione di indicatori sintetici per ciascun dato trattato al fine di monitorare le informazioni contenute nel PAA e il raggiungimento degli obiettivi nazionali e regionali in materia di rifiuti.

Sistema di localizzazione flotta mezzi via GPS

Ogni mezzo dedicato ai servizi in concessione dovrà essere in possesso di un sistema di rilevamento satellitare che consenta di rilevare, ricevere, convertire, registrare e trasmettere a consolle remota e/o a server centrale, e con un intervallo di campionamento e memorizzazione non superiore a 30 secondi, i dati di localizzazione ottenibili con il sistema GPS.

A tal proposito il sistema deve essere dotato dalla componentistica hardware e software necessaria per ottenere le seguenti prestazioni minime:

- localizzazione dei veicoli in tempo reale su cartografia digitalizzata in automatico o a richiesta dell'operatore;
- possibilità di aggiungere ulteriori layer, alla cartografia di base in dotazione, con caratteristiche da concordare tra il fornitore e l'Agenzia;
- localizzazione in continuo ed in contemporanea tramite sistema GPS e trasmissione dei dati ricostruzione percorsi su cartografia informatizzata, memorizzazione e visualizzazione in real time;
- tracciatura dei percorsi svolti dai mezzi di servizio con registrazione delle soste per i mezzi del servizio di raccolta e messa in funzione delle spazzole per la spazzatrice;

Il sistema deve in particolare rilevare e trasmettere, per ogni punto del percorso e per ogni mezzo, almeno i seguenti dati:

- coordinate geografiche,
- data ed ora (ore, minuti e secondi).

Il tracciato dovrà garantire la possibilità di caricamento dei dati su un qualsiasi tipo di cartografia o software GIS.

Il Gestore garantisce l'accessibilità ai dati rilevati dal sistema in appositi server dotati di adeguati applicativi web oriented.

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.

L'onere della predisposizione del sistema di rilevamento è a completo carico del Gestore.

Banca dati utenze e attrezzature

Il Gestore è tenuto a gestire la banca dati delle utenze, sulla base dei dati forniti dal singolo Comune e in accordo a quanto previsto dalle norme di settore in materia di privacy, e dei contenitori curando aggiornamenti, verifiche e controllo dei flussi di dati funzionali a: inizializzazione dei codici matricola e/o transponder, allineamento del codice univoco dello stesso alla specifica utenza assegnataria del contenitore, assegnazione di eventuale badge (se non diverso da tessera CF) per l'accesso alle strutture informatizzate (es. CdR e misurazione dei conferimenti operati dalle utenze).

Estrazioni di informazioni dalla banca dati dei contenitori del Gestore possono essere richieste in qualunque momento dal Consorzio.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-17: SERVIZIO DI BACK OFFICE PER LA GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE

Oggetto del servizio

Il Gestore svolge le attività necessarie all'avvio, alla gestione e al mantenimento del tributo o tariffa puntuale.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento con attivo un tributo o tariffa puntuale.

Modalità di esecuzione

Costituiscono attività per l'avvio e il corretto mantenimento del sistema tributo o tariffa puntuale:

- attività di microchippatura dei contenitori assegnati o da assegnare alle utenze domestiche e non domestiche dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento;
- fornitura e manutenzione del software gestionale e formazione del personale assegnato alla gestione del tributo o tariffa puntuale (anche comunale).

Costituiscono attività di back office a carico del Gestore:

- attività di allineamento e aggiornamento della banca dati utenza/contenitori (consegna/ritiro dei contenitori, variazioni utenze, variazione dei componenti delle pluriutenze, ecc);
- elaborazione delle tariffe e simulazione dei ruoli;
- elaborazione, stampa e postabilizzazione degli avvisi di pagamento;
- gestione dei solleciti bonari propedeutici al recupero coattivo.

Le attività di back office dovranno essere svolte dal Gestore anche in ragione delle norme contenute nei Regolamenti comunali tributo o tariffa puntuale e di quanto riportato nella Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif (cd TQRIF).

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SB-19: ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

Obiettivi

Le attività di educazione e comunicazione ambientale organizzate dal Gestore, hanno i seguenti scopi:

- diffondere la cultura della gestione dei rifiuti nel rispetto dell'uomo e dell'ambiente;
- diffondere le informazioni circa il servizio di gestione dei rifiuti;
- supportare, attraverso il mantenimento dell'attenzione e il rafforzamento della motivazione, il miglioramento della performance in termini di: riduzione dei rifiuti, aumento della %RD, riduzione del RUR e miglioramento della qualità del rifiuto differenziato raccolto.

Il Gestore, direttamente o avvalendosi soggetti terzi, è responsabile delle attività di comunicazione e sensibilizzazione delle utenze secondo le modalità da esso ritenute adeguate ed approvate dal Consorzio.
Il Gestore prevede annualmente nel PAA la realizzazione di attività di comunicazione rivolte a diversi target:

- utenze domestiche residenti e non residenti;
- utenze non domestiche;
- turisti e cittadini stranieri;
- amministratori di condominio;
- addetti al rapporto con le utenze e dipendenti comunali;
- scuole, associazioni senza scopo di lucro e comunità religiose.

Modalità di esecuzione

La campagna di informazione e comunicazione dovrà essere permanente in maniera che le utenze siano informate in maniera continua e motivati a contribuire al raggiungimento e mantenimento degli obiettivi previsti dalle normative regionali e nazionali in materia di rifiuti.
I temi trattati all'interno dell'attività di comunicazione possono essere, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- azioni di minimizzazione e prevenzione dei rifiuti e degli sprechi alimentari;
- informazioni sull'autocompostaggio del rifiuto organico;
- informazioni per il riutilizzo e la preparazione al riutilizzo;
- modalità di differenziazione dei rifiuti;
- informazione sul conferimento presso i CdR;
- informazione sui servizi di raccolta differenziata, di cura e pulizia del territorio e su specifici servizi particolari;
- informazioni sul sistema di contatto e comunicazione con l'utenza: ecosportelli, sito web, applicazioni.

I prodotti utilizzati per veicolare i contenuti citati potranno essere realizzati sia su supporto cartaceo sia su supporto elettronico.
Il Gestore dovrà garantire la produzione di materiali di informazione e sensibilizzazione, quando opportuno, in lingue diverse dall'italiano, rappresentative della popolazione straniera residente, rivolte al target di cittadini con tale specifica necessità.

Di seguito alcuni dei prodotti e canali che possono essere utilizzati per raggiungere il target:

Materiali informativi

I materiali informativi possono essere rivolti a tutte le utenze o destinati a target specifici, a seconda dell'argomento. I prodotti possono essere di diverso formato:

- lettere;
- brochure;
- pieghevoli informativi;
- calendario di raccolta.

Questi prodotti possono essere inviati direttamente presso le utenze o distribuiti agli ecosportelli, in eventi pubblici ed occasioni specifiche.
Gli argomenti veicolati possono riguardare: informazioni sui servizi, regole e modalità di raccolta differenziata, giornate di raccolta e indicazioni di conferimento, prevenzione dei rifiuti.

Materiali di visibilità - affissioni
A tali materiali è riservata la funzione di accrescere la visibilità dei progetti.
Si tratta, ad esempio di manifesti vari formati e locandine che possono essere affissi 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.

Incontri pubblici
Quando si ritenga necessario coinvolgere in modo particolare cittadini o specifici target su questioni legate al servizio o su tematiche ambientali legate alla gestione dei rifiuti possono essere previsti:

- incontri con la popolazione;
- incontri con le principali associazioni di categoria rappresentative delle utenze non domestiche;
- incontri con gli stakeholder individuati, a seconda delle necessità (es. amministratori di condominio, operatori turistici, affittacamere, ecc).

Applicazioni
Il Gestore dovrà prevedere, nell'ambito delle attività di comunicazione, la realizzazione e la disponibilità, in forma gratuita, di un'applicazione informativa almeno per i dispositivi Android ed Apple.
L'utilizzo di un'applicazione nell'ambito delle attività di comunicazione ha come obiettivi:

- che tale strumento diventi uno strumento di partecipazione attiva delle utenze del territorio anche ai fini del miglioramento del servizio di igiene urbana;
- che tale strumento sia facilmente riconoscibile ed utilizzabile sia da parte delle utenze residenti che non residenti;
- che tale strumento 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.

A questi strumenti potrà affiancarsi anche la creazione di profili aziendali sui social più diffusi ed utilizzati.

Attività di Rassegna Stampa e Ufficio Stampa
Il Gestore svolge l'attività di rassegna e ufficio stampa, con l'obiettivo di gestire la presenza dell'azienda, dei progetti e delle iniziative avviate nei territori gestiti da essa, sui vari media in modo vantaggioso e utile a sensibilizzare l'opinione pubblica sui temi ambientali.
Per questo l'ufficio stampa si occupa di selezionare, filtrare e veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'azienda verso gli organi di informazione e viceversa.
Ogni proposta di comunicazione verso l'esterno deve essere sempre coerente con l'identità dell'azienda.

Comunicazione dei risultati
Il Gestore dovrà curare la diffusione alla cittadinanza delle principali notizie riguardanti dati e performance ambientali del servizio almeno con frequenza annuale.
A titolo di esempio: risultati sulle percentuali di raccolta differenziata, di materiali effettivamente a recupero, 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.

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 e dagli 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, primarie e secondarie;
- gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SERVIZI DI BASE PUNTUALI: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI

SBP-1: RACCOLTA DI PROSSIMITA' DEL RIFIUTO URBANO RESIDAULE (RUR)

Tipologia di rifiuto raccolto
Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Territorio servito
Comuni di Casale Monferrato (centro storico e area urbana) e Moncalvo (centro storico).

Modalità di esecuzione
Il servizio di raccolta viene effettuato mediante lo svuotamento di isole seminterrate/interrate e/o contenitori smart, stazionari o su ruote, nei quali le utenze provvedono al conferimento diretto, previa identificazione con sistema elettronico, del RUR.

Isole seminterrate/interrate
Lo svuotamento delle isole seminterrate/interrate viene eseguito sollevando i cestoni posti all'intero di queste e apribili sul fondo mediante automezzo dotato di gru con pinza kinshofer o similare.

Contenitori smart
A seconda della volumetria dei contenitori smart, lo svuotamento viene eseguito:
- per contenitori stazionari sollevandoli dall'alto, in quanto apribili sul fondo, mediante automezzo dotato di gru con pinza kinshofer o similare;
- per contenitori muniti di ruote mediante appositi mezzi compattatori a carico posteriore. Nel caso di raccolta stradale con contenitori svuotati con mezzi compattatori a carico posteriore, il posizionamento di questi deve avvenire in aree pubbliche adeguatamene pavimentate o su piazzole al fine di mitigare il rischio di movimentazione manuale dei carichi per gli operatori nell'espletamento del servizio.

Associato al servizio di svuotamento delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart è garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Frequenza di raccolta
La frequenza del servizio di raccolta è SETTIMANALE e potrà variare in funzione di valutazioni effettuate dal Gestore in relazione all'utilizzo delle isole seminterrate/interrate e/o contenitori smart da parte delle utenze.

Contenitori per la raccolta

Isole seminterrate/interrate
La volumetria delle isole seminterrate/interrate è variabile da 5.000 litri a 3.000 litri.

Contenitori smart
La volumetria dei contenitori smart può variare tra:
- 2.500 litri e 4.000 litri per contenitori smart stazionari;
- 1.100 litri per contenitori smart muniti di ruote.

I coperchi delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart è di colore GRIGIO e sono dotati di adesivi e/o cartellonistica, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati. La struttura esterna delle isole seminterrate e/o interrate e dei contenitori smart è dotata di strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti. Le isole seminterrate/interrate e/o i contenitori smart sono dotati di appositi dispositivi elettronici e/o meccanici che consentono di limitare l'utilizzo di quest'ultimi alle sole utenze autorizzate. La distribuzione dei dispositivi elettronici e/o meccanici finalizzati al riconoscimento delle utenze è a carico del Comune in cui le isole seminterrate/interrate e/o i contenitori smart sono istallati. Per garantire la responsabilizzazione dell'utenza ed al fine dell'eventuale attivazione di tributo o tariffa puntuale, il Gestore deve mettere in atto, garantendo anche il mantenimento e la gestione, soluzioni per il conteggio dei conferimenti da parte dell'utenza dotando le isole seminterrate/interrate e/o contenitori smart di appositi dispositivi per il controllo volumetrico o del peso del rifiuto conferito. Sono a carico del Gestore tutte le attività per il corretto funzionamento delle isole

seminterrate/interrate e dei contenitori smart, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei sistemi hardware e software.

Mezzi per la raccolta

Autocarri di grossa capacità dotati di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili e di dispositivi per lo svuotamento delle campane e/o di contenitori seminterrati.

Azioni di miglioramento del servizio

Estensione del servizio al fine di risolvere criticità legate alla raccolta differenziata domiciliare nel centro urbano e per ottimizzare i percorsi effettuati dagli automezzi del Gestore.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-2: RACCOLTA STRADALE DEL RIFIUTO ORGANICO

Tipologia di rifiuto
Vedere scheda SB-4 “Raccolta domiciliare del rifiuto organico”.

Territorio servito
Comuni di Moncalvo (centro storico) e Cereseto (centro storico).

Modalità di esecuzione
Vedere scheda SB-5 “Raccolta stradale della frazione recuperabile dei rifiuti urbani”.

Frequenza
Vedere scheda SB-4 “Raccolta domiciliare del rifiuto organico”.

Contenitori per la raccolta
Il servizio è erogato utilizzando i contenitori con coperchio MARRONE, dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti, aventi volumetria 240 litri. I contenitori sono dotati di serratura meccanica e le chiavi che ne consentono l’apertura sono distribuite dai Comuni alle utenze aventi diritto secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani. La capillarità dei contenitori da posizionarsi nei Comuni del Bacino territoriale di riferimento, ad esclusione di quelli in cui ad oggi è attivo il servizio, sarà definita dal Gestore sulla base di apposito progetto in funzione del numero di richieste pervenute di attivazione del servizio in argomento.

Mezzi per la raccolta
Vedere scheda SB-4 “Raccolta domiciliare del rifiuto organico”.

Costi del servizio
Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-3: RACCOLTA DI PROSSIMITA' DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD)

Tipologia di rifiuto raccolto

I rifiuti oggetto di raccolta:

- carta e cartone: costituiti da materiali cellulosici o a prevalente composizione cellulosica;
- plastica: imballaggi, privi di residui, in plastica;
- vetro: imballaggi, privi di residui, in vetro;
- organico: costituito da materiale a componente organica fortemente putrescibile ad alto tenore di umidità, ovvero principalmente scarti alimentari e di cucina, ecc.

In alternativa alla raccolta di prossimità della plastica:

- multimateriale leggero: imballaggi, privi di residui, in plastica, acciaio, alluminio, a banda stagnata e altri materiali ferrosi;

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato (centro storico e area urbana).

Modalità di esecuzione

Il servizio di raccolta viene effettuato mediante lo svuotamento di isole seminterrate/interrate e/o contenitori smart, stazionari o su ruote, nei quali le utenze provvedono al conferimento diretto, previa identificazione con sistema elettronico e/o meccanico, dei rifiuti differenziati.

Isole seminterrate/interrate

Lo svuotamento delle isole seminterrate/interrate viene eseguito sollevando i cestoni posti all'intero di queste e apribili sul fondo mediante automezzo dotato di gru con pinza kinshofer o similare.

Contenitori smart

A seconda della volumetria dei contenitori smart, lo svuotamento viene eseguito:

- per contenitori stazionari sollevandoli dall'alto, in quanto apribili sul fondo, mediante automezzo dotato di gru con pinza kinshofer o similare;
- per contenitori muniti di ruote mediante appositi mezzi compattatori a carico posteriore. Nel caso di raccolta stradale con contenitori svuotati con mezzi compattatori a carico posteriore, il posizionamento di questi deve avvenire in aree pubbliche adeguatamene pavimentate o su piazzole al fine di mitigare il rischio di movimentazione manuale dei carichi per gli operatori nell'espletamento del servizio.

Associato al servizio di svuotamento delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart è garantita la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Frequenza di raccolta

La frequenza del servizio di raccolta è:

- SETTIMANALE per le frazioni carta e cartone, multimateriale leggero e vetro;
- BISETTIMANALE per la frazione organica.

Le frequenze sopra indicate potranno variare in funzione di valutazioni effettuate dal Gestore in relazione all'utilizzo delle isole seminterrate/interrate e/o contenitori smart da parte delle utenze (es. numero di utenti afferenti, grado di riempimento, ecc).

Contenitori per la raccolta

Isole seminterrate/interrate

La volumetria delle isole seminterrate/interrate è pari a:

- 5.000 – 3.000 litri per la carta e il cartone, il multimateriale leggero e il vetro;
- 3.000 litri per l'organico.

Contenitori smart

La volumetria dei contenitori smart stazionari è pari a:

- 2.500 litri e 4.000 litri per contenitori smart stazionari;

- 2.500 litri per il vetro e l'organico.

I coperchi delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart avranno colore in funzione della tipologia di rifiuto differenziato cui sono destinati. La struttura esterna delle isole seminterrate e/o interrate e dei contenitori smart è dotata di strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti. Le isole seminterrate/interrate e/o i contenitori smart sono dotati di appositi dispositivi elettronici e/o meccanici che consentono di limitare l'utilizzo di quest'ultimi alle sole utenze autorizzate. La distribuzione dei dispositivi elettronici e/o meccanici finalizzati al riconoscimento delle utenze è a carico del Comune in cui le isole seminterrate/interrate e/o i contenitori smart sono istallati. Sono a carico del Gestore tutte le attività per il corretto funzionamento delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart, compresa la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei sistemi hardware e software.

Mezzi per la raccolta

Autocarri di grossa capacità dotati di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili e di dispositivi per lo svuotamento delle campane e/o di contenitori seminterrati.

Azioni di miglioramento del servizio

Estensione del servizio al fine di risolvere criticità legate alla raccolta differenziata domiciliare nel centro urbano e per ottimizzare i percorsi effettuati dagli automezzi del Gestore.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-4: RACCOLTA DOMICILIARE DELLA FRAZIONE RECUPERABILE DEI RIFIUTI URBANI (RD)

Tipologia di rifiuto raccolto

I rifiuti oggetto di raccolta:

- carta e cartone: costituiti da materiali cellulosici o a prevalente composizione cellulosica;
- plastica: imballaggi, privi di residui, in plastica;
- vetro: imballaggi, privi di residui, in vetro;
- organico: vedere scheda SB-4: "Raccolta domiciliare del rifiuto organico".

In alternativa alla raccolta domiciliare della plastica:

- multimateriale leggero: imballaggi, privi di residui, in plastica, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi;

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato (area urbana).

Modalità di esecuzione

Vedere scheda SB-1: "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".
Vedere scheda SB-4: "Raccolta domiciliare del rifiuto organico".

Frequenza di raccolta

La frequenza del servizio di raccolta è:

- SETTIMANALE per le frazioni carta e cartone, multimateriale leggero e vetro;
- BISETTIMANALE per l'organico.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore fornisce, in comodato d'uso gratuito e secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani, contenitori di colore diverso in base alla frazione recuperabile di rifiuti urbani raccolta. I contenitori sono dotati di adesivi, il cui layout grafico è concordato con il Consorzio, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce catarifrangenti in conformità alle normative vigenti. Vengono messe a disposizione delle utenze le seguenti volumetrie di contenitori:

- RUR, multimateriale leggero, carta e cartone: 50 litri, 120 litri, 240 litri, 360 litri, 660 litri e 1.100 litri;
- ORGANICO: 50 litri, 120 litri e 240 litri.

Tutti i contenitori riportano una matricola esterna identificativa a numerazione univoca e un apposito dispositivo elettromagnetico denominato "transponder", che consente di rilevare i dati necessari all'eventuale applicazione di tributo o tariffa puntuale. Il Gestore fornisce alle utenze, tramite i Comuni o l'ecosportello, un quantitativo annuo di sacchetti in materiale compostabile da utilizzarsi per la raccolta del rifiuto organico. Il quantitativo annuo di sacchetti in materiale compostabile è stabilito in accordo con il Consorzio.

Mezzi per la raccolta

Autocarri leggeri ovvero di media capacità allestiti con volta-contenitori ed attrezzatura per la compattazione dei rifiuti.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-5: RACCOLTA DOMICILIARE CARTONE UTENZE NON DOMESTICHE

Oggetto del servizio
Servizio di raccolta domiciliare degli imballaggi in cartone presso le utenze non domestiche.

Territorio servito
Comuni di Casale Monferrato (centro storico e area urbana) e Moncalvo (centro storico).

Modalità di esecuzione
Le utenze non domestiche espongono il cartone pulito, accuratamente appiattito ed impilato in maniera ordinata, in prossimità del proprio numero civico o in punto concordato con il Comune e il Gestore. Al fine di mantenere il decoro urbano, con riferimento soprattutto ai centri storici in quanto oggetto di meta turistica, le utenze non domestiche devono attenersi in maniera scrupolosa agli orari indicati dal Gestore per l'esposizione del cartone.

Frequenza di raccolta

Comune di Casale Monferrato
La frequenza del servizio di raccolta è:
- GIORNLIERA (esclusa la domenica) nel centro storico;
- SETTIMANALE nell'area urbana.

Comune di Moncalvo
La frequenza del servizio di raccolta è:
- BISETTIMANALE nel centro storico.

Contenitori per la raccolta
Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta
Autocarri di media o grande capacità attrezzati con volta-contenitori ed attrezzatura per la compattazione dei rifiuti.

Costi del servizio
Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-6: RACCOLTA A CHIAMATA DI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE PRESSO SCUOLE, ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ED ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a recupero e/ smaltimento di quantità limitate di rifiuti ingombranti e RAEE provenienti da scuole, associazioni di volontariato ed enti senza scopo di lucro.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.

Modalità di esecuzione

Il servizio di raccolta viene effettuato, secondo le modalità di cui al Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani, su specifica richiesta della scuola, dell'associazione di volontariato o dell'ente senza scopo di lucro che necessiti di smaltire rifiuti ingombranti e RAEE nel limite di n. 6 pezzi. La scuola, l'associazione di volontariato o l'ente senza scopo di lucro dovrà dichiarare preventivamente al Comune, al momento della prenotazione del servizio, la tipologia di rifiuto da raccogliere. Sarà quindi il Comune che contatterà il Gestore per la successiva effettuazione del servizio. Il materiale dovrà essere posto a cura della scuola, dell'associazione di volontariato o dell'ente senza scopo di lucro all'esterno della proprietà privata o comunque nel punto più prossimo alla sede stradale di normale percorrenza del mezzo di raccolta, in modo da evitare ogni intralcio al transito veicolare e/o pedonale, nonché ogni disturbo per la popolazione. 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 esigenze superiori al servizio in configurazione standard, il Comune provvede ad avvisare il Gestore che eseguirà un servizio di raccolta rifiuti ingombranti e RAEE o di sgombero di locali da quantificarsi sulla base di un sopralluogo a cui seguirà un preventivo, redatto utilizzando prezzario approvato annualmente dal Consorzio, da sottoporre, per accettazione, al Comune stesso.

Frequenza

Il servizio viene effettuato con frequenza TRIMESTRALE.
Il Gestore si incarica di rendere noto preventivamente ai Comuni il calendario del servizio.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta

Il servizio viene effettuato con impiego di automezzi adeguato, eventualmente dotato di ragno, autista ed eventuale altro operatore di supporto.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-7: RACCOLTA A CHIAMATA DI MATERIALI TESSILI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta domiciliare di rifiuti urbani costituiti da indumenti usati quali ad esempio: capi di abbigliamento, scarpe, borse, cinture, biancheria per la casa, ecc.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.

Modalità di esecuzione

Il servizio viene effettuato mediante la raccolta di sacchi trasparenti o scatole in cartone chiuse contenenti materiali tessili e che devono essere esposti, a cura delle utenze domestiche, su aree o strade pubbliche nelle immediate vicinanze degli accessi privati. L'utenza dichiara preliminarmente al Gestore, al momento della prenotazione telefonica o via web del servizio, l'indirizzo presso il quale effettuare la raccolta e indicativamente il quantitativo di materiale tessile da ritirare. Massima cura deve essere posta durante le operazioni di raccolta per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti.

Frequenza

Il servizio di raccolta domiciliare è programmato 4 prese all'anno. Il Gestore si incarica di rendere noti preventivamente alle utenze, attraverso i canali più idonei, il calendario da seguire e gli orari di esposizione dei sacchi contenenti i materiali tessili.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta

Furgone chiuso appositamente attrezzato.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-8: GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA SEMPLIFICATI

Oggetto del servizio

I Centri di Raccolta Semplificati (di seguito CdRS) sono strutture simili ai Centri di Raccolta Intercomunali (vedere scheda SB-14 "Gestione dei Centri di Raccolta Intercomunali") ma più piccola dimensione, realizzate e di proprietà del Comune e a disposizione delle utenze di questo per conferire un limitato numero di frazioni di rifiuto. I CdRS devono rispettare le caratteristiche previste dal D.M. 08/04/2008 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 32-13426 del 01.03.2010.

Territorio servito

Vedere il PPA.
Servizio attivabile nei Comuni nei quali non sono presenti Centri di Raccolta Intercomunali.

Modalità di esecuzione

Il servizio comprende:

- la gestione dei CdRS fatta da personale del Gestore o da altro personale qualificato e adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incendi. Un operatore per 4 ore a settimana per CdRS;
- il noleggio di cassoni scarrabili di volumetria variabile per il conferimento di rifiuti non pericolosi prodotti da utenze domestiche ivi compresi i rifiuti RAEE non pericolosi. Numero massimo di cassoni per CdRS pari a 3: (es. legno, verde e metallo);
- il posizionamento di contenitori stradali e/o campane;
- il servizio di trasporto e recupero dei cassoni scarrabili pari a n. 52 servizi all'anno. Tale servizio dovrà garantire che i rifiuti non restino depositati presso il CdRS per più di mesi 2;
- il servizio di svuotamento dei contenitori stradali e/o campane pari a n. 1 al mese per tipologia di frazione di rifiuto da effettuarsi in concomitanza al giro già previsto per tale frazione di rifiuto.

Qualora il Comune abbia necessità differenti rispetto a quanto sopra indicato, il Gestore provvederà a modificare il servizio addebitando i maggiori costi a condizioni riportate nel prezzario approvato annualmente dal Consorzio.

Modalità di conferimento

Le utenze domestiche, residenti nel Comune in cui è attivo il CdRS e previo riconoscimento effettuato dal personale a presidio del CdRS, possono conferire, nei giorni e negli orari di apertura stabiliti di concerto tra Comune e Gestore, rifiuti urbani non pericolosi ivi compresi i rifiuti RAEE non pericolosi.
Il conferimento di RAEE non pericolosi presso i CdRS è consentito qualora gli stessi CdRS garantiscano le corrette condizioni di deposito per tali rifiuti secondo la normativa vigente.
Il Gestore, in accordo con il Consorzio, può prevedere, per particolari tipologie di rifiuti, limitazioni di conferibilità gratuita presso i CdRS.
Il Gestore si incarica di rendere noti preventivamente alle utenze, attraverso i canali più idonei, il calendario di apertura dei CdRS.

Contenitori per la raccolta

Ogni CdRS è attrezzato con cassoni scarrabili e/o contenitori e campane specifici per le diverse tipologie di rifiuto urbano non pericoloso ivi conferibile.
L'accesso al conferimento dei rifiuti nei cassoni scarrabili deve avvenire in sicurezza da parte delle utenze (es. piattaforma rialzata, passerelle metalliche, scale, ecc).

Mezzi per la raccolta

Il Gestore pianifica in autonomia le operazioni di svuotamento dei contenitori e dei cassoni scarrabili adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti presso i CdR garantendo la continuità del servizio.

Azioni di miglioramento

Realizzazione di censimento delle strutture di proprietà dei singoli Comuni, attive e non più attive, con proposta da parte del Gestore degli interventi da attuare per l'adeguamento delle stesse agli standard minimi previsti dalla normativa di settore vigente.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-9: CASSONI SCARRABILI ITINERANTI

Oggetto del servizio

Servizio di raccolta dei rifiuti urbani prodotti da utenze domestiche eseguito periodicamente in luoghi prestabiliti, anche aree urbane con edificazione particolarmente complessa (es. centri storici), in cui sostano, per un certo tempo, automezzi appositamente attrezzati o cassoni scarrabili presidiati.

Territorio servito

Vedere il PPA.

Servizio attivabile nei Comuni nei quali non sono presenti Centri di Raccolta Intercomunali o Centri di Raccolta Semplificati.

Modalità di esecuzione

Il servizio comprende:

- il noleggio di n. 1 cassone scarrabile e n. 12 servizi all'anno di trasporto e recupero del cassone scarrabile;
- il presidio del cassone scarrabile da personale del Gestore o da altro personale qualificato e adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incendi. Un operatore per 4 ore al mese (n. 1 servizio al mese).

Qualora il Comune abbia necessità differenti rispetto a quanto sopra indicato, il Gestore provvederà a modificare il servizio addebitando i maggiori costi a condizioni riportate nel prezzario approvato annualmente dal Consorzio.

Modalità di conferimento

Il personale a presidio del cassone scarrabile è tenuto, prima dell'avvio del servizio, a posizionare idonea cartellonistica recante informazioni necessarie al corretto svolgimento del servizio di raccolta.

Le utenze domestiche, residenti nel Comune in cui è attivo il servizio dei cassoni scarrabili itineranti e previo riconoscimento effettuato da personale a presidio del cassone scarrabile, possono conferire, nel luogo e negli orari prestabiliti di concerto tra Comune e Gestore, rifiuti urbani non pericolosi.

Il personale a presidio del cassone scarrabile è tenuto a dare alle utenze informazioni sulla raccolta differenziata e ad aiutare le stesse nelle operazioni di conferimento dei rifiuti all'interno del cassone scarrabile.

Contenitori per la raccolta

Cassone scarrabile da 25 mc.

Mezzi per la raccolta

Automezzi scarrabili con gru e caricatore a polipo o furgoni chiusi appositamente attrezzati.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-10: ECOMOBILE

Tipologia di rifiuti raccolti

All'Ecomobile (automezzo itinerante attrezzato) possono essere conferiti dalle utenze domestiche indicativamente le seguenti tipologie di rifiuto compatibilmente con la capienza del mezzo a disposizione del Gestore:

- RAEE di piccole dimensioni;
- lampadine;
- batterie auto;
- pile e batterie diverse da quelle al punto precedente;
- farmaci scaduti;
- oli minerali e vegetali esausti;
- cartucce di stampanti e toner;
- contenitori marchiati T&F;
- vernici, inchiostri, adesivi e resine.

Territorio servito

Vedere il PPA.

Modalità di esecuzione

Il servizio con Ecomobile è organizzato ad integrazione e completamento dei servizi di raccolta rifiuti nei Comuni del Bacino territoriale di riferimento con particolare attenzione per quelli in cui non sono attivi Centri di Raccolta.

Il servizio comprende:

- il noleggio di n. 1 furgone e n. 52 servizi all'anno;
- il presidio dell'Ecomobile da personale del Gestore o da altro personale qualificato e adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incendi. Un operatore per 4 ore alla settimana.

Le utenze conferiscono i rifiuti, portati con mezzi propri e consegnati separati, all'Ecomobile che stazionerà in un certo orario e per un tempo limitato presso aree prestabilite.

L'Ecomobile sarà presidiato da un operatore del Gestore preposto all'accettazione dei rifiuti, alla gestione e all'assistenza alle utenze.

Mezzi per la raccolta

Furgone chiuso appositamente attrezzato.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SERVIZI DI BASE PUNTUALI: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO

SBP-11: RACCOLTA E PULIZIA MERCATI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella gestione della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dai mercati e nella successiva pulizia delle aree pubbliche interessate.

Territorio servito

Comuni di Casale Monferrato e Moncalvo.

Modalità di esecuzione

Il Gestore provvede, prima dell'avvio del mercato ed in posizione concordata con il Comune, al posizionamento di un numero di contenitori e/o cassoni e/o compattatori scarrabili per la gestione dei rifiuti prodotti (anche rifiuti di tipo liquido).

Il Gestore provvede a consegnare agli esercenti presenti nelle aree mercatali, prima dell'avvio del mercato, attrezzature idonee (contenitori o sacchi) alla raccolta differenziata per singola frazione di rifiuto (RUR, organico e imballaggi in plastica) in numero e volumetria sufficiente a garantire il conferimento dei rifiuti prodotti.

Al termine del mercato il Gestore provvede alla pulizia dell'intera area con mezzi meccanici e ausilio di personale a piedi, alla rimozione dei contenitori e/o dei sacchi per la raccolta differenziata e dei contenitori e/o compattatori scarrabili per successivo conferimento dei rifiuti raccolti agli impianti di trattamento.

Il servizio non comprende il posizionamento e il ritiro di eventuali transenne a delimitazione dell'area interessata dal mercato e a regolazione del traffico veicolare.

Il Gestore garantisce, per un numero di mercati all'anno concordato con i Comuni, la presenza della figura dell'Ispettore Ambientale al fine di sensibilizzare gli esercenti sulla modalità di gestione dei rifiuti, sulla raccolta differenziata e per evitare abbandoni.

Nel caso di introduzione di sistemi a tributo puntuale per i mercati, il Consorzio può richiedere al Gestore di introdurre sistemi tecnologici innovativi atti a misurare l'effettiva produzione di rifiuto dei mercati.

Frequenza del servizio

Tutti i giorni di svolgimento dei mercati.

Contenitori per la raccolta

Il Gestore stabilisce in autonomia il numero, la tipologia e la volumetria dei cassoni scarrabili e/o dei contenitori per la raccolta dei rifiuti prodotti dai mercati.

Mezzi e personale impiegato

Il Gestore organizza in autonomia le operazioni di raccolta dei rifiuti e di spazzamento delle aree pubbliche interessate dai mercati utilizzando un adeguato numero di operatori e di automezzi di varia tipologia e dimensione.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-12: SPAZZAMENTO MANUALE E SVUOTAMENTO CESTINI STRADALI

Modalità di esecuzione

Il servizio di spazzamento manuale di marciapiedi, vie, strade, piazze, giardini, aree gioco, parchi, aiuole, aree di parcheggio, spartitraffico, camminamenti pedonali, fermate dei mezzi di trasporto è effettuato con l'ausilio di attrezzi manuali quali scope e palette o di apparecchiature motorizzate come le soffianti spalleggiate o mediante aspiratori elettrici.
Il servizio di spazzamento manuale comprende anche lo svuotamento dei cestini stradali.

Territorio servito

Comuni di Casale Monferrato e Moncalvo.
Le superfici dei due comuni sono suddivise nelle seguenti zone:

Comune di Casale Monferrato

A. Città: n. 2 zone del centro storico;
n. 7 zone del territorio urbano;
B. Frazioni: n. 4 zone.

Comune di Moncalvo

Servizio attivo nel solo centro storico.

Eventuali aggiornamenti delle aree di svolgimento del servizio potranno essere concordati tra i Comuni e il Gestore, previa autorizzazione del Consorzio.
Il Gestore è tenuto ad aggiornare annualmente le planimetrie, l'elenco delle vie o altra documentazione inerente il servizio, in caso di variazioni, in sede di redazione del PAA da trasmettere al Consorzio.

Modalità di esecuzione

Le operazioni di spazzamento manuale includono:

- la pulizia delle predette superfici dai rifiuti di piccole dimensioni, comprese le deiezioni animali;
- la rimozione dei ciuffi d'erba dalle fessure delle superfici pavimentate, in particolare in primavera e autunno, anche mediante l'ausilio di apposite attrezzature;
- lo svuotamento dei cestini stradali, provvedendo al cambio dei sacchetti, che dovranno essere anonimi, di colore nero e tali da adeguarsi alle diverse forme dei cestini stradali (a terra, a palo, ecc). I cestini dovranno essere svuotati provvedendo, ove possibile, alla differenziazione dei rifiuti;
- La pulizia superficiale dei sistemi di raccolta delle acque meteoriche (griglie, caditoie, bocce di lupo, ecc) dal materiale ostruente;
- la rimozione della grandine e della neve dai percorsi pedonali;
- la pulizia delle fontane pubbliche ossia la rimozione dei rifiuti galleggianti e/o sommersi eliminabili senza l'ingresso dell'operatore nella vasca;
- la rimozione delle foglie cadute (vedere scheda SBP-16 "Raccolta foglie").

Ciascun operatore dovrà provvedere a tenere perfettamente in ordine la zona di propria competenza o la zona assegnata nel turno di lavoro, dando la precedenza nello svolgimento del servizio alle aree maggiormente frequentate.

Frequenza del servizio

La determinazione della frequenza del servizio per ciascuna delle zone sopra indicate, è effettuata assumendo i seguenti indicatori:

- individuazione dei flussi di traffico pedonale e veicolare;
- intensità del traffico pedonale e veicolare;
- esistenza di strutture pubbliche o private di ritrovo collettivo;
- esistenza di giardini e parchi;
- livello di fruibilità delle singole zone;
- frequenza degli interventi di spazzamento meccanizzato.

Comune di Casale Monferrato

A. Città: nelle 2 zone del centro storico 6 volte a settimana nei giorni feriali;
nelle 7 zone del territorio urbano 2/3 volte a settimana durante i giorni feriali;

B. Frazioni: 1 volta a settimana durante i giorni feriali.

Comune di Moncalvo

Centro storico 3 ore al giorno nei giorni feriali.

Mezzi e attrezzature

Per l'esecuzione del servizio di spazzamento manuale gli operatori sono dotati di autocarri allestiti con ribaltabile a vasca e dispositivo volta-bidoni o altro mezzo in funzione della zona di intervento e di un set minimo di attrezzature quali: scopa, pala, zappa e guanti.
Nel caso di spazzamento misto, manuale e meccanizzato, l'operatore è dotato di soffiatore.

Azioni di miglioramento del servizio

Il Gestore provvede a valutare la riorganizzazione del servizio di spazzamento meccanizzato con lo scopo di migliorare la produttività delle squadre impiegate e la qualità complessiva del servizio mediante la redazione e l'attuazione di un piano di spazzamento da concordarsi con i Comuni.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-13: SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta de rifiuti giacenti su strade e aree pubbliche mediante spazzamento meccanizzato delle strade da muro a muro, carreggiata e marciapiedi compresi.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.
La superficie stradale del comune è suddivisa nelle seguenti zone:

Comune di Casale Monferrato

A. Città: n. 1 zona del centro storico;
n. 8 zone del territorio urbano;
B. Frazioni: n. 2 zone.

Eventuali aggiornamenti delle aree di svolgimento del servizio potranno essere concordati tra i Comuni e il Gestore, previa autorizzazione del Consorzio.
Il Gestore è tenuto ad aggiornare annualmente le planimetrie, l'elenco delle vie o altra documentazione inerente il servizio, in caso di variazioni, in sede di redazione del PAA da trasmettere al Consorzio.

Modalità di esecuzione

Il servizio di spazzamento meccanizzato può essere svolto secondo le seguenti modalità:

- con l'ausilio di un veicolo tipo spazzatrice dotato di lancia ad acqua (agevolatore), viene effettuato da due operatori; la lancia ad acqua è manovrata dall'operatore a terra e consente di lavare anche i marciapiedi e pulire sotto le automobili in sosta;
- con l'ausilio di una spazzatrice, viene effettuato da due operatori; l'operatore a terra effettua la pulizia dei marciapiedi mediante l'ausilio della scopa;
- con l'ausilio di un veicolo tipo mini spazzatrice, viene effettuato da un operatore che effettua anche pulizia dei marciapiedi mediante l'ausilio della scopa.

Al termine degli interventi di pulizia, le aree sopra elencate dovranno risultare sgombre da detriti, foglie, carte, bottiglie, lattine e rifiuti di qualsiasi genere.
Lo spazzamento meccanizzato deve essere effettuato con l'impiego di mezzi autospazzatrici idonee ad asportare sabbia e ogni altro rifiuto presente.
Le autospazzatrici dovranno essere dotate di cassone di adeguata capacità, e di un sistema che consenta, con un'opportuna riserva d'acqua, l'abbattimento delle polveri mediante umidificazione.
Tale sistema dovrà essere tenuto costantemente in funzione, tranne i casi in cui la temperatura potrebbe dare formazione di ghiaccio.
Mezzi ed attrezzature dovranno avere un sistema di insonorizzazione che contenga la loro rumorosità entro i limiti di accettabilità ammessi per gli interventi nelle ore notturne.
L'apparato di convogliamento e raccolta dei rifiuti rimossi dovrà essere aspirante o meccanico, in relazione al tipo di pavimentazione stradale e con il preciso obiettivo che la stessa non venga danneggiata dall'utilizzo di un mezzo non idoneo: dovrà infatti essere posta particolare attenzione alle pavimentazioni posate con sabbia quali blocchetti di porfido, autobloccanti e simili.
L'uso delle autospazzatrici deve garantire l'igienicità delle operazioni eseguite mediante la dotazione delle apparecchiature occorrenti (spazzole rotanti anteriori e laterali, umidificatori, aspiratori di polvere e detriti, contenitori per i rifiuti raccolti), arrecando il minore disturbo possibile causato da emissione di gas di scarico e rumori; per tali fini devono essere rispettate le specifiche disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Frequenza del servizio

La determinazione della frequenza del servizio per ciascuna delle zone sopra indicate, è effettuata assumendo i seguenti indicatori:

- la tipologia di strada e le attività che vi si svolgono;
- la densità abitativa dell'area;

- il flusso di persone che vi passano;
- il traffico automobilistico;
- il flusso turistico;
- le quantità e il tipo di alberature presenti.

Comune di Casale Monferrato

A. Città: nella 1 zone del centro storico 4 volte a settimana nei giorni feriali;
nelle 8 zone del territorio urbano di cui 2 non palinate 2 volte a settimana durante i giorni feriali, fatta eccezione per la zona industriale spazzata 1 volta a settimana;

B. Frazioni: 1 volta ogni quindici giorni durante i giorni feriali.

Mezzi e attrezzature

Nell'esecuzione del servizio di spazzamento, l'equipaggio della spazzatrice è composto dall'autista, ed eventualmente da un operatore servente attrezzato con idonea attrezzatura quali soffiatori, ramazze e pale.
L'equipaggio della mini spazzatrice è composto solo dall'autista.
I mezzi utilizzati sono di tipo meccanico e/o aspirante, le dimensioni degli stessi sono di tipo compatto, ovvero idonei alla circolazione sia nei centri urbani che nelle frazioni e nelle strade di scorrimento.
La capacità della camera di raccolta per le spazzatrici tradizionali è superiore a 4mc, la mini spazzatrice adotta una camera di raccolta pari circa a 1mc di capacità.
Gli addetti adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico e per contenere il più possibile la dispersione di polveri e quant'altro possa arrecare inconvenienti agli addetti stessi e agli utenti.

Azioni di miglioramento del servizio

Il Gestore provvede a valutare la riorganizzazione del servizio di spazzamento meccanizzato con lo scopo di migliorare la produttività delle squadre impiegate e la qualità complessiva del servizio mediante la redazione e l'attuazione di un piano di spazzamento da concordarsi con i Comuni.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-14: SPAZZAMENTO MANUALE E MECCANIZZATO FESTIVO

Oggetto del servizio

Vedere schede SBP-12 “Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali” e SBP-13 “Spazzamento meccanizzato”.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.
La superficie stradale del comune è suddivisa nelle seguenti zone:

Comune di Casale Monferrato

A. Città: n. 1 zona del centro storico;

Eventuali aggiornamenti delle aree di svolgimento del servizio potranno essere concordati tra i Comuni e il Gestore, previa autorizzazione del Consorzio.
Il Gestore è tenuto ad aggiornare annualmente le planimetrie, l’elenco delle vie o altra documentazione inerente il servizio, in caso di variazioni, in sede di redazione del PAA da trasmettere al Consorzio.

Modalità di esecuzione

Vedere schede SBP-12 “Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali” e SBP-13 “Spazzamento meccanizzato”.

Frequenza

Spazzamento manuale e meccanizzato garantito nei giorni festivi per 1 turno di lavoro.

Mezzi e attrezzature

Vedere schede SBP-12 “Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali” e SBP-13 “Spazzamento meccanizzato”.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-15: LAVAGGIO STRADE

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel lavaggio e/o innaffio con mezzi meccanici e con l'impiego di getti d'acqua e prodotti detergenti o disinfettanti delle superfici di strade o piazze e finalizzato alla rimozione dal suolo di polveri, guano o sostanze non asportabili nei normali servizi di spazzamento.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.

Modalità di esecuzione

Il servizio di lavaggio strade viene espletato con l'utilizzo di autobotte dotata di barra anteriore direzionabile per innaffio stradale, successivamente al servizio di spazzamento meccanizzato.
In alcune aree del centro storico, stabilite dal Comune e indicate nel PAA dal Gestore con riferimento alla tipologia (es. portici, ecc) e alla frequentazione, sono previsti interventi mirati utilizzando specifici prodotti detergenti o disinfettanti oltre ad una particolare attrezzatura dotata di lancia con getto ad alta pressione.
In estate, con l'aumento delle temperature, il servizio di lavaggio strade viene potenziato nei luoghi definiti "critici" (es. punti di maggior valenza turistica, ecc) e stabiliti dal il Comune e indicate nel PAA dal Gestore.

Orario di lavoro

Lavaggio ore notturne.

Frequenza

Lavaggio 1 volta al mese nel periodo primaverile / estivo per la durata di 1 turno lavorativo.
Il Gestore si incarica di rendere noto preventivamente ai Comuni il calendario del servizio.

Mezzi e attrezzature

Autocarro di media o grande capacità attrezzato con cisterna, barra irroratrice e lancia di lavaggio.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-16: RACCOLTA FOGLIE

Oggetto del servizio
Servizio con caratteristiche di stagionalità, da svolgersi in autunno, per la rimozione delle foglie da strade, piazze e marciapiedi.

Territorio servito
Comune di Casale Monferrato.

Modalità di esecuzione
La rimozione delle foglie da strade, piazze e marciapiedi avviene nei mesi autunnali, da novembre a dicembre, e il periodo può essere anticipato o posticipato in relazione alle condizioni climatiche che hanno influenza sulla caduta delle foglie.
Il servizio è eseguito con autospazzatrici meccaniche o aspiranti di piccole e grandi dimensioni, con l'ausilio di operatori (anche messi a disposizione dal Comune) che manualmente, o con soffiatori, convogliano le foglie verso l'area di operatività degli automezzi.

Orario di lavoro
Vedere scheda SBP-13 "Spazzamento meccanizzato".

Frequenza
La frequenza degli interventi è variabile in funzione della quantità di foglie presenti al suolo.
Nei periodi di minore intensità di caduta, la rimozione avviene contestualmente all'attività di spazzamento meccanico e manuale.
Il Gestore si incarica di rendere noto preventivamente ai Comuni il calendario del servizio.

Mezzi e attrezzature
Vedere scheda SBP-13 "Spazzamento meccanizzato".

Azioni di miglioramento del servizio
Il Gestore, in collaborazione con il Comune, provvederà alla redazione di un "Piano Foglie" con lo scopo di migliorare la produttività delle squadre impiegate e la qualità compressiva del servizio.
Vigilanza del Comune sulla regolamentazione delle sporgenze delle parti aeree di alberature aggettanti in suolo pubblico piantumate in proprietà privata che rilasciano foglie sulla pubblica via.

Costi del servizio
Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SBP-17: RIMOZIONE DI RIFIUTI ABBANDONATI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta e trasporto dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico e avvio allo smaltimento e/o recupero in conformità alla normativa vigente compresi i rifiuti inerti da demolizione.

Territorio servito

Comune di Casale Monferrato.

Modalità di esecuzione

Il Gestore esegue direttamente la raccolta dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico mediante automezzi dotati di attrezzature di tipo meccanico (autogru o gru a polipo) o manualmente tramite furgoni e provvede allo smaltimento e/o recupero di questi.
Il Gestore garantisce la presenza della figura dell'Ispettore Ambientale per verificare eventuali elementi atti a rintracciare gli autori dell'abbandono di rifiuti. Il servizio non comprende la rimozione di manufatti contenenti amianto (MCA).

Frequenza

La frequenza del servizio di raccolta è SETTIMANALE.
Per i soli rifiuti inerti da demolizione la frequenza del servizio è MENSILE.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi e attrezzature

Automezzo di grossa capacità dotato di gru e di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili. Autocarro leggero a pianale dotato di gru e/o sponda caricatrice.

Costi del servizio

Il costo del servizio è determinato annualmente in funzione del MTR ARERA e delle disposizioni contenute nel vigente Contratto di Servizio.

SERVIZI A MISURA: SERVIZI DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI

SM-1: RACCOLTA STRADALE MATERIALI ASSORBENTI AD USO PERSONALE (PAD)

Tipologia di rifiuto
Vedere scheda SB-2 "Raccolta domiciliare di materiali assorbenti ad uso personale (PAD)".

Territorio servito
Vedere PAA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione
Vedere scheda SB-5 "Raccolta stradale della frazione recuperabile dei rifiuti urbani".

Frequenza
La frequenza del servizio di raccolta è QUINDICINALE e non dovrà avvenire in concomitanza con quello di cui alla scheda SB-1 "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Contenitori per la raccolta
Il servizio è erogato utilizzando contenitori con volumetria 240 litri, 360 litri o 1.100 litri per la raccolta del RUR.
I contenitori sono dotati di serratura meccanica e le chiavi che ne consentono l'apertura sono distribuite dai Comuni alle utenze domestiche aventi diritto secondo i criteri riportati nel Regolamento consortile per la gestione dei rifiuti urbani.
Il numero standard di contenitori da posizionarsi è di 1 – 2 in funzione del numero di abitanti e dalla conformazione urbanistica di ogni Comune.
La consegna di contenitori aggiuntivi rispetto ai limiti sopra indicati o a servizio di singole utenze verrà effettuata dal Gestore addebitando al Comune i maggiori costi secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio.
Il Gestore possiede e aggiorna costantemente la banca dati dei contenitori posizionati in ogni Comune del Bacino territoriale di riferimento.
Estrazioni di informazioni dalla banca dati del Gestore possono essere richieste in qualunque momento dal Consorzio.

Mezzi per la raccolta
Vedere scheda SB-1 "Raccolta domiciliare del rifiuto urbano residuale (RUR)".

Costi del servizio e fatturazione
Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-2: LAVAGGIO E SANIFICAZIONE DELLE ISOLE SEMINTERRATE/INTERRATE E DEI CONTENITORI SMART

Oggetto del servizio

Servizio di lavaggio e sanificazione dei contenitori domiciliari, isole seminterrate/interrate e contenitori smart (stazionari) al fine di limitare le conseguenze dei processi fermentativi, di evitare esalazioni moleste e di mantenere l'igiene e il decoro dei contenitori.

Territorio servito

Vedere PAA.

L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Per il lavaggio dei contenitori domiciliari vedere scheda SB-13 "Lavaggio e sanificazione dei contenitori stradali".

Per il lavaggio e la sanificazione delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart (stazionari), il Gestore definisce in autonomia la tecnica e le modalità per l'esecuzione del servizio garantendo la continuità dello stesso.

Frequenza

Servizio a chiamata.

Mezzi per il servizio

Il Gestore pianifica in autonomia le operazioni di lavaggio e sanificazione dei contenitori domiciliari, delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart garantendo la continuità del servizio.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

Nel costo dei Servizi di Base per il Comune di Casale Monferrato è ricompreso il lavaggio e la sanificazione dei coperchi e delle bocche di conferimento delle isole seminterrate/interrate e dei contenitori smart stazionari.

SM-3: RACCOLTA A CHIAMATA DEI RIFIUTI INGOMBRANTI E RAEE NEI COMUNI CON CENTRO DI RACCOLTA

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a recupero e/ smaltimento di quantità limitate di rifiuti ingombranti e RAEE provenienti da utenze domestiche nei Comuni in cui è attivo un CdR.

Territorio servito

Vedere PAA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Vedere scheda SB-8: "Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE".

Frequenza

Servizio a chiamata.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi per la raccolta

Vedere scheda SB-8: "Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE".

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-4: GESTIONE DEI CENTRI DEL RIUSO O DEL MERCATO DEL RIUSO

Oggetto del servizio

Il Centro del Riuso (di seguito CdRU) o il Mercato del Riuso (di seguito MRU) sono luoghi in cui le utenze domestiche dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento possono consegnare beni usati in buono stato, integri e funzionanti che possono essere efficacemente riutilizzati, prevenendo così la produzione di rifiuti urbani.

Territorio servito

Vedere PPA.

L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione e di conferimento

Centro del Riuso

Il CdRU, anche ricavato in adiacenza ai CdR, dovrà essere organizzato nelle seguenti aree:

- area di ricevimento e prima valutazione dei beni;
- magazzino dove avviene la catalogazione e il successivo immagazzinamento dei beni usati;
- area espositiva dove l'utenza visiona, sceglie e preleva i beni usati;
- area amministrativa dove vengono registrati i flussi in ingresso e in entrata dei beni usati e viene conservata tutta la documentazione.

Il CdRU deve essere dotato almeno di:

- attrezzature per l'immagazzinamento dei beni usati;
- attrezzature idonee alla movimentazione dei beni usati;
- dispositivi hardware e software per la gestione informatizzata del magazzino;
- cartellonistica che indichi le tipologie dei beni usati conferibili, gli orari di apertura del centro, le norme di comportamento, le zone accessibili ed interdette al pubblico e ogni altra informazione necessaria per il corretto funzionamento del centro di riuso.

La gestione dei conferimenti al CdRU deve procedere secondo quanto sotto riportato:

1. fase di accettazione. I beni vengono conferiti al CdRU da parte dell'utenza. ogni bene viene sottoposto ad una valutazione preventiva da parte di un operatore che verifica l'utenza, l'accettabilità del bene e la sua effettiva riusabilità;
2. fase di registrazione. Superata la fase 1 viene compilata una specifica registrazione di consegna, comprensiva di una parte anagrafica sull'utenza. I dati possono essere utilizzati anche per l'applicazione di riduzioni tributarie;
3. fase di immagazzinamento. Superate le fai 1 e 2 i beni vengono collocati nel deposito dove, dopo una verifica più approfondita, questi vengono catalogati prima di essere posizionati in magazzino;
4. fase di esposizione. I beni catalogati vengono disposti nell'area espositiva nella quale gli utenti possono prendere visione dei beni;
5. fase di ritiro del bene. Una volta scelto il bene, l'utente, all'atto del prelievo, compila apposita modulistica. Il bene viene scaricato dal magazzino;
6. fase di produzione di rifiuti. Nel caso emerga la necessità di disfarsi di beni usati conferiti al CdRU, gli stessi devono essere conferiti al CdR come rifiuti prodotti dal Gestore del CdRU;
7. eventuale fase di pesatura. I beni in entrata e/o in uscita potranno essere pesati, in particolare al fine di rendicontare le quantità di beni sottratti al ciclo dei rifiuti.

Mercato del Riuso

Il MRU verrà organizzato in area messa a disposizione dal Comune e avrà durata 1 mattina al mese (n. 4 ore preferibilmente il sabato).

Nella prima parte della mattina (circa 2 ore), le utenze del Comune in cui è attivo il MRU conferiscono, previo riconoscimento, beni perfettamente integri e funzionanti ed indicando al personale presente, nel caso in cui al termine del MRU il bene non fosse stato scelto da altra utenza, se riportarlo a casa o autorizzate il Gestore al ritiro.
Nella seconda parte della mattina (circa 2 ore), le utenze del Comune in cui è attivo il MRU, previo riconoscimento, possono prelevare gratuitamente i beni che vogliono.
Per la gestione del Mercato del Riuso, personale del Gestore verrà affiancato da personale del Comune.
Il Gestore e i Comuni in cui sono attivi CdRU e MRU sono tenuti a darne massima pubblicità utilizzando tutti i mezzi di comunicazione disponibili.
I CdRU devono avere un loro sito web, o pagine dedicate sul sito istituzionale del Gestore.

Contenitori e mezzi per la raccolta

Il Gestore pianifica in autonomia le operazioni di gestione dei CdRU e MRU garantendo la continuità del servizio.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SERVIZI A MISURA: SERVIZI DI IGIENE URBANA E PULIZIA DEL TERRITORIO

SM-5: SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE E/O MECCANIZZATO

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel servizio di spazzamento per gli interventi che non rientrano in quanto descritto nella Schede SBP-12 "Servizio di spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali" e SBP-13 "Servizio di spazzamento meccanizzato", ovvero spazzamenti e svuotamento dei cestini straordinari non previsti nella pianificazione ordinaria, o richieste di intervento provenienti da Comuni o utenze.

Territorio servito

Vedere PAA.

L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Il Gestore può garantire il servizio anche in aree private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in totale sicurezza.

Modalità di esecuzione

Vedere schede SBP-12 "Servizio di spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali" e SBP-13 "Servizio di spazzamento meccanizzato".

Le modalità di esecuzione del servizio vengono comunque definite e programmate puntualmente per ogni intervento sulla base dello specifico servizio richiesto.

Sulla base delle richieste pervenute il Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del richiedente (Comune e/o utenza privata), costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo. Il servizio di spazzamento è garantito entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Frequenza

Servizio a chiamata.

Mezzi per la raccolta e personale impiegato

Vedere schede SBP-12 "Servizio di spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali" e SBP-13 "Servizio di spazzamento meccanizzato".

AZIONE DI MIGLIORAMENTO

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-6: GESTIONE FULL SERVICE DEI CESTINI STRADALI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella gestione "full service" dei cestini stradali da adibire alla raccolta dei rifiuti di piccole dimensioni prodotti sul territorio dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento in strade, aree pubbliche, parchi e giardini.

Territorio servito

Vedere PAA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Il servizio "full service" prevede l'acquisto, l'installazione, la manutenzione dei cestini stradali, nonché la loro sostituzione per vetustà o per atti vandalici. In dettaglio il servizio prevede le seguenti attività:

Installazione
Nei primi cinque anni di avvio del servizio il Gestore provvederà a rimuovere i vecchi cestini di proprietà comunale e ad installarne di nuovi secondo la tipologia concordata con i Comuni.
Per la definizione dei luoghi, le variazioni di ubicazione e le modalità di installazione si rimanda al progetto esecutivo del servizio redatto dal Gestore in collaborazione con i Comuni.
Nei primi cinque anni di avvio del servizio il tasso di sostituzione dei cestini stradali non potrà essere inferiore al 10%.

Svuotamento
Servizio già compreso nella scheda SBP-12: "Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali".

Georeferenziazione
Il Gestore provvede a implementare un sistema di rilevazione puntuale dei cestini esistenti, mediante installazione di trasponder o dispositivi similari, per riportarli su cartografia georeferenziata, che sarà aggiornata annualmente.

Manutenzione e sostituzione
Il Gestore provvede alla manutenzione ordinaria dei cestini installati sul territorio privilegiando il recupero del contenitore laddove possibile intervenire con interventi di minuteria.
Nel servizio sono compresi un numero di interventi all'anno di manutenzione ordinaria definiti nella seguente tabella:

POPOLAZIONE RESIDENTE	N. INTERVENTI
Comuni fino a 1.000 abitanti	5
Comuni da 1.001 a 2.000 abitanti	10
Comuni oltre i 2.000 abitanti	50

Qualora per atti vandalici o incidenti i cestini non potessero essere riparati, il Gestore provvederà alla sostituzione.
Nei primi cinque anni di avvio del servizio, il numero di cestini sostituibili per atti vandali o incidenti è contenuto nel tasso di sostituzione previsto.
A partire dal sesto anno il tasso di sostituzione è ridotto al 5%.

Modifiche punti di installazione cestini stradali
Le variazioni del numero, della posizione e della tipologia dei cestini stradali rispetto alla situazione iniziale che si renderanno necessarie nel tempo, riconducibili a variazione di destinazioni d'uso delle aree, mutate condizioni di fruizione da parte dell'utenza di un'area, criticità puntuali sono valutate di concerto fra Comune interessato e Gestore.

Nel servizio sono compresi un numero di interventi all'anno di modifica dei punti di installazione dei cestini stradali definiti nella seguente tabella:

POPOLAZIONE RESIDENTE	N. INTERVENTI
Comuni fino a 1.000 abitanti	3
Comuni da 1.001 a 2.000 abitanti	5
Comuni oltre i 2.000 abitanti	25

Qualora si rendano necessari più servizi rispetto agli standard sopra indicati, il Gestore provvederà ad effettuarli in funzione di quanto riportato nella scheda SM-16: "Prezzario Servizio Rifiuti".

Mezzi e attrezzature per l'esecuzione del servizio

Autoveicolo leggero attrezzato per il trasporto e la manutenzione dei contenitori e/o cestini stradali.

Contenitori per la raccolta

La tipologia e il modello di cestino stradale da acquistare dovrà essere scelto in accordo con il Comune.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-7: DISERBO MECCANICO E CHIMICO

Oggetto del servizio

Servizio di estirpazione, controllo della crescita, diserbo, sfalcio e asporto delle erbe infestanti presenti nelle strade, nelle piazze, nei marciapiedi, negli spartitraffico pavimentati, nelle aree a parcheggio e in generale in tutte le aree pubbliche o privare ad uso pubblico del territorio o di parte di questo del Comune che attiverà il servizio.

Territorio servito

Vedere PAA.

L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede:

- Interventi meccanici consistenti nel taglio ed estirpazione dell'erba lungo le strade, le piazze ed i marciapiedi, comprese le banchine stradali, da effettuarsi manualmente o attraverso l'utilizzo di mezzi, attrezzature ed equipaggiamenti regolarmente omologati in base alla normativa vigente, quali a titolo indicativo e non esaustivo decespugliatore a motore munito di testina e filo di nylon e protezione para-sassi, motoseghe, ventole, soffiatori e altre attrezzature manuali per la rimozione di piccoli ciuffi d'erba (zappette, raschietti, ecc).
- Interventi fito-regolatori di contenimento della crescita delle erbe infestanti con diverse modalità a seconda della tipologia di erba infestante da trattare, ad effettuarsi con trattamenti al vapore e con utilizzo di prodotto fito-regolatori e comunque tutti in conformità alla normativa ambientale vigente.

Nell'effettuazione del servizio dovrà essere compresa l'asportazione di limitate quantità di rifiuti che si trovano sulle aree oggetto di diserbo meccanico/chimico.

Frequenza

La programmazione del servizio va concordata con il Comune che attiverà il servizio.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi e attrezzature per l'esecuzione del servizio

Il Gestore pianifica in autonomia le attività di diserbo meccanico e chimico garantendo l'efficacia del servizio.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-8: LAVAGGIO STRADE

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel servizio di lavaggio strade per gli interventi che non rientrano in quanto descritto nella scheda SBP-15 “Lavaggio strade”, ovvero lavaggi di strade non previsti nella pianificazione ordinaria, o richieste di intervento provenienti da Comuni o utenze private.

Territorio servito

Vedere PPA.

L’esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all’accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Il Gestore può garantire il servizio anche in aree private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all’accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in totale sicurezza.

Modalità di esecuzione

Il servizio consiste nel lavaggio di strade e/o aree pubbliche e/o private mediante autobotte dotata di barra lava strade.

Le modalità di esecuzione del servizio in questione vengono comunque definite e programmate puntualmente per ogni intervento sulla base dello specifico servizio richiesto.

Sulla base delle richieste pervenute il Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del richiedente (Comune e/o utenza privata), costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell’intervento medesimo.

Il servizio di lavaggio strade è garantito entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Frequenza

Servizio a chiamata.

Mezzi per la raccolta e personale impiegato

L'esecuzione del servizio di lavaggio strade, prevede autobotte con barra lava strade e autista.

L’ addetto adotta la massima attenzione per non creare intralci al traffico.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-9: LAVAGGIO PAVIMENTAZIONI (DEIEZIONI ANIMALI)

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nel servizio di lavaggio pavimentazioni orizzontali compresi marciapiedi e sottoportici.

Territorio servito

Vedere PPA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.
Il Gestore può garantire il servizio anche in aree private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in totale sicurezza.

Modalità di esecuzione

Il servizio consiste nel lavaggio di pavimentazioni a causa della presenza di guano, urina e deiezioni. Le modalità di esecuzione del servizio in questione vengono comunque definite e programmate puntualmente per ogni intervento sulla base dello specifico servizio richiesto.
Sulla base delle richieste pervenute il Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del richiedente (Comune e/o utenza privata), costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo.
Il servizio di lavaggio è garantito entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Frequenza

Servizio a chiamata.

Mezzi per la raccolta e personale impiegato

L'esecuzione del servizio di lavaggio pavimentazioni a causa della presenza di guano, urina e deiezioni avviene mediante l'impiego di macchina spazzatrice e/o autobotte con lancia.
L'equipaggio è composto da un autista e da un operatore servente. Gli addetti incaricati dal Soggetto Gestore adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-10: RACCOLTA E PULIZIA FIERE, MERCATI E MANIFESTAZIONI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nell'organizzazione del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti e di successiva pulizia delle aree pubbliche o private ad uso pubblico in cui si svolgono fiere, sagre, feste e manifestazioni.

Territorio servito

Vedere PPA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Il servizio, che potrà svolgersi in occasioni di fiere, sagre, feste e manifestazioni ubicate in aree pubbliche nonché su quelle private ad uso pubblico, consiste nella richiesta di una o più delle seguenti attività:

- consegna dei contenitori per la raccolta differenziata e svuotamento degli stessi;
- spazzamento manuale (secondo le indicazioni tecniche di cui alla scheda SBP-12 "Spazzamento manuale e svuotamento cestini stradali");
- spazzamento meccanizzato (secondo le indicazioni tecniche di cui alla scheda SBP-13 "Spazzamento meccanizzato");
- spazzamento misto (meccanizzato e manuale);
- lavaggio strade (secondo le indicazioni di cui alla scheda SBP-15 "Lavaggio strade").

L'indicazione dei siti interessati, la loro estensione, le modalità, i giorni e gli orari in cui devono essere svolti i servizi devono essere comunicati al Gestore con almeno 15 giorni di anticipo.
I servizi dovranno essere attivati secondo frequenze ed orari specifici in funzione delle singole esigenze.

Frequenza

Servizio a chiamata.

Contenitori per la raccolta

La tipologia, la volumetria il numero di contenitori e o di cassoni scarrabili consegnati per la gestione della raccolta differenziata per fiere, sagre, feste e manifestazioni è da concordare con il Gestore al momento dell'invio della richiesta da parte del Comune.

Mezzi per la raccolta

Il Gestore pianifica in autonomia, sentito il Comune, le operazioni di svuotamento dei contenitori e dei cassoni scarrabili adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti per fiere, sagre, feste e manifestazioni.

Azioni di miglioramento del servizio

Il Gestore può prevede scontistiche per l'esecuzione del servizio sopra riportato per i Comuni che adottano il protocollo "ecofeste" approvato dal Consorzio.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).
Nel costo dei Servizi di Base per il Comune di Casale Monferrato sono ricomprese le manifestazioni Festa del Vino e Fiera di San Giuseppe.

SM-11: GESTIONE FOTOTRAPPOLE

Oggetto del servizio

Servizio di videosorveglianza mirata sul territorio tramite apparecchiature "fototrappole" al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono di rifiuti.

Territorio servito

Vedere PPA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Il servizio prevede:

- La fornitura e la manutenzione del dispositivo;
- Lo spostamento del dispositivo sul territorio, qualora necessario, 1 volta al mese;
- Sostituzione della batteria;
- Analisi dei filmati, estrazione shooting di abbandoni di rifiuti.

La redazione del verbale è di competenza dell'Ispettore Ambientale, la successiva gestione del Comune o della Polizia Locale.

Frequenza

Utilizzo delle fototrappole per almeno 1 mese/anno.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi e attrezzature

Furgone chiuso appositamente attrezzato per il posizionamento e lo spostamento delle fototrappole.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-12: RIMOZIONE RIFIUTI ABBANDONATI

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella raccolta e trasporto dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico e avvio allo smaltimento e/o recupero in conformità alla normativa vigente compresi i rifiuti inerti da demolizione.
Il Gestore provvede, su richiesta del Comune a seguito di mancata ottemperanza di ordinanza sindacale emessa ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 152/2006, all'esecuzione del servizio di cui alla presente scheda anche in aree private.

Territorio servito

Vedere PAA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico o privato mediante automezzi dotati di attrezzature di tipo meccanico (autogru o gru a polipo) o manualmente tramite furgoni e provvede allo smaltimento e/o recupero di questi.
Le modalità di esecuzione del servizio in questione vengono comunque definite e programmate puntualmente per ogni intervento sulla base dello specifico servizio richiesto.
Sulla base delle richieste pervenute il Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del Comune, costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il Comune in base alla complessità dell'intervento medesimo.
Il servizio di raccolta dei rifiuti abbandonati è garantito entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.
Il Gestore garantisce la presenza della figura dell'Ispettore Ambientale per verificare eventuali elementi atti a rintracciare gli autori dell'abbandono di rifiuti.
Il servizio non comprende la rimozione di manufatti contenenti amianto (MCA).

Frequenza

Servizio a chiamata.

Contenitori per la raccolta

Non è prevista la fornitura di contenitori per il servizio.

Mezzi e attrezzature

Automezzo di grossa capacità dotato di gru e di attrezzatura per la movimentazione di cassoni scarrabili. Autocarro leggero a pianale dotato di gru e/o sponda caricatrice.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-13: RIMOZIONE DI CARCASSE DI ANIMALI SELVATICI

Oggetto del servizio
Servizio di raccolta delle carcasse di animali selvatici giacenti su suolo pubblico.

Territorio servito
Vedere PAA.
L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione
Il servizio prevede la rimozione di carcasse di animali selvatici giacenti su suolo pubblico e comprende l'eventuale deposito in cella frigorifera per il successivo conferimento delle carcasse presso impianti di trattamento e smaltimento dedicato.
Le carcasse di animali devono essere gestite nel rispetto delle norme vigenti in materia di "sottoprodotti di origine animale (SOA)", qualora rientrino nell'ambito di dette normativa.
Il servizio è effettuato impiegando particolari attrezzature, materiali e precauzioni sanitarie per consentire agli operatori di effettuare le operazioni in assoluta sicurezza al fine di non causare inconvenienti per sé stessi e/o per gli utenti.
Sulla base delle richieste pervenute il Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del Comune, costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il Comune in base alla complessità dell'intervento medesimo.
Il servizio di rimozione di carcasse di animali selvatici è garantito entro 2 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Frequenza
Servizio a chiamata.

Mezzi per la raccolta e personale impiegato
La squadra operativa è composta da n. 1 operatore con n. 1 veicolo leggero attrezzato per il trasporto di carcasse di animali.

Costi del servizio e fatturazione
Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-14: SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

Oggetto del servizio

Il servizio si compone delle seguenti attività:

- Richieste di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la regolare viabilità, o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico – sanitarie;
- Richieste di pronto intervento per errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale, di prossimità o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

Territorio servito

Tutti i Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Modalità di esecuzione

Il servizio può essere attivato da parte degli organi istituzionali (quali Carabinieri, Polizia, Vigili del Fuoco e Polizia Locale) a seguito dell'avvenuto accertamento del profilo di urgenza e pericolosità, attraverso il numero di telefono, fisso o cellulare, messo a disposizione dal Gestore.

Le attività oggetto di pronto intervento, per le quali il servizio può essere attivato dai soggetti preposti, sono di seguito meglio dettagliate:

- Rimozione di rifiuti abbandonati che invadono la carreggiata stradale e costituiscono impedimento alla normale viabilità sulle aree pubbliche o di uso pubblico;
- Cassonetti ribaltati che invadono la carreggiata o che sono in uno stato di equilibrio precario o erroneamente posizionati nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

Sono esclusi gli interventi di rimozione dei rifiuti a seguito di incidenti stradali.

Il Gestore deve garantire l'intervento sul luogo della chiamata per pronto intervento entro 4 ore dal ricevimento della comunicazione da parte del soggetto istituzionale titolato ad attivare il servizio.

Relativamente all'attività di rimozione dei rifiuti abbandonati, se necessario procedere alla caratterizzazione di questi, il Gestore è tenuto a provvedere entro 4 ore alla messa in sicurezza e al confinamento dell'area per la protezione dell'ambiente e delle persone.

In tali casi il tempo di rimozione dei rifiuti non potrà in ogni caso superare la durata di 15 giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area (nel calcolo della durata non sono ricomprese le tempistiche di attività in capo a soggetti terzi quali ASL o ARPA competenti per territorio).

Frequenza

Servizio a chiamata.

Mezzi per la raccolta e personale impiegato

Il Gestore pianifica in autonomia le attività del servizio garantendo l'efficacia dello stesso.

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato al Comune sulla base delle tariffe di cui alla scheda SM-16.

SERVIZI A MISURA: RAPPORTI CON L'UTENZA, GESTIONE DEL TRIBUTO O TARIFFA PUNTUALE, COMUNICAZIONE AMBIENTALE E QUALITA' DEI SERVIZI

SM-15: SERVIZIO DI FRONT OFFICE PER LA GESTIONEDEL TRIBUTO PUNTUALE

Oggetto del servizio

Il servizio consiste nello svolgimento delle attività necessarie e propedeutiche alla corretta gestione tributo o tariffa puntuale (cd TARIP), ferma restando la titolarità del tributo in capo al Comune.

Territorio servito

Vedere PPA.

L'esecuzione del servizio da parte del Gestore è subordinata all'accettazione di preventivo, redatto secondo il preziario approvato annualmente dal Consorzio, da parte dei Comuni e/o delle utenze.

Modalità di esecuzione

Costituiscono attività di front office a carico del Gestore, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ricezione e gestione degli utenti presso gli ecosportelli attivati nei Comuni.
- ricezione e gestione delle pratiche presentate dagli utenti presso gli ecosportelli nei Comuni o con altre modalità (mail, PEC, sito web, ecc.) quali: attivazione, cessazione e variazione del tributo o tariffa puntuale, presentazione di riduzioni e/o agevolazioni TARIP, richiesta di consegna e/o ritiro dei contenitori, richiesta variazione dotazione contenitori, richiesta compostiera e iscrizione all'albo dei compostatori, ecc.;
- attività di call center, e cioè ricezione e gestione istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, reclami inerenti il tributo o tariffa puntuale;
- distribuzione di materiale necessario alla raccolta differenziata
- somministrazione agli utenti di questionari di "customer satisfaction";
- trasmissione, agli utenti non iscritti al ruolo e nei casi previsti dai Regolamenti comunali, di lettere di invito all'attivazione del servizio (a mezzo PEC risultante da pubblici elenchi o raccomandata A/R) e, in caso di inottemperanza, trasmissione di avvisi di accertamento (a mezzo PEC risultante da pubblici elenchi o raccomandata A/R);
- trasmissione, agli utenti iscritti al ruolo ma che risultino inadempienti al pagamento, di solleciti di pagamento e, in caso di inottemperanza, di appositi avvisi di accertamento (a mezzo PEC risultante da pubblici elenchi o raccomandata A/R);
- partecipazione ad incontri, assemblee, riunioni con gli utenti o con fasce specifiche degli stessi (es. utenze non domestiche, condomini, ecc.).

Le attività di front office sono svolte dal Gestore presso ecosportelli fisici attivi presso i Comuni del Bacino territoriale di riferimento ed aperti secondo un calendario definito in concerto tra Gestore e i Comuni stessi.

Le attività di front office possono essere altresì svolte dal Gestore mediante l'ausilio di sportelli on line a cui si possono collegare gli utenti dei Comuni del Bacino territoriale di riferimento.

Le attività di front office svolte dal Gestore dovranno essere eseguite, oltre che in conformità a quanto indicato nella presente scheda tecnica, alle norme contenute nei Regolamenti comunali TARIP.

Le attività di front office dovranno svolgersi altresì in funzione di quanto riportato nella Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif (cd TQRIF).

Costi del servizio e fatturazione

Il servizio eseguito è direttamente fatturato sulla base del preventivo accettato dal Comune e/o dalle utenze e della quantificazione prevista a consuntivo (es. rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo, €/ora personale impiegato, ecc).

SM-16: PREZZARIO SERVIZIO RIFIUTI

Oggetto

Il Gestore, a completamento dei Servizi di Base, può altresì erogare altri servizi, cosiddetti Servizi a Misura, aventi lo scopo di soddisfare esigenze particolari di Comuni e utenze.

Il Gestore, pertanto, elabora un prezziario contenente i prezzi dei Servizi a Misura, in parte già indicati nelle schede tecniche precedenti (da SM-1 a SM-15), e i prezzi unitari (es. costo orario personale, costo orario mezzi, noleggio cassone, etc) che consentano la preventivazione di nuovi servizi non ricompresi nei Servizi a Misura sopra indicati.

Oltre ai Servizi a Misura di cui alle schede da SM-1 a SM-15, il prezziario dovrà contenere il costo dei seguenti servizi:

- Servizio di esposizione dei contenitori domiciliari o ingresso in aree private;
- Raccolta domiciliare dell'organico;
- Raccolta domiciliare della frazione verde;
- Raccolta a chiamata dei rifiuti ingombranti e RAEE in Comuni sede di CdR;
- Lavaggio dei contenitori domiciliari;
- Smaltimento di MCA rinvenuti nei rifiuti urbani.

Il prezzario, proposto dal Gestore in sede di consegna del PAA, è approvato annualmente dal Consorzio ai fini della sua applicazione e per la successiva fatturazione ai Comuni e Utenti.

Il Gestore e il Consorzio possono concordare una diversa revisione da effettuarsi con apposita istruttoria in ragione del verificarsi di particolari circostanze che determinino variazioni dei fattori di produzione che si traducano in modifiche dei prezzi unitari.

Applicazione del prezzario

Il prezzario prevede applicazione di importi agevolati per i Comuni del Consorzio rispetto a quelli applicati alle utenze che attivano Servizi a Misura. Il Gestore applica il prezzario approvato dal Consorzio elaborando le fatture sulla base dei servizi resi e/o della quantificazione prevista a consuntivo ai Comuni e alle utenze.

Riscossione

Il Gestore provvede direttamente alla riscossione ordinaria delle fatture emesse ai Comuni e agli Utenti per i Servizi a Misura.

Il Gestore provvede inoltre alla riscossione coattiva delle fatture insolute, sia direttamente con proprio personale dedicato, sia avvalendosi dei concessionari della riscossione, nei modi e nelle forme più opportune, consentite dalla norma vigente.

Il Gestore si occupa anche della gestione di eventuali rimborsi dovuti ai Comuni e agli Utenti provvedendo direttamente alla gestione della documentazione fiscale e all'invio di quanto dovuto direttamente al richiedente.

III INFRASTRUTTURE E IMPIANTI

III.1 PROGETTAZIONE, CONCESSIONE IN USO E GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E IMPIANTI

Per consentire un più efficace espletamento del servizio oggetto del presente disciplinare, sono affidati al Gestore le infrastrutture e gli impianti di cui al paragrafo III.2.

Il Gestore si assume tutti gli oneri di gestione e di manutenzione, ordinaria e straordinaria, inserendo i relativi costi nel Piano Economico Finanziaria del servizio secondo le previsioni normative pro tempore vigenti.

In caso che il Consorzio, anche su proposta del gestore, intenda procedere alla realizzazione di nuove infrastrutture e impianti o effettuare lavori di qualsiasi natura sull'area/sito/immobile concesso al Gestore, potrà affidare la gestione di suddette attività al Gestore, posto l'obbligo di effettuazione di procedure conformi alle disposizioni del Codice dei Contratti pro tempore vigente, fatta salva la possibilità di realizzare in economia le suddette attività da parte del Gestore ove in possesso delle qualifiche necessarie.

Nei casi di cui sopra, il Consorzio e il Gestore regoleranno ruoli e responsabilità specifiche dei lavori con apposito e successivo atto.

Al fine dell'inserimento all'interno del Piano Economico Finanziario del servizio degli investimenti effettuati dal Gestore, gli stessi dovranno essere ricompresi nel Piano Annuale delle Attività e/o nel Piano degli investimenti.

Alla cessazione del contratto, il Gestore restituirà al Consorzio o al Comune gli impianti di cui al paragrafo III.2 in condizioni idonee al loro utilizzo e per i fini per i quali sono stati realizzati.

III.2 ELENCO DELLE INFRASTRUTTURE E IMPIANTI

<u>Centro Intercomunale di Raccolta di CASALE MONFERRATO</u>

A – Ubicazione

Foglio: 58
Mappale: 955
Indirizzo: Via Achille Grandi 45/A – Casale Monferrato (AL)

B – Caratteristiche

Superficie	6.600 mq		
Rete idrica	Si		
Rete fognaria	Si		
Sistema di gestione acque prima pioggia	Si	Descrizione	Decantazione e disoleazione
Impianto antincendio	Sì	Descrizione	Estintori
Illuminazione	Sì		
Impianto di pesatura	Sì	Descrizione	Pesa a ponte
Recinzione	Sì	Descrizione	Rete di altezza < 2m
Barriera verde	No	Descrizione	-
Altri sistemi di mitigazione	Sì	Descrizione	Schermatura con barriere visive
Pavimentazione aree operative	Sì		
Rampa carrabile	Si		
Servizio di guardiania	Sì		
Attrezzature per la selezione	No	Descrizione	-
Area per deposito mezzi	No	Descrizione	-
Agevolazioni tariffarie/incentivi	No	Descrizione	-

C – Rifiuti conferibili

Presso i CdR sono conferibili le seguenti tipologie di rifiuti:

- CER 15 01 01 Imballaggi in carta e cartone
- CER 15 01 02 Imballaggi in plastica
- CER 15 01 03 Imballaggi in legno
- CER 15 01 04 Imballaggi metallici
- CER 15 01 07 Imballaggi in vetro
- CER 15 01 10* Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
- CER 15 01 11* Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti
- CER 16 01 03 Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)
- CER 16 02 16 Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce16 02 15 (es. toner stampanti)
- CER 17 09 04 Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03 (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)
- CER 20 01 02 Vetro
- CER 20 01 10 Abbigliamento
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) nello specifico:
    - CER 20 01 21*: tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio
    - CER 20 01 23*: apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi, freezer, condizionatori)
    - CER 20 01 35*: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi (es. televisori e monitor)
    - CER 20 01 36: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35 (es. lavatrici, lavastoviglie, piani cottura ecc.)
- CER 20 01 25 Oli e grassi commestibili
- CER 20 01 26* Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25
- CER 20 01 27* Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose
- CER 20 01 32 Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31
- CER 20 01 33* Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03, nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie (es. batterie auto, moto, motocicli)
- CER 20 01 34 Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33, (es. pile)
- CER 20 01 38 legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
- CER 20 01 40 metallo
- 20 02 01 rifiuti biodegradabili (es. sfalci e potature)
- CER 20 03 07 rifiuti ingombranti

Le tipologie di rifiuti sopra elencate possono variare in seguito ad esigenze di differenziazione diverse o in riferimento a esigenze operative o a modifiche normative o autorizzative dei CdR.

D – Gestore e orari di apertura

COSMO SpA
Via Achille Grandi 45/C – 15030 Casale Monferrato (AL)
Tel. 0142-451094
info@cosmocasale.it – cosmo@pec.wmail.it

Il Gestore è tenuto a garantire un servizio di n. 36 ore alla settimana, comprensive delle tempistiche relative alle operazioni di presa del servizio da parte degli addetti, ripartite da lunedì a sabato secondo calendario da sottoporre al Consorzio per l'approvazione.

Centro Intercomunale di Raccolta di MURISENGO

A – Ubicazione
Foglio: 11
Mappale: 501
Indirizzo: SP3 Via Chivasso – Murisengo (AL)

B – Caratteristiche

Superficie	2.100 mq		
Rete idrica	Si		
Rete fognaria	Si		
Sistema di gestione acque prima pioggia	Si	Descrizione	Decantazione e disoleazione
Impianto antincendio	Sì	Descrizione	Estintori
Illuminazione	Sì		
Impianto di pesatura		Descrizione	Pesa a ponte
Recinzione	Sì	Descrizione	Rete di altezza < 2m
Barriera verde	Sì	Descrizione	Siepe
Altri sistemi di mitigazione	No	Descrizione	-
Pavimentazione aree operative	Sì		
Rampa carrabile	Si		
Servizio di guardiania	Sì		
Attrezzature per la selezione	No	Descrizione	-
Area per deposito mezzi	No	Descrizione	-
Agevolazioni tariffarie/incentivi	No	Descrizione	-

C – Rifiuti conferibili
Presso i CdR sono conferibili le seguenti tipologie di rifiuti:

- CER 15 01 01 Imballaggi in carta e cartone
- CER 15 01 02 Imballaggi in plastica
- CER 15 01 03 Imballaggi in legno
- CER 15 01 04 Imballaggi metallici
- CER 15 01 07 Imballaggi in vetro
- CER 15 01 10* Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
- CER 15 01 11* Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti
- CER 16 01 03 Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)
- CER 16 02 16 Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce16 02 15 (es. toner stampanti)
- CER 17 09 04 Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01, 17 09 02 e 17 09 03 (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)
- CER 20 01 02 Vetro
- CER 20 01 10 Abbigliamento
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) nello specifico:
  - CER 20 01 21*: tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio
  - CER 20 01 23*: apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi, freezer, condizionatori)
  - CER 20 01 35*: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi (es. televisori e monitor)
  - CER 20 01 36: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35 (es. lavatrici, lavastoviglie, piani cottura ecc.)
- CER 20 01 25 Oli e grassi commestibili

- CER 20 01 26* Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25
- CER 20 01 27* Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose
- CER 20 01 32 Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31
- CER 20 01 33* Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03, nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie (es. batterie auto, moto, motocicli)
- CER 20 01 34 Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33, (es. pile)
- CER 20 01 38 legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
- CER 20 01 40 metallo
- 20 02 01 rifiuti biodegradabili (es. sfalci e potature)
- CER 20 03 07 rifiuti ingombranti

Le tipologie di rifiuti sopra elencate possono variare in seguito ad esigenze di differenziazione diverse o in riferimento a esigenze operative o a modifiche normative o autorizzative dei CdR.

D – Gestore e orari di apertura

COSMO SpA
Via Achille Grandi 45/C – 15030 Casale Monferrato (AL)
Tel. 0142-451094
info@cosmocasale.it – cosmo@pec.wmail.it

Il Gestore è tenuto a garantire un servizio di n. 36 ore alla settimana, comprensive delle tempistiche relative alle operazioni di presa del servizio da parte degli addetti, ripartite da lunedì a sabato secondo calendario da sottoporre al Consorzio per l'approvazione.