

DISCIPLINARE TECNICO

Il Servizio affidato al Soggetto Gestore mediante il presente contratto è costituito dall'insieme delle seguenti attività ricomprese nel ciclo dei rifiuti solidi urbani di cui alle fasi di raccolta, trasporto ed avvio a recupero/smaltimento ed allo spazzamento stradale.

SERVIZI BASE

I seguenti servizi base sono da considerarsi prestazioni obbligatorie ed irrinunciabili.

- 1 Caratteristiche delle dotazioni per il servizio porta a porta**
 - 1.1 Acquisto e distribuzione delle dotazioni per l'utenza*
 - 1.2 Sostituzione/riparazione delle dotazioni per guasto*
 - 1.3 Sostituzione delle dotazioni per furto*
- 2 Raccolta Porta a Porta - raccolta e trasporto dei rifiuti urbani**
 - 2.1 Raccolta differenziata della frazione umida/organico*
 - 2.2 Raccolta differenziata della frazione carta e cartone*
 - 2.3 Raccolta differenziata della frazione imballaggi in plastica*
 - 2.4 Raccolta differenziata della frazione secca indifferenziata non riciclabile*
 - 2.5 Raccolta differenziata della frazione vetro e lattine*
 - 2.6 Raccolta differenziata della frazione pannolini, pannoloni e traverse*
- 3 Raccolta differenziata della frazione pile e farmaci**
- 4 Raccolta del verde e ramaglie (rifiuti biodegradabili) a pagamento**
- 5 Trasporto ed avvio a recupero/smaltimento rifiuti urbani prodotti in occasione di sagre, manifestazioni ed eventi**
- 6 Spazzamento stradale meccanizzato**
- 7 Servizio addetto verifica conferimenti Porta a Porta**
- 8 Servizio di pronto intervento**
- 9 Servizio Relazioni Utenti – Sportello fisico e sportello on-line**
- 10 Trasporto e conferimento rifiuti raccolti nel corso delle attività di cui al presente Disciplinare Tecnico e/o ricevuti c/o il Centro di raccolta gestito dall'ente territorialmente competente - fornitura containers – messa a disposizione mezzi tecnici.**
- 11 Predisposizione e pubblicazione delle schede di programmazione su base annua**

1 CARATTERISTICHE DELLE DOTAZIONI PER IL SERVIZIO PORTA A PORTA

I contenitori che sono utilizzati per il sistema di raccolta rifiuti hanno caratteristiche differenti a seconda della frazione di rifiuto da conferire, dell'area di raccolta e del numero di utenti per numero civico. Riguardo al numero di utenti per numero civico, quando risultano maggiori di 6 è prevista la consegna del bidone carrellato – laddove previsto per la frazione di rifiuto specifica – in luogo della singola dotazione ad uso esclusivo del singolo utente (mastello). I contenitori dovranno essere conformi ai requisiti stabiliti dalla norma europea vigente ed in particolare dovranno rispettare i requisiti minimi ambientali stabiliti con il decreto del 22 giugno 2022, pubblicato sulla G.U., S.G. n. 182, del 5 agosto 2022 e s.m.i..

I contenitori in plastica dovranno pertanto essere in materiale riciclato secondo le seguenti percentuali minime: 50% per le vasche dei contenitori con la tecnologia a “stampaggio a iniezione” che sono di colore nero, grigio o comunque scuro; 30% per i contenitori prodotti con la tecnologia a “stampaggio rotazionale”; i coperchi, o la parte colorata degli stessi, contengono almeno il 30% in peso di materiale riciclato certificato. L'indicazione del colore è richiesta, pertanto, solo per i contenitori con la tecnologia a “stampaggio rotazionale” per i quali la percentuale di riciclaggio è del 50%;

Tutti i contenitori di volumetria superiore a 45 lt. dovranno riportare su un lato del contenitore il logo del Soggetto Gestore e la frazione di rifiuto contenuto – dovranno altresì riportare la segnaletica a norma del codice della strada.

I colori ufficiali dei contenitori sono:

INDIFFERENZIATO = GRIGIO

IMBALLAGGI IN PLASTICA = GIALLO

CARTA E CARTONE = BLU

ORGANICO = MARRONE

VETRO E LATTINE = VERDE

VERDE E RAMAGLIE = BEIGE

1.1 Acquisto e distribuzione delle dotazioni per l'utenza – nuove attivazioni

Ai fini del presente paragrafo si rimanda alla procedura allegata alla Carta della Qualità del Servizio Integrato di gestione Rifiuti ed a cui il Soggetto Gestore si dovrà attenere per tutta la durata dell'affidamento (PROCEDURA PER IL RITIRO DELLE DOTAZIONI IN FASE DI PRIMA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO).

La fornitura delle dotazioni è a carico del Soggetto Gestore.

1.2 Sostituzione/riparazione delle dotazioni per guasto

Ai fini del presente paragrafo si rimanda alla procedura allegata alla Carta della Qualità del Servizio Integrato di gestione Rifiuti ed a cui il Soggetto Gestore si dovrà attenere per tutta la durata dell'affidamento. (PROCEDURA PER RICHIEDERE LA SOSTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DANNEGGIATI E/O AMMALORATI).

La fornitura delle dotazioni è a carico del Soggetto Gestore.

1.3 Sostituzione delle dotazioni per furto

Ai fini del presente paragrafo si rimanda alla procedura allegata alla Carta della Qualità del Servizio Integrato di gestione Rifiuti – *che si precisa essere istruzione interna ad uso esclusivo dell'Ente e del Soggetto Gestore* - ed a cui il Soggetto Gestore si dovrà attenere per tutta la durata dell'affidamento. (PROCEDURA PER RICHIEDERE LA SOSTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA PER FURTO).

La fornitura delle dotazioni è a carico del Soggetto Gestore.

2 RACCOLTA PORTA A PORTA

2.1 Raccolta differenziata della frazione umida/organico

Per utenze domestiche

Si tratta essenzialmente dei residui di cucina, e comunque di tutti quei materiali a matrice organica sottoponibili a processo di compostaggio per la produzione di ammendante ad uso agricolo, comunemente indicati con il nome di frazione umida dei rifiuti, a causa dell'elevato contenuto di acqua che normalmente li caratterizza.

Il servizio di raccolta differenziata della frazione organica dei rifiuti urbani verrà effettuato mediante l'utilizzo, da parte degli utenti, di sacchetti trasparenti in materiale biocompostabile posti all'interno dell'apposito secchiello di colore marrone o degli appositi bidoni nel caso di utenze plurime (condomini). Il Soggetto Gestore passerà "porta a porta" provvedendo allo svuotamento manuale del contenuto dei contenitori ed alla raccolta dei sacchetti esposti.

Questi verranno collocati, da parte dell'utenza, davanti all'ingresso dell'abitazione o negli spazi appositamente indicati dagli Uffici competenti del Soggetto Gestore ed autorizzati dall'Ente territorialmente competente in caso di stalli permanenti.

Di norma l'esposizione avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada. Nel caso di interni i rifiuti potranno essere esposti all'angolo con la strada principale o in corrispondenza delle abitazioni prospicienti l'interno medesimo. In casi particolari (indicativamente cortili di grandi dimensioni, vicoli, aree interne di grandi utenze) l'esposizione potrà avvenire in proprietà privata.

Qualora i sacchetti, al momento della raccolta, fossero trovati rovesciati sarà compito dell'addetto al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo.

Orari di esposizione, giorno e fascia oraria della raccolta sono indicati negli allegati tecnici allegati al presente Disciplinare Tecnico (SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E CALENDARI DI RACCOLTA). Giorni, fasce orarie di raccolta ed orari di esposizione potranno essere oggetto di modifica di anno in anno sulla base di espressa richiesta dell'Ente territorialmente competente o su proposta del Soggetto Gestore approvata dall'Ente territorialmente competente.

Eventuali modifiche sostanziali al Programma in corso d'anno, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, dovranno essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Per utenze non domestiche

Sono gli esercizi quali ristoranti, agriturismi, mense, scuole, supermercati, negozi ed aziende, dotati di bidoni in cui gli utenti provvederanno a conferire esclusivamente i rifiuti organici derivanti dalla propria attività. Nei contenitori, forniti dal Soggetto Gestore, dovranno essere introdotti esclusivamente: residui dalla vendita degli alimentari, frutta, verdura, pesce, ecc.

Lo svuotamento di tutti i contenitori adibiti alla raccolta della frazione organica dei rifiuti solidi urbani sarà effettuato con la stessa frequenza delle utenze domestiche.

Prima di essere gettati nei bidoni disponibili, i rifiuti dovranno essere immessi in sacchetti o fodere in materiale bio-compostabile di capacità adeguata. I rifiuti potranno essere esposti anche con cassonetti di capacità 660 – 1.100 litri con attacchi DIN, forniti dal Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore passerà "porta a porta" provvedendo allo svuotamento del contenuto dei contenitori esposti. Questi verranno collocati, da parte dell'utenza nel giorno ed entro gli orari prefissati, davanti all'ingresso dell'esercizio/azienda o negli spazi appositamente indicati dal Soggetto Gestore.

Di norma l'esposizione avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada. Nel caso di interni i rifiuti potranno essere esposti all'angolo con la strada principale o in corrispondenza degli esercizi/aziende prospicienti l'interno medesimo.

In casi particolari l'esposizione può avvenire in proprietà privata.

Per particolari utenze non domestiche con produzione elevata del rifiuto, qualora ne facciano richiesta e previa verifica del Soggetto Gestore potranno essere servite con un passaggio dedicato aggiuntivo. Eventuali richieste di passaggio ulteriori a quelli previsti – come sopra riportati - potranno essere presi in considerazione da parte del Soggetto Gestore ed eseguiti con dedicati servizi puntuali, il tutto previa verifica della fattibilità gestionale ed operativa da parte del Soggetto Gestore. In caso di positiva fattibilità espressa dal Soggetto Gestore, l'eventuale costo aggiuntivo per il potenziamento del servizio sarà a carico del richiedente.

2.2 Raccolta differenziata della frazione carta e cartone

Il materiale carta e cartone verrà conferito in mastelli da 30 lt. o in bidoni carrellati da 120/240 litri, forniti dal Soggetto Gestore, consegnati ad ogni utenza domestica e non, e verranno esposti sulla pubblica via, presso il numero civico di ogni abitazione.

Qualora, al momento della raccolta, fossero trovati rovesciati o sparsi, sarà compito dell'addetto al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo. Tutto il materiale raccolto verrà avviato al riciclo.

Orari di esposizione, giorno e fascia oraria della raccolta sono indicati negli allegati tecnici allegati al presente Disciplinare Tecnico (SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E CALENDARI DI RACCOLTA). Giorni, fasce orarie di raccolta ed orari di esposizione potranno essere oggetto di modifica di anno in anno sulla base di espressa richiesta dell'Ente territorialmente competente o su proposta del Soggetto Gestore approvata dall'Ente territorialmente competente.

Eventuali modifiche sostanziali al Programma in corso d'anno, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, dovranno essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Qualora alcune utenze non domestiche facciano espressa richiesta, potranno essere aumentate le frequenze di raccolta e/o effettuati servizi dedicati puntuali, previa verifica della fattibilità gestionale ed operativa da parte dell'azienda. In caso di positiva fattibilità, l'eventuale costo aggiuntivo per il potenziamento del servizio sarà a carico del richiedente.

2.3 Raccolta differenziata della frazione imballaggi in plastica

Gli imballaggi in plastica dovranno essere conferiti sfusi in sacchi o sacchetti semitrasparenti indicativamente di colore giallo e collocati da parte dell'utenza davanti all'ingresso dell'abitazione o negli spazi appositamente indicati dagli Uffici competenti del Soggetto Gestore.

Di norma l'esposizione avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada. Nel caso di interni i rifiuti potranno essere esposti all'angolo con la strada principale o in corrispondenza delle abitazioni prospicienti l'interno medesimo. In casi particolari (indicativamente cortili di grandi dimensioni, vicoli, aree interne di grandi utenze) l'esposizione può avvenire in proprietà privata.

Qualora, al momento della raccolta, fossero trovati rovesciati o sparsi, sarà compito dell'addetto al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo. Tutto il materiale raccolto verrà avviato al riciclo.

Orari di esposizione, giorno e fascia oraria della raccolta sono indicati negli allegati tecnici allegati al presente Disciplinare Tecnico (SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E CALENDARI DI RACCOLTA). Giorni, fasce orarie di raccolta ed orari di esposizione potranno essere oggetto di modifica di anno in anno sulla base di espressa richiesta dell'Ente territorialmente competente o su proposta del Soggetto Gestore approvata dall'Ente territorialmente competente.

Eventuali modifiche sostanziali al Programma in corso d'anno, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, dovranno essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Qualora alcune utenze non domestiche facciano espressa richiesta, potranno essere aumentate le frequenze di raccolta e/o effettuati servizi dedicati puntuali, previa verifica della fattibilità gestionale ed operativa da parte dell'azienda. In caso di positiva fattibilità, l'eventuale costo aggiuntivo per il potenziamento del servizio sarà a carico del richiedente.

2.4 Raccolta della frazione secca indifferenziata non riciclabile

Il servizio prevede il conferimento della frazione secca in sacchi o sacchetti semitrasparenti indicativamente di colore grigio o viola e dovranno essere collocati davanti all'ingresso dell'abitazione o negli spazi appositamente indicati dal Soggetto Gestore.

Di norma l'esposizione avverrà al piano terra di ogni stabile, nella parte esterna della recinzione lungo il marciapiede o la strada. Nel caso di interni i rifiuti potranno essere esposti all'angolo con la strada principale o in corrispondenza delle abitazioni prospicienti l'interno medesimo. In casi particolari (indicativamente cortili di grandi dimensioni, vicoli, aree interne di grandi utenze) l'esposizione può avvenire in proprietà privata. Qualora i sacchetti, al momento della raccolta, fossero trovati rovesciati sarà compito dell'addetto al servizio provvedere alla pulizia dell'area circostante e alla raccolta di tutti i rifiuti che per qualsiasi motivo si trovassero sparsi sul suolo.

Orari di esposizione, giorno e fascia oraria della raccolta sono indicati negli allegati tecnici allegati al presente Disciplinare Tecnico (SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E CALENDARI DI RACCOLTA). Giorni, fasce orarie di raccolta ed orari di esposizione potranno essere oggetto di modifica di anno in anno sulla base di espressa richiesta dell'Ente territorialmente competente o su proposta del Soggetto Gestore approvata dall'Ente territorialmente competente.

Eventuali modifiche sostanziali al Programma in corso d'anno, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, dovranno essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Per particolari utenze non domestiche con produzione elevata del rifiuto, qualora ne facciano richiesta e previa verifica del Soggetto Gestore potranno essere servite con un passaggio dedicato aggiuntivo. Eventuali richieste di passaggio ulteriori a quelli previsti – come sopra riportati - potranno essere presi in considerazione da parte del Soggetto Gestore ed eseguiti con dedicati servizi puntuali, il tutto previa verifica della fattibilità gestionale ed operativa da parte del Soggetto Gestore. In caso di positiva fattibilità espressa dal Soggetto Gestore, l'eventuale costo aggiuntivo per il potenziamento del servizio sarà a carico del richiedente.

2.5 Raccolta della frazione vetro e lattine

Il materiale verrà riposto in mastelli da 30/40 litri o bidoni carrellati di colore verde da 120/240 litri, forniti dal Soggetto Gestore, consegnati ad ogni utenza domestica e non domestica.

Tutto il materiale raccolto verrà avviato al riciclo.

Orari di esposizione, giorno e fascia oraria della raccolta sono indicati negli allegati tecnici allegati al presente Disciplinare Tecnico (SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E CALENDARI DI RACCOLTA). Giorni, fasce orarie di raccolta ed orari di esposizione potranno essere oggetto di modifica di anno in anno sulla base di espressa richiesta dell'Ente territorialmente competente o su proposta del Soggetto Gestore approvata dall'Ente territorialmente competente.

Eventuali modifiche sostanziali al Programma in corso d'anno, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, dovranno essere opportunamente tracciate e approvate dall'Ente territorialmente competente.

Per particolari utenze non domestiche con produzione elevata del rifiuto, qualora ne facciano richiesta e previa verifica del Soggetto Gestore potranno essere servite con un passaggio dedicato aggiuntivo. Eventuali richieste di passaggio ulteriori a quelli previsti – come sopra riportati - potranno essere presi in considerazione da parte del Soggetto Gestore ed eseguiti con dedicati servizi puntuali, il tutto previa verifica della fattibilità gestionale ed operativa da parte del Soggetto Gestore. In caso di positiva fattibilità espressa dal Soggetto Gestore, l'eventuale costo aggiuntivo per il potenziamento del servizio sarà a carico del richiedente

2.6 Raccolta della frazione pannolini e pannoloni

Sul territorio comunale il Soggetto Gestore effettuerà un passaggio aggiuntivo settimanale di raccolta a domicilio di “pannolini, pannoloni, traverse” prodotti da bambini, anziani e ammalati.

Il servizio potrà essere attivato:

- scaricando il modulo di richiesta del servizio dal sito internet del Soggetto Gestore e inviandolo, compilato, all’indirizzo mail servizioutenti@asmisa.it,
- recandosi allo Sportello fisico presso la sede aziendale di Viale Petrarca 68 in Vigevano (PV), dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o in alternativa presso gli uffici del Comune di Gravelлона Lomellina c/o l’ufficio TECNICO dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Al modulo dovrà essere allegata una copia del Documento d’Identità del sottoscrittore in corso di validità leggibile in tutte le sue parti.

I sacchi adibiti a questa specifica raccolta, dovranno essere ritirati recandosi presso lo Sportello fisico di ASM ISA SPA (Servizio Relazione Utenti) di Viale Petrarca 68 in Vigevano (PV), dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o in alternativa presso gli uffici del Comune di Gravelлона Lomellina c/o l’ufficio TECNICO dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 muniti del proprio codice adesione e codice utente.

In fase di registrazione verranno richiesti i seguenti dati:

- nominativo e indirizzo dell’intestatario dell’utenza presso cui effettuare il ritiro
- codice fiscale dell’utente che richiede il servizio
- carta d’identità
- codice utente e codice utenza
- e-mail e/o telefono cellulare a cui verranno inviati gli avvisi sul servizio (è obbligatorio indicarne almeno uno dei due)
- telefono fisso (se disponibile)
- eventuale indirizzo di esposizione qualora diverso dall’indirizzo dell’utenza

La mancata compilazione dei campi sopra indicati non consentirà di poter procedere con l’attivazione del servizio. Ad avvenuta registrazione verrà fornito al richiedente il codice di adesione che l’utente dovrà conservare per richiedere future sospensioni temporanee o cessazioni del servizio di raccolta a domicilio. Il ritiro sarà limitato ai soli rifiuti oggetto della raccolta. Le modalità di effettuazione del servizio saranno le seguenti:

- giorno di raccolta: verrà indicato in fase di prenotazione
- orario di esposizione: entro le ore 6.00 del giorno di raccolta
- sacchi da utilizzare: semitrasparenti, ritirabili presso la sede del Soggetto Gestore in base agli orari sopra riportati o presso l’ufficio tecnico del Comune di Gravelлона Lomellina in base agli orari sopra riportati – non è consentita l’esposizione con sacchi diversi da quelli forniti

Temporanee sospensioni del servizio per periodi limitati (quali ferie, ricoveri ospedalieri, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate al Soggetto Gestore da parte dell’utente. In tal caso dovrà essere comunicata da parte dell’utente la data dalla quale richiede la sospensione del servizio e la data dalla quale richiede che venga poi riattivato. Non sarà possibile per l’utente indicare la sola data di sospensione. Qualora non fosse possibile per l’utente fornire la data di riattivazione, il servizio sarà cessato e la sua eventuale ripresa dovrà essere riattivata mediante nuova richiesta di attivazione. La cessazione del servizio dovrà essere comunicata dall’utente in caso del venir meno della necessità di passaggio. In assenza di comunicazioni da parte dell’utente, con passaggi a vuoto (ovvero senza esposizione del rifiuto), il servizio verrà automaticamente “interrotto” nei seguenti casi:

- mancata esposizione del rifiuto per n. 3 volte consecutive;
- mancata esposizione del rifiuto per n. 5 volte non consecutive negli ultimi 8 passaggi.

Trascorsi 90 giorni in stato “interrotto” senza che sia arrivata alcuna richiesta di riattivazione, l’adesione al servizio sarà posta in stato cessato.

3 RACCOLTA DELLA FRAZIONE PILE E FARMACI

Il servizio verrà effettuato con cadenza mensile. Il servizio di raccolta dei medicinali scaduti viene effettuato con svuotamento dei contenitori situati presso le farmacie o altri punti indicati dall’Ente territorialmente competente. I contenitori verranno forniti da parte del Soggetto Gestore.

4 RACCOLTA DEL VERDE E RAMAGLIE (RIFIUTI BIODEGRADABILI) A PAGAMENTO

Il servizio riferito alla sola raccolta sarà effettuato con due modalità diverse. La prima completamente gratuita per il cittadino che non deve disporre del carrellato e quindi non deve sostenere alcuna spesa relativa al comodato d’uso del medesimo, che porterà direttamente il suo verde presso il punto di conferimento appositamente individuato dell’Ente territorialmente competente nei giorni e orari da quest’ultimo indicati. La seconda con la fornitura a pagamento di carrellato da 360 litri dato in comodato d’uso, sulla base di un contratto che il Soggetto Gestore stipulerà direttamente con l’utente, da tenere all’interno della proprietà e da esporre, presso il numero civico dell’abitazione, secondo il calendario che verrà fornito, con un numero di svuotamenti pari a 22 nell’arco dell’anno e per i quali è previsto il corrispettivo annuo per ciascun bidone carrellato richiesto pari ad €/cad 45,00 IVA a parità di aliquota inclusa all’anno. A partire dal 01/01/2026 il corrispettivo – base imponibile – sarà adeguato annualmente rispetto alle variazioni dei prezzi di una famiglia di operai ed impiegati (FOI) rilevate nei 12 mesi precedenti dall’ISTAT, mese di riferimento ottobre.

I rifiuti saranno raccolti e conferiti dal Soggetto gestore all’impianto di recupero/smaltimento, con oneri di smaltimento che verranno inclusi nel calcolo del corrispettivo di cui all’art. 6 del Contratto di Servizio.

Il verde verrà esposto entro le ore 6,00 del giorno di raccolta e verrà ritirato entro le ore 13,00 dello stesso giorno di esposizione.

Il Soggetto Gestore dovrà pertanto effettuare secondo un calendario di raccolta concordato di anno in anno con l’Ente territorialmente competente, la raccolta a domicilio di rifiuti biodegradabili (verde e ramaglie).

Il servizio sarà effettuato dal Soggetto Gestore a seguito di adesione mediante la presentazione di un apposito modulo scaricabile che sarà reso disponibile da parte del Soggetto Gestore sul proprio sito internet oppure ritirabile presso lo Sportello fisico di ASM ISA SPA c/o la sede aziendale di Viale Petrarca 68 in Vigevano (PV) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o presso gli uffici del Comune di Gravelлона Lomellina c/o l’ufficio PROTOCOLLO dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00. Il modulo di adesione dovrà essere accompagnato dalla ricevuta di versamento di un canone annuo il cui importo è indicato sia sul modulo di adesione, sia sul sito internet di ASM ISA SPA e dalla copia del Documento d’Identità del sottoscrittore in corso di validità leggibile in tutte le sue parti.

I dati che necessariamente dovranno essere indicati nel modulo di adesione sono i seguenti:

- nominativo e indirizzo dell’intestatario dell’utenza presso cui effettuare il ritiro
- codice fiscale dell’utente che richiede il servizio

- carta d'identità
- codice utente e codice utenza
- e-mail e/o telefono cellulare a cui verranno inviati gli avvisi sul servizio (*è obbligatorio indicarne almeno uno dei due*)
- telefono fisso (*se disponibile*)
- eventuale indirizzo di esposizione qualora diverso dall'indirizzo dell'utenza

La mancata compilazione dei campi sopra indicati non consentirà di poter procedere con l'attivazione del servizio. Il modulo di adesione compilato accompagnato dalla ricevuta di versamento del canone annuo e dalla copia del Documento d'Identità del sottoscrittore in corso di validità leggibile in tutte le sue parti potrà essere presentato nei modi seguenti:

- **sportello fisico:** recandosi allo Sportello fisico del Soggetto Gestore (Servizio Relazione Utenti) presso la sede aziendale di Viale Petrarca 68 in Vigevano (PV) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 o in alternativa recandosi presso gli uffici del Comune di Gravellona Lomellina c/o l'ufficio PROTOCOLLO dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.
- **email:** servizioutenti@asmisa.it
- **Posta Elettronica Certificata:** comunicazioni@pec.asmisa.it
- **posta:** ASM ISA SPA spa – Viale F. Petrarca 68 – 27029 Vigevano (PV)

A fronte dell'avvenuta adesione al servizio ASM ISA SPA si impegna a:

- dotare l'utente del bidone carrellato da 360 litri,
- garantire gli svuotamenti durante l'anno secondo il calendario consegnato
- sostituire e/o riparare il bidone carrellato in caso di rottura mal funzionamento delle parti mobili.

Si precisa altresì che:

- ASM ISA SPA spa non dovrà effettuare il lavaggio del contenitore dopo lo svuotamento;
- **per il rinnovo annuale del servizio** occorrerà da parte dell'utente, effettuare il bonifico indicando come causale il ***Codice di Adesione - Nome e cognome dell'utente che ha sottoscritto l'adesione – Comune***. L'assenza delle suddette informazioni all'interno della causale del bonifico o l'indicazione errata delle stesse rispetto a quanto riportato nel modulo di adesione ed a quanto comunicato successivamente da ASM ISA SPA, potrà essere motivo di mancato o ritardato avvio del servizio richiesto. Il nuovo calendario potrà essere scaricato dal sito di ASM ISA SPA o in alternativa ritirato presso lo Sportello fisico;
- l'annualità del servizio è da intendersi dal 1° gennaio al 31 dicembre. Indipendentemente dalla data di iscrizione o recesso del servizio, non saranno pertanto previsti rimborsi o frazionamenti del canone.

L'utente con la sottoscrizione dell'adesione al servizio:

- si impegna ad utilizzare il bidone carrellato esclusivamente per la frazione biodegradabile (verde e ramaglie) ed a non utilizzare sacchi, effettuando il conferimento esclusivamente sfuso all'interno del bidone stesso,
- si impegna ad avere cura del bidone carrellato e che questo non rimanga in strada per non essere oggetto di eventuali danni o furti,
- dichiara di aver compreso l'informativa sul trattamento dati personali riportata in calce al modulo di adesione

- si impegna, in caso di recesso del servizio, a restituire il bidone carrellato concesso in comodato d'uso gratuito; in caso contrario sarà addebitato il relativo costo del bidone carrellato.

5 TRASPORTO ED AVVIO A RECUPERO/SMALTIMENTO RIFIUTI URBANI PRODOTTI IN OCCASIONE DI SAGRE, MANIFESTAZIONI ED EVENTI

Verranno garantiti, il trasporto e l'avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti urbani prodotti in occasione di sagre, manifestazioni ed eventi, raccolti dal personale comunale incaricato altresì dello spazzamento e pulizia delle aree interessate o direttamente depositati dagli utenti/partecipanti all'evento nei bidoni/cassonetti che verranno forniti di volta in volta da parte del Soggetto Gestore. Quantità e tipologie delle dotazioni necessarie saranno indicate dall'Ente territorialmente competente in concomitanza con la richiesta del servizio di cui al presente articolo che dovrà avvenire almeno 30 giorni prima dell'evento.

Verranno garantiti, il trasporto e l'avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti urbani raccolti presso il Cimitero comunale. In entrambi i casi, il Soggetto Gestore fornirà i cassonetti da collocare nei punti di ricovero da concordare con l'Amministrazione e garantirà la raccolta settimanale, come da calendario.

6 SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

6.1 Il servizio

Il servizio di spazzamento meccanizzato verrà svolto nelle fasce orarie previste nelle SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO allegate al presente Disciplinare Tecnico. Il numero degli interventi programmati è di n. 4 interventi di spazzamento meccanizzato all'anno.

L'elenco delle vie presso le quali intervenire verrà anch'esso comunicato dall'Ente territorialmente competente al Soggetto Gestore entro il mese di ottobre dell'anno precedente. Il Soggetto Gestore si riserva la facoltà di ridefinire l'elenco ricevuto in funzione delle tempistiche necessarie a raggiungere uno standard di pulizia adeguato, potendo, quindi, rinviare ad interventi successivi lo spazzamento di alcune vie.

Ferma restando la programmazione annuale sopra riportata, l'Ente territorialmente competente potrà richiedere eventuali interventi aggiuntivi in corso d'anno in aggiunta a quelli programmati ed i cui costi stimati di massima dovranno essere preventivamente comunicati dal Soggetto Gestore all'Ente territorialmente competente e da quest'ultimo formalmente accettati. Il costo a consuntivo sarà inserito nel primo PEF utile dell'Ente territorialmente competente. Per questi interventi aggiuntivi, sia la data che l'elenco delle vie presso cui intervenire, saranno indicate da parte dell'Ente territorialmente competente previo preavviso al Soggetto Gestore di almeno 15 giorni solari rispetto alla data in cui verrà richiesto l'intervento.

Il servizio di norma verrà svolto mediante spazzatrice meccanizzata con personale specializzato alla guida. La presenza fissa dell'uomo a terra con soffione è a discrezione del Soggetto Gestore in base a proprie valutazioni effettuate di volta in volta sul livello di pulizia effettivo di cui necessita la zona oggetto di intervento. L'Ente territorialmente competente potrà comunque richiedere in qualunque momento l'intervento dello spazzamento meccanizzato accompagnato da uomo a terra dotato di soffione per una o più specifiche zone e per i periodi che quest'ultimo riterrà opportuno indicare al Soggetto Gestore. Entro 7 giorni dalla richiesta formulata dall'Ente territorialmente competente, il Soggetto Gestore provvederà ad adeguare il servizio secondo le indicazioni ricevute.

6.2 Cause mancata esecuzione del servizio

Come previsto dall'indicatore della qualità relativo allo spazzamento meccanizzato tutti i servizi programmati che non verranno svolti regolarmente da parte del Soggetto Gestore dovranno essere motivati da quest'ultimo secondo le seguenti possibili cause:

a) cause di forza maggiore, intese come atti di autorità pubblica, eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, nonché indisponibilità degli impianti di trattamento, e situazioni metereologiche avverse di particolare gravità adeguatamente documentate, quest'ultima con riferimento al servizio di spazzamento e il lavaggio delle strade - si precisa sin d'ora che rientrano tra le situazioni metereologiche avverse le condizioni meteo di pioggia persistente per le quali il Soggetto Gestore valuti non opportuna l'uscita del mezzo di spazzamento in quanto l'intervento risulterebbe inefficace.

La sospensione del servizio potrà avvenire anche a seguito di segnalazione da parte del Comune di nevicate o di rischio gelate.

b) cause imputabili all'utente, ovvero danni o impedimenti provocati da terzi per fatti non attribuibili al gestore;

c) cause imputabili al gestore, intese come tutte le altre cause non indicate alle precedenti lettere a) e b).

7 SERVIZIO ADDETTO VERIFICA CONFERIMENTI PORTA A PORTA

Si tratta del monitoraggio della qualità dei rifiuti esposti e della modalità di esposizione. Consiste nell'operare da parte del Soggetto Gestore una verifica delle frazioni esposte dagli utenti, al fine di incentivare il più corretto conferimento dei rifiuti da parte di quest'ultimi. Il Soggetto Gestore effettuerà attività sistematiche e puntuali di controllo della conformità delle frazioni conferite dalle singole utenze – indicativamente un monitoraggio al mese. Per le frazioni che risulteranno non conformi non verrà effettuato il ritiro e si procederà a lasciare apposito avviso sul posto con indicata in forma sintetica la motivazione del mancato ritiro. Il numero degli interventi/anno di monitoraggio è di 18 interventi.

8 SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

8.1 Il servizio di pronto intervento

Il Soggetto Gestore si dovrà attivare per garantire il servizio di pronto intervento per le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio e più precisamente per le seguenti casistiche:

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

Per entrambe le fattispecie l'Ente Territorialmente Competente (Comune di Gravelлона Lomellina) individuerà nel Personale afferente alla Polizia Locale ed all'Amministrazione Comunale gli unici Soggetti che saranno titolati all'attivazione del servizio di pronto intervento attraverso la segnalazione ad un numero telefonico dedicato, che verrà reso disponibile da parte del Soggetto Gestore ai Soggetti

interessati, raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa che da rete mobile, con passaggio diretto anche mediante trasferimento della chiamata, ad un operatore di centralino di pronto intervento o ad un operatore di pronto intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici, o prevedendo la richiamata da parte del Gestore del Pronto intervento.

Per richieste di intervento di rimozione di rifiuti abbandonati, laddove si verifichi la necessità di procedere alla classificazione dei rifiuti abbandonati ai fini della loro rimozione, l'intervento del Soggetto Gestore consisterà nella messa in sicurezza e confinamento dell'area, garantendo la protezione per l'ambiente, le persone o le cose.

Il servizio verrà svolto da parte del Soggetto Gestore con l'impegno del seguente Personale e mezzi:

- n. 1 coordinatore reperibile di riferimento,
- n. 2 operatori di pronto intervento,
- n. 1 automezzo adeguatamente attrezzato.

Il tempo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento è pari a quattro ore, ed è il tempo intercorrente tra l'inizio della conversazione con l'operatore e l'arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato dal Soggetto Gestore per il servizio di pronto intervento.

8.2 Attività escluse dal servizio di pronto intervento

Eventuali rifiuti abbandonati che non rientrino nella fattispecie di cui all'articolo 8.1 saranno gestiti direttamente dall'Ente territorialmente competente secondo le modalità di seguito indicate.

Laddove i rifiuti abbandonati non presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero non ostacolino la normale viabilità o non generino situazioni di degrado o non impattino sulle condizioni igienico- sanitarie, l'Ente territorialmente competente effettuerà direttamente la raccolta di detti rifiuti abbandonati. Rientrano nella presente fattispecie i rifiuti abbandonati a seguito del posizionamento dei sacchi contenenti i rifiuti sulla strada nei giorni in cui non è previsto il servizio di raccolta e/o al loro posizionamento in luoghi pubblici in punti che non ostacolino direttamente la normale viabilità e che per quantità non rappresentino situazioni c.d. di degrado tali da comportare un immediato intervento del servizio di pronto intervento in quanto non rappresentano profilo di criticità.

In linea generale si tratta di piccoli ed isolati quantitativi di abbandoni di rifiuti indifferenziati o beni durevoli lasciati sul suolo pubblico in quantità non rilevanti tali da profilarsi come situazioni generalizzate di degrado.

9 SERVIZIO RELAZIONI UTENTI – SPORTELLO PUBBLICO

Il Soggetto Gestore dovrà provvedere ad istituire apposito servizio di relazioni con lo scopo di fornire un valido punto di contatto per gli utenti ed a cui quest'ultimi potranno rivolgersi per:

- richiedere informazioni
- segnalare disservizi
- presentare reclami
- effettuare segnalazioni
- richiedere le dotazioni per nuove attivazioni
- richiedere l'integrazione delle dotazioni
- richiedere la sostituzione/riparazione delle dotazioni guaste
- aderire al servizio di ritiro pannoloni e traverse
- aderire al servizio di ritiro a pagamento del verde e ramaglie

Per lo svolgimento del servizio il Soggetto Gestore dovrà rendere disponibile un numero verde gratuito e uno sportello fisico presso la propria sede aziendale di Viale Petrarca 68 a Vigevano

garantendo i seguenti orari:

- per il servizio telefonico al numero verde del Soggetto Gestore - da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.30 – il sabato dalle 8.30 alle 13.00
- per servizio di sportello fisico aperto al pubblico - da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30

Per ulteriori punti di contatto che dovrà mettere a disposizione degli utenti il Soggetto Gestore si rinvia all'allegata Carta della qualità del servizio

10 TRASPORTO E CONFERIMENTO RIFIUTI RACCOLTI NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL PRESENTE DISCIPLINARE TECNICO E/O RICEVUTI C/O IL CENTRO DI RACCOLTA GESTITO DALL'ENTE TERRITORIALMENTE COMPETENTE - FORNITURA CONTAINERS – MESSA A DISPOSIZIONE MEZZI TECNICI.

10.1 Trasporto e conferimento rifiuti provenienti dalle varie modalità di raccolta e/o stoccati temporaneamente presso il Centro di Raccolta

Il trasporto ed il conseguente conferimento dei rifiuti raccolti sono effettuati al termine di ciascun servizio di raccolta e/o quando se ne verifica la necessità al Centro di Raccolta. Le varie frazioni dovranno essere conferite a seconda della tipologia presso gli impianti di recupero / smaltimento contrattualizzati dal Soggetto Gestore.

I rifiuti dovranno essere trasportati o conferiti agli impianti di recupero, stoccaggio, trattamento e/o smaltimento rifiuti, nel rispetto degli orari e delle disposizioni impartite dai gestori degli impianti stessi. Il trasporto ed il conferimento agli impianti comprende la pesatura ed ogni qualsivoglia altra prestazione necessaria ad eseguire perfettamente il servizio.

La movimentazione dei rifiuti, indipendentemente dalla loro natura, dovrà essere realizzata sempre nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e con modalità tali da non arrecare disturbo o fastidio alle persone, né danno all'ambiente.

10.2 Trasporto e conferimento rifiuti ricevuti c/o il Centro di Raccolta e fornitura containers e press-containers

Servizio riferito al trasporto e avvio a recupero / smaltimento dei rifiuti dal Centro di Raccolta agli impianti di destino individuati dal Soggetto Gestore. Il trasporto dei rifiuti prelevati presso il sopra menzionato Centro di Raccolta verrà effettuato da parte del Soggetto Gestore mediante appositi mezzi dotati di specifica attrezzatura scarrabile. In certi casi al fine di agevolare le operazioni di carico e avvio a recupero l'intervento potrà essere effettuato mediante apposito automezzo con cassone scarrabile dotato di grano.

E' altresì prevista la fornitura di cassoni, di containers e press-containers per il Centro di raccolta. Tali dotazioni, se ritenute e valutate necessarie da parte del Soggetto Gestore, potranno altresì essere impiegate sia per particolari tipologie di utenze non domestiche sia per quantità di rifiuti prodotti che necessitano di tali dotazioni.

Nel servizio di cui al presente articolo è da intendersi inclusa la predisposizione del MUD Comuni da parte del Soggetto Gestore.

10.3 Messa a disposizione di adeguati mezzi tecnici

Per l'espletamento del servizio il Soggetto Gestore dovrà mettere a disposizione idonei mezzi tecnici autorizzati dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali al trasporto dei rifiuti. Il Soggetto Gestore dovrà disporre di tutti gli automezzi necessari per l'espletamento dello stesso in piena efficienza e sicurezza. In particolare dovrà disporre di un parco mezzi tale da poter garantire la raccolta, il carico ed il trasporto a destino dei rifiuti, nonché la pronta sostituzione di automezzi in caso di rotture meccaniche, avarie, malfunzionamenti e/o altro. Tutti gli automezzi dovranno essere conformi a

quanto imposto dalla normativa che regola la circolazione stradale, il trasporto dei rifiuti e l'adozione di tutti i sistemi di sicurezza previsti per lo svolgimento delle operazioni di carico e scarico dei mezzi. Il Soggetto Gestore dovrà essere in possesso di mezzi, compattatori ed altri, idonei e atti a poter effettuare il servizio di raccolta e trasporto lungo tutte le vie interessate dal servizio. Gli automezzi dovranno essere sempre in perfetta efficienza e regolarità. Il Soggetto Gestore dovrà garantire la sostituzione di automezzi in caso di avaria, utilizzando un numero adeguato di mezzi, in soprannumero rispetto a quelli previsti strettamente necessari, garantendo il regolare svolgimento del servizio.

Il Soggetto Gestore si impegna:

- a immettere in servizio i mezzi e le attrezzature in perfetto stato di efficienza e di decoro, necessari a garantire l'effettuazione dei servizi, mediante frequenti ed attente manutenzioni.
- a provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi impiegati ed alla loro disinfezione in funzione delle esigenze e comunque con periodicità non superiore ad un mese; tutti i mezzi dovranno rispettare le norme relative agli scarichi ed emissioni gassose, nonché all'inquinamento acustico, in vigore o che potranno essere emanate durante il corso del contratto.
- affinché tutti i mezzi siano collaudati a norma di legge, assicurati e revisionati, sostituendo immediatamente quelli che, per natura o avaria, dovessero rivelarsi deteriorati, mal funzionanti o eccessivamente rumorosi.

Ogni automezzo dovrà risultare rispondente alle indicazioni del Codice della Strada.

Conformemente a quanto previsto dal Codice dell'Ambiente il Soggetto Gestore provvederà al rispetto degli obblighi previsti per quanto riguarda la gestione dei rifiuti trasportati.

11 SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

Si riportano in allegato le schede di programmazione ed i calendari di raccolta validi per l'anno 2024. Per gli anni successivi le stesse schede e calendari verranno confermate/i e, se necessario, aggiornate/i per la conseguente pubblicazione¹ sui siti istituzionali dei gestori entro il 30 novembre di ciascun anno per quanto concerne le schede di programmazione ed entro il 31 dicembre per quanto concerne i calendari di raccolta. Eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie e che determinino una variazione del costo del servizio, prima di essere adottate, dovranno necessariamente essere preventivamente trattate ai sensi di quanto indicato agli artt. 26.2 e 26.3 del Contratto di Servizio in essere.

Relativamente alle fasce orarie di raccolta relative alle schede di programma dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti c.d. puntuali (*SCHEDE DI PROGRAMMA ATTIVITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO*), nei giorni di calendario in cui saranno previste raccolte doppie a seguito di recuperi di servizi non svolti come da *CALENDARIO DI RACCOLTA* per precedente o successiva giornata festiva infrasettimanale, gli orari di termine del servizio di raccolta e trasporto sono da intendersi estesi di ulteriori 2 ore.

¹la pubblicazione è riferita alle sole schede di programmazione per le quali vige tale obbligo ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del TITR - *deliberazione 31 ottobre 2019 444/2019/r/rif disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e s.m.i.*

Allegati

- Schede di programma attività di raccolta e trasporto
- Calendario di raccolta "tipo"

- Schede di programma attività di spazzamento meccanizzato
- Rifiutologo
- Tab. 1 allegato A - Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani – TQRIF.