

DECRETO COMMISSARIO AD ACTA - ARO 5/LE 12 febbraio 2016, n. 4

**DGR 1169/2014 - Procedure sostitutive - Costituzione dell'ARO 5/LE e provvedimenti successivi.**

**VISTA** la L.R. 20 agosto 2012 n. 24 "Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei Servizi Pubblici locali" che reca la disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e definisce il modello adottato nella Regione Puglia per l'organizzazione dei servizi medesimi, tra cui la gestione del ciclo dei rifiuti urbani ed assimilati;

**VISTA** la L.R. 13 dicembre 2012 n. 42 "Modifica alla L.R. 20 agosto 2012, n. 24";

**VISTA** la DGR 2147 del 23/10/2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 160 del 7/11/2012, concernente la perimetrazione degli ARO, nella quale sono stati definiti complessivamente 38 Ambiti di Raccolta Ottimali;

**VISTA** il disposto dell'art. 10 c. 2 della L.R. 20 agosto 2012, n. 24 e sue successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale i Comuni facenti parte dell'ARO disciplinano l'erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti secondo un modello di funzionamento da definire con Deliberazione di Giunta Regionale, costituendosi in una delle forme indicate dal medesimo art. 10 c. 2;

**VISTA** la DGR 2877 del 20/12/2012, pubblicata sul B.U.R.P. n. 7 del 15/01/2013, concernente il modello organizzativo dell'ARO per lo svolgimento delle funzioni associate di organizzazione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto da parte dei Comuni, nella quale si dispone che "*i Comuni facenti parte dell'ARO si costituiscano nelle forme previste dall'art.10 c.2 della L.R. 20 agosto 2012, n. 24 e sue successive modifiche ed integrazioni, non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione ed attivino le procedure di affidamento entro 90 giorni dalla loro costituzione, come indicato dall'art.14 comma 2 della medesima legge*";

**VISTA** la DGR 957 del 13/05/2013 che stabiliva di attivare le procedure sostitutive di cui all'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii. per la costituzione degli ARO inadempienti, nominando il Dott. Giovanni Campobasso quale Commissario ad Acta per l'ARO 5/LE;

**VISTO** il decreto del Commissario ad Acta n. 1 del 21/05/2013 di convocazione dei Comuni dell'ARO 5/LE per il giorno 31/05/2013 ore 10:00 presso il Palazzo di Città di Lecce;

**VISTO** il decreto del Commissario ad acta dell'ARO 5/LE n. 2 del 18/06/2013 con il quale è stato approvato il testo della convenzione dell'ARO 5/LE in conformità allo schema di convenzione ex DGR 2877/2012;

**VISTO** il Decreto del Commissario ad acta dell'ARO 5/LE n. 3 del 8/01/2015 con il quale è stata approvata con modifiche la carta dei servizi approvata in Assemblea di ARO con deliberazione n. 7/2014;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1642/2015 con la quale sono state modificate le perimetrazioni dell'ARO 2/LE e dell'ARO 5/LE con il trasferimento del Comune di Martignano dall'ARO 2/LE all'ARO 5/LE;

**CONSIDERATO** che la deliberazione citata disponeva, tra l'altro, all'ARO 5/LE "*di prendere atto delle modifiche di cui alla presente nelle rispettive Assemblee di ARO, entro 30 giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione, procedendo alla modifica delle rispettive convenzioni ex art. 30 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. in recepimento delle modifiche su riportate*";

**VISTE** le note di sollecito trasmesse ai Comuni dell'ARO 5/LE dal Commissario ad acta dell'ARO 5/LE (prot. n. 9494 del 12/10/2015, e prot. n. 12109 del 16/12/2015) nella sua attività di controllo dell'espletamento degli adempimenti previsti al punto precedente;

**VISTA** la Deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Martignano concernente l'approvazione della convenzione costitutiva ex art. 30 del TUEL come da ripermetroazione di cui alla DGR 1642/2015, del Regolamento di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani, della Carta dei Servizi;

**CONSIDERATO** che l'ARO 5/LE con deliberazione n. 10 del 14/12/2015, trasmessa alla Sezione Ciclo Rifiuti e Bonifica con nota prot. n. 45893 del 23/12/2015 del Comune di Galatina, provvedeva alla presa d'atto della D.C.C. n. 27 del 27/11/2015 del Comune di Martignano;

**CONSIDERATO** che per il corretto recepimento delle modifiche della perimetrazione dell'ARO 5/LE risulta necessaria l'approvazione della nuova convenzione dell'ARO in tutti i rispettivi Consigli Comunali ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

**RITENUTO** necessario adottare un modello di *governance* conforme al sistema proposto dalla Regione Puglia ex DGR 2877/2012, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza nella gestione dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani e basato sul coinvolgimento di tutti i Comuni nell'adozione dei provvedimenti, in coerenza con quanto disposto dalla DGR 1642/2015;

**RITENUTO** necessario approvare, in sostituzione dei Comuni, il testo della convenzione dell'ARO 5/LE e definire la *governance* dell'ARO, in ottemperanza a quanto disposto dalla DD.G.R. 1169/2014 e 1642/2015, al fine di attivare quanto prima le procedure di affidamento del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani;

#### DECRETA

per tutto quanto esposto in premessa e che qui si intende integralmente riportato,

1. di approvare il testo della convenzione dell'ARO 5/LE, allegato alla presente e parte integrante della stessa (ALL.1), già approvato dal Comune di Martignano e dall'assemblea dell'ARO 5/LE con le deliberazioni citate in premessa;
2. di prendere atto del Regolamento di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani e della Carta dei Servizi dell'ARO 5/LE (ALL. 2-3), approvati con deliberazione dell'Assemblea dell'ARO 5/LE n. 10/2015;
3. che l'ARO 5/LE provveda alla definizione della *governance* dell'ARO previsti nella convenzione approvata, comunicando gli esiti al Commissario ad acta dell'ARO 5/LE entro 10 giorni dalla notifica della presente, ed in particolare l'indicazione delle seguenti figure:
  - a) presidente dell'ARO;
  - b) vicepresidente dell'ARO 5/LE;
  - c) responsabile dell'ufficio comune di ARO;
  - d) componenti dell'ufficio comune di ARO;
  - e) segretario dell'ARO;
4. di demandare all'ufficio comune di ARO ed all'Assemblea dell'ARO 5/LE, per quanto di competenza, l'adozione dei provvedimenti utili e necessari per l'affidamento della progettazione del servizio unitario, come da comunicazioni intercorse, entro e non oltre 20 giorni dalla data di notifica del presente provvedimento;
5. di demandare all'Assemblea dell'ARO 5/LE l'attivazione, in conformità all'art. 5 dell'allegata convenzione, delle procedure di affidamento del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani per l'intero territorio entro 90 giorni dalla notifica del presente provvedimento in ottemperanza all'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii.;
6. di notificare il presente provvedimento ai Comuni rientranti nell'ARO 5/LE, a cura della Sezione Ciclo dei Rifiuti e Bonifica;
7. di pubblicare il presente provvedimento sul B.U.R.P.;

Il Commissario ad acta  
Ing. Domenico Lovascio

**ALLEGATO 1**

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DEL BACINO A.R.O. LE/5**

**per la costituzione di una associazione ex art 30 del D.Lgs. n. 267/2000**

**tra i Comuni rientranti nell'Ambito di Raccolta Ottimale (A.R.O.) n. 5**

**della Provincia di Lecce**

L'anno duemilaquindici il giorno 14 del mese di dicembre, in \_\_\_\_\_,

nella sede del Comune di Galatina che ai fini del presente atto assume il

ruolo di Comune capofila della presente convenzione per la gestione

associata, ex art. 30 del D.L.gs. 18 agosto 2000, n. 267, sono presenti i

signori:

- SONIA MARIANO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

BAGNOLO DEL SALENTO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- ADRIANA PETRACHI nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE

DI CANNOLE, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- PAOLO FIORILLO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

CARPIGNANO SALENTINO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- ANTONIO ZACHEO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

CASTRIGNANO DE' GRECI, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- ADDOLORATA MANTI nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE

DI CORIGLIANO D'OTRANTO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- ANTONIO MELCORE nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE

DI CURSI, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- MONTAGNA COSIMO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE

DI GALATINA, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- FABIO TARANTINO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

MARTANO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

- LUCIANO APRILE nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

MARTIGNANO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- IVAN STOMEIO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

MELPIGNANO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- FRANCO ZEZZA nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

PALMARIGGI, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- PAOLO SOLITO nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

SOGLIANO CAVOUR, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- GRAZIANO VANTAGGIATO nella qualità di Sindaco pro-tempore del

COMUNE DI SOLETO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- MASSIMO MANERA nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

STERNATIA, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

- ANTONIO CHIGA nella qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI

ZOLLINO, codice fiscale \_\_\_\_\_ ;

i quali dichiarano di intervenire nel presente atto e di sottoscriverlo non per

sé ma in rappresentanza dei rispettivi, sopra indicati, Enti, e che convengono

quanto appresso

Premesso

- che la Legge della Regione Puglia n. 24 del 20 agosto 2012 ha confermato nell'A.T.O. (Ambiti Territoriali Ottimali) l'unità minima di organizzazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale ;

- che, in particolare, l'art. 2 della citata Legge Regionale ha confermato, per quanto concerne l'organizzazione del ciclo integrato dei rifiuti

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

urbani e assimilati, gli A.T.O. individuati dall'art. 31, c.1, della Legge

Regionale 6 luglio 2011, n. 14;

- che l'art. 8 della stessa Legge, nel definire i principi in materia di ciclo

integrato di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, prevede la

possibilità, in sede di pianificazione regionale, di definire perimetri di

rilievo sub-provinciale per l'erogazione dei soli servizi di

spazzamento, raccolta e trasporto, denominati Ambiti di Raccolta

Ottimale (A.R.O.);

- che con Deliberazione della Giunta Regionale del 23 ottobre 2012, n.

2147 è stata approvata la proposta di perimetrazione degli Ambiti di

Raccolta Ottimale (A.R.O.) che prevede, tra gli altri, l'A.R.O.- LE/5

costituito dai Comuni di Bagnolo del Salento, Cannole, Carpignano

Salentino, Castrignano De' Greci, Corigliano d'Otranto, Cursi,

Galatina, Martano, Melpignano, Palmariggi, Sogliano Cavour, Soleto,

Sternatia e Zollino;

- che l'art. 10 comma 2 della Legge della Regione Puglia n. 24 del 20

agosto 2012 e sue successive modifiche ed integrazioni (di seguito

L.R. 24/2012), specifica che le funzioni relative all'erogazione dei

servizi di spazzamento, raccolta e trasporto sono svolte dagli enti

locali rientranti nel perimetro degli A.R.O., secondo un modello di

funzionamento da definire con Deliberazione di Giunta Regionale;

- che con Deliberazione della Giunta Regionale del 20 dicembre 2012,

n. 2877 è stato definito il modello organizzativo e di funzionamento

degli A.R.O. cui la presente convenzione si conforma;

- che con Deliberazione della Giunta Regionale del 18/09/2015, n.

<b>ALLEGATO 1</b>		
<i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D. L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i>		
	1642 avente ad oggetto modifiche alla DGR 2147/2012 è stato	
	riperimetrato l'ARO 5/LE includendo il Comune di Martignano;	
	- i Comuni qui costituiti, adempiendo ai principi di semplificazione	
	amministrativa e di razionalizzazione delle risorse indicati della Legge	
	Regionale n. 24/2012, intendono attivare per i servizi di spazzamento,	
	raccolta e trasporto dei rifiuti e servizi annessi, come meglio	
	specificati di seguito con la presente convenzione, una gestione	
	unitaria delle funzioni assegnate relative all'erogazione dei servizi e	
	relativi costi associati, senza duplicazione e sovrapposizione di ruoli e	
	responsabilità, massimizzando le possibili sinergie in termini di	
	competenze necessarie per la gestione operativa del servizio;	
	convengono e stipulano quanto segue:	
	<b>Art. 1</b>	
	<b>(PREMESSA)</b>	
	La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente	
	convenzione.	
	<b>Art. 2</b>	
	<b>(OGGETTO)</b>	
	Con la presente convenzione i Comuni di Bagnolo del Salento, Cannole,	
	Carpignano Salentino, Castrignano De' Greci, Corigliano d'Otranto, Corsi,	
	Galatina, Martignano, Martano, Melpignano, Palmariggi, Sogliano Cavour,	
	Soletto, Sternatia e Zollino del bacino A.R.O. 5 della Provincia di Lecce, così	
	come sopra rappresentati, giusta perimetrazione approvata con delibera	
	della Giunta Regionale del 23 ottobre 2012, n. 2147, costituiscono, ai sensi	
	dell'art. 30 TUEL, l'Associazione per il coordinamento, l'attuazione e la	
	4	

<p><b>ALLEGATO 1</b>  <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i></p>	
gestione associata dei compiti, delle funzioni amministrative comunali e delle	
attività connesse al servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti	
solidi urbani e assimilati e servizi annessi, come meglio specificati di seguito .	
<b>Art. 3</b>	
<b>(FINALITÀ)</b>	
La presente convenzione costitutiva dell'Associazione tra Enti denominata	
"A.R.O. 5 - Provincia di Lecce" (o, per brevità, "A.R.O. LE/5") in attuazione	
della vigente normativa nazionale e regionale ed in particolare della Legge	
Regionale n. 24/2012 ha come finalità quella di regolare:	
1) la gestione associata dei compiti e delle attività inerenti i servizi di	
spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti ed annessi, come meglio	
specificati di seguito;	
2) l'Assemblea e l'Ufficio Comune di A.R.O. costituito fra i singoli Enti	
aderenti di cui al successivo art. 9 per la realizzazione della gestione	
associata delle fasi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti e	
servizi annessi, come meglio specificati di seguito, per il	
conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza	
dell'azione amministrativa, per il miglioramento del servizio sul	
territorio e la valorizzazione della professionalità del personale	
coinvolto. Dalla riorganizzazione gestionale devono derivare	
economie di scala e migliore utilizzo delle risorse disponibili	
(efficienza gestionale) oltre che un maggiore potere di mercato verso	
i fornitori (economicità).	
<b>Art. 4</b>	
<b>(ASSEMBLEA DELL'A.R.O.)</b>	
5	

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

E' istituita l'Assemblea degli enti aderenti all'Ambito di Raccolta Ottimale

A.R.O. 5 della Provincia di Lecce con sede, in prima istanza, presso il

Comune di Galatina.

L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni i quali possono delegare a

sostituirli un altro amministratore in carica.

**Art. 5****(COMPITI DELL'ASSEMBLEA)**

All'Assemblea, nel rispetto di quanto previsto dalla presente convenzione, sono demandate le attività di indirizzo, programmazione e controllo della gestione associata delle fasi di spazzamento, raccolta e trasporto e servizi annessi, come meglio di seguito specificati, ed in particolare:

a) approvazione dei regolamenti che stabiliscono le misure indicate

dall'art. 198 comma 2 del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., con particolare

riferimento alle modalità di assimilazione, per qualità e quantità, dei

rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani, secondo i criteri di cui

all'articolo 195, comma 2, lettera e), ferme restando le definizioni di

cui all'articolo 184, comma 2, lettere c) e d) del medesimo D.Lgs.

152/06 e ss.mm.ii.;

b) definizione, nelle more della operatività dell'Organo di Governo

dell'Ambito Territoriale Ottimale e dell'Autorità regionale di

regolamentazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica,

degli obblighi di servizio pubblico e universale per i servizi di

spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati

relativamente all'intero territorio dell'A.R.O., sulla base dello schema

di Carta dei servizi adottato in sede di prima attuazione dalla Giunta



**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

regionale, ai sensi dell'art. 11 della l.r. 24/2012;

c) approvazione del progetto unico del servizio di spazzamento, raccolta

e trasporto dei rifiuti solidi urbani per l'intero territorio dell'A.R.O;

d) deliberazione in merito alle modalità di affidamento unico del servizio

di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti urbani e assimilati

mediante approvazione della relazione che rende conto delle ragioni

e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per

la forma di affidamento prescelta, indicando le compensazioni

economiche se previste;

e) deliberazione in merito alla modalità di gestione degli imballaggi

rivenienti da raccolta differenziata, individuando l'opzione ottimale tra

la gestione in libero mercato e la sottoscrizione delle convenzioni con

i Consorzi di recupero, anche costituiti ai sensi dell'art. 26 della L. n.

27/2012;

f) approvazione del preventivo e del consuntivo annuale di gestione per

il funzionamento dell'Ufficio Comune, secondo quanto previsto al

successivo art. 9, ivi incluse le quote di finanziamento a carico degli

Enti Locali convenzionati;

g) approvazione degli atti per il funzionamento dell'Ufficio Comune, con

la relativa dotazione di personale, strumenti e risorse in relazione alle

esigenze ed alle disponibilità finanziarie;

h) trasmissione ai Comuni convenzionati, in tempo utile per

l'approvazione da parte dei rispettivi Consigli Comunali entro il 30

aprile di ogni anno, di una relazione sullo stato di attuazione del

Programma della gestione associata del ciclo integrato dei rifiuti

<p><b>ALLEGATO 1</b>  <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i></p>	
	urbani e assimilati.
	i) la valutazione periodica dell'andamento e dei risultati conseguiti dalla
	gestione associata, sulla base dei dati forniti dal Responsabile del
	servizio;
	j) le attività di programmazione e pianificazione strategica delle risorse
	conferite;
	k) individuazione delle unità di personale necessarie per il
	funzionamento dell'Ufficio Comune e relative modalità di
	assegnazione e trasferimento anche ai sensi dell'art. 11 della
	presente convenzione.
<b>Art. 6</b>	
<b>(FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA)</b>	
	La seduta di primo insediamento è convocata e presieduta dal Sindaco del
	Comune con il maggior numero di abitanti.
	Nella prima seduta, l'Assemblea elegge nel suo seno, con voto palese, il
	Presidente all'unanimità dei componenti. Qualora non si raggiunga
	l'unanimità, la votazione è ripetuta in una seduta successiva, convocata e
	presieduta dal medesimo Sindaco entro 10 giorni, nella quale l'Assemblea
	elegge nel suo seno, con voto palese, il Presidente a maggioranza assoluta
	dei componenti. Qualora non si raggiunga neppure tale maggioranza, la
	Presidenza spetta, di diritto, al Sindaco del Comune avente il maggior
	numero di abitanti.
	Il Comune il cui Sindaco divenga Presidente è individuato quale ente capofila
	e sede dell'Assemblea di A.R.O.
	L'Assemblea elegge nel suo seno, con voto palese, un Vicepresidente, a
8	

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

maggioranza assoluta dei componenti.

Il Segretario dell'Assemblea è il Segretario del Comune capofila.

Fino all'elezione del Presidente dell'ARO, le funzioni di verbalizzante sono assicurate dal Segretario del Comune con il maggior numero di abitanti o da un suo delegato.

Il Sindaco può delegare alla partecipazione un altro amministratore in carica.

La delega deve essere conferita per iscritto; il documento relativo deve essere conservato presso il Comune capofila insieme ai verbali delle sedute.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con avviso contenente il giorno, l'ora, il luogo dell'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare e trasmesso dal Segretario con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'Assemblea, o almeno due giorni prima nei casi di urgenza.

L'Assemblea è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza degli Enti aderenti alla convenzione. In seconda convocazione l'Assemblea si ritiene regolarmente costituita con l'intervento di almeno cinque Enti.

Il Presidente, inoltre, deve convocare l'Assemblea entro venti giorni, quando ne è fatta domanda da almeno cinque componenti e nella domanda sono indicati gli argomenti da trattare.

I provvedimenti che impegnano i bilanci comunali devono preventivamente acquisire le deliberazioni e/o determinazioni dei singoli Comuni. In caso di inerzia dei singoli Comuni, o del Presidente, può essere attuata la procedura di attivazione dei poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012.

Le deliberazioni, di norma, sono assunte con votazione in forma palese, e

<p><b>ALLEGATO 1</b>  <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i></p>	
	sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
	Il Segretario dell'Assemblea verifica la regolarità della costituzione e accerta
	la legittimazione dei presenti.
	Il Segretario, in seno all'Assemblea, svolge funzioni di consulenza giuridico -
	normativa, oltre che di verbalizzazione dell'attività della seduta.
	Le deliberazioni dell'Assemblea sono redatte dal Segretario e sottoscritte dal
	Presidente e dal Segretario medesimo, il quale ultimo ne cura la trasmissione
	agli enti convenzionati.
	Le deliberazioni adottate dall'Assemblea sono pubblicate nell'albo pretorio on
	line di tutti gli Enti Locali convenzionati e seguono le norme di pubblicità
	fissate dal TUEL per le deliberazioni consiliari.
	Le spese per la partecipazione alle riunioni dell'Assemblea da parte dei
	componenti sono a carico dei rispettivi Enti Locali convenzionati.
<b>Art. 7</b>	
<b>(DURATA E COMPITI DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE</b>	
<b>DELL'ASSEMBLEA)</b>	
	Il mandato del Presidente e del Vicepresidente ha la durata di tre anni.
	Trenta giorni prima della scadenza del mandato, il Presidente in carica
	convoca l'Assemblea ai fini della nuova elezione del Presidente e del
	Vicepresidente, che è assoggettata integralmente, in termini di procedure e
	di effetti, alle medesime disposizioni di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 dell'art. 6
	della presente convenzione.
	Il Presidente regola lo svolgimento dell'Assemblea ed accerta i risultati delle
	votazioni; degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale.
	Nel caso di impedimento temporaneo o assenza, le funzioni di Presidente
10	

<p><b>ALLEGATO 1</b>  <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i></p>	
sono svolte dal Vicepresidente.	
Spetta al Presidente :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rappresentare l'Assemblea;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• convocare e presiedere l'Assemblea;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nominare il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Comune di A.R.O;</li> </ul>	
<b>Art. 8</b>	
<b>(COMPITI DEL COMUNE CAPOFILA)</b>	
Il Comune capofila si fa promotore e coordinatore della convenzione e si	
impegna a svolgere il ruolo di capofila con la massima diligenza, atta sia a	
raggiungere gli scopi dell'aggregazione sia a garantire il mantenimento	
dell'armonia di rapporto tra gli enti.	
Il Comune capofila istituisce nel proprio bilancio un centro di costo distinto	
denominato "A.R.O. LE/5" su cui saranno contabilizzate le relative poste in	
entrata ed in uscita.	
Restano di esclusiva pertinenza dei singoli Comuni associati le competenze	
relative alla regolare esecuzione del contratto di servizio, una volta ultimata	
la procedura di affidamento, ivi inclusi gli aspetti finanziari (impegni di spesa,	
liquidazioni delle fatture ed emissione dei relativi mandati di pagamento) nei	
territori di rispettiva competenza.	
<b>Art. 9</b>	
<b>(UFFICIO COMUNE DI A.R.O.)</b>	
L'Ufficio Comune di A.R.O. (da qui in poi "Ufficio"), localizzato presso il	
Comune sede dell'Assemblea, è la struttura preposta alla gestione delle	
procedure tecnico – amministrative finalizzate all'organizzazione del servizio	
di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati, in attuazione	
11	

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

della presente convenzione, in coerenza con la normativa comunitaria, la

legislazione statale e regionale, anche sulla base dell'azione di indirizzo

esercitata dall'Amministrazione Regionale.

L'Ufficio è unico centro di spesa ed opera come unica stazione appaltante

per gli interventi previsti all'interno del bacino A.R.O. LE/5 relativamente

all'affidamento del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti

solidi urbani e servizi annessi.

I costi del servizio convenzionato, comprese le spese per l'attività di

assistenza tecnica e legale, sono a carico degli enti sottoscrittori con le

modalità specificate dal presente articolo.

Per costi del servizio si intendono tutti gli oneri riguardanti i costi del

personale dipendente, le spese di gestione, l'acquisto di beni e servizi ed

eventuali ulteriori oneri connessi alla gestione del servizio associato.

A copertura dei costi complessivi del servizio associato si provvede:

a) con gli eventuali trasferimenti disposti a favore dell'ente capofila e

derivanti dalla riduzione dei trasferimenti a favore dei Comuni per lo

svolgimento dei medesimi compiti e attività;

b) con i trasferimenti dei Comuni a favore dell'ente capofila nel rispetto

dei criteri di riparto di cui al comma successivo.

La copertura degli eventuali costi di cui alla lett. b) del comma precedente del

presente articolo è sostenuta dagli enti associati e ripartita in misura

direttamente proporzionale all'entità della popolazione residente in ciascun

Comune come risultante dai dati ufficiali dell'ultimo Censimento della

Popolazione, al netto di eventuali contributi.

Il riparto è quantificato e comunicato ai singoli Comuni in tempo utile per la

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

predisposizione dei rispettivi bilanci.

La custodia e la gestione dei beni mobili a disposizione del servizio associato

è affidata al Comune capofila che provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria.

I beni mobili di nuova acquisizione saranno inventariati dal Comune capofila e la loro proprietà sarà ripartita tra gli enti convenzionati nella medesima misura di cui al comma 6.

Il preventivo di gestione per il funzionamento dell'Ufficio, da inserire nel bilancio preventivo del Comune capofila, è approvato dall'Assemblea su proposta dell'Ufficio stesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, e comunque non oltre i 60 giorni precedenti il termine di approvazione del Bilancio degli Enti Locali, così come stabilito per Legge.

Il conto consuntivo della gestione del funzionamento dell'Ufficio, da inserire nel consuntivo del Comune capofila, è approvato annualmente dall'Assemblea, entro il secondo mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario e trasmesso ai singoli Comuni nei successivi 15 giorni.

Ciascun Comune convenzionato procede al versamento in favore dell'Assemblea dell'eventuale quota a proprio carico per il funzionamento dell'Ufficio Comune con le seguenti modalità:

- il 50 per cento entro il 30 giugno di ciascun anno;

- il saldo entro il 31 marzo dell'anno successivo.

Eventuali incentivi ottenuti dalla gestione associata a qualunque titolo devono essere portati in detrazione dai costi del servizio.

L'Ufficio si avvale della struttura organizzativa del Comune Capofila e/o degli uffici degli Enti Locali convenzionati per tutta l'attività amministrativa, tecnica

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

e contabile. In particolare, l'Ufficio opera con personale del Comune capofila

e/o con personale distaccato per il conseguimento degli obiettivi stabiliti. Il

personale conserva il rapporto giuridico, economico e di servizio con l'ente

di appartenenza ed instaura il rapporto funzionale nell'Ufficio Comune.

L'Ufficio può avvalersi, per lo svolgimento delle attività di competenza proprie

o delegate, di professionisti esperti e/o di strutture esterne di assistenza

tecnica.

**Art. 10****(COMPITI DELL'UFFICIO COMUNE DI A.R.O.)**

In riferimento al servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi

urbani, l'Ufficio Comune di A.R.O. espleta i seguenti adempimenti:

a) elabora e sottopone all'approvazione dell'Assemblea di A.R.O. i

regolamenti che stabiliscono le misure indicate dall'art. 198 comma 2

del D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii., con particolare riferimento alle modalità

di assimilazione, per qualità e quantità, dei rifiuti speciali non

pericolosi ai rifiuti urbani, secondo i criteri di cui all'articolo 195,

comma 2, lettera e), ferme restando le definizioni di cui all'articolo

184, comma 2, lettere c) e d) del medesimo D.Lgs 152/06 e ss.mm.ii.;

b) redige e sottopone all'approvazione dell'Assemblea di A.R.O. la

relazione che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio

pubblico e servizio universale, sulla base dello schema di Carta dei

servizi, adottato in sede di prima attuazione dalla Giunta regionale, ai

sensi dell'art. 11 della l.r. 24/2012;

c) coordina l'attività di progettazione del servizio di spazzamento,

raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e assimilati per l'intero



**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

territorio dell'A.R.O., ricorrendo eventualmente ad affidamento del

relativo incarico tramite procedura ad evidenza pubblica, tenuto conto

dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale,

definiti dall'Assemblea di cui all'art. 5 lett. b) della presente

convenzione;

d) sottopone all'approvazione dell'Assemblea il progetto unico di A.R.O.

di cui al precedente punto c);

e) redige e sottopone all'approvazione dell'Assemblea di A.R.O. la

relazione che rende conto delle ragioni e della sussistenza dei

requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento

prescelta, indicando le compensazioni economiche se previste;

f) attiva ed espleta, secondo le forme deliberate dall'Assemblea, le

procedure di affidamento del servizio di spazzamento, raccolta e

trasporto dei rifiuti solidi urbani per l'intero territorio dei Comuni

costituenti l'A.R.O. sulla base degli obblighi di servizio pubblico e nel

rispetto degli standard tecnici di cui all'art. 11 della Legge Regionale

20/08/2012, n.24;

g) gestisce la finalizzazione dell'affidamento del servizio di

spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani di cui al

punto f) coordinando la stipula del relativo contratto;

h) attiva ed espleta le procedure finalizzate alla gestione degli imballaggi

rivenienti da raccolta differenziata, in conformità alle modalità

approvate in Assemblea, ivi incluso il coordinamento della fase di

stipula dei relativi contratti;

i) trasmette i contratti stipulati ai rispettivi Comuni al fine di consentire

<p><b>ALLEGATO 1</b>  <i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i></p>	
	agli stessi di poter assumere gli atti di competenza;
j)	gestisce la fase di transizione al gestore unico, nel caso ricorrano le condizioni e secondo le modalità previste dall'art. 14, comma 4, della Legge Regionale 20/08/2012, n. 24;
k)	effettua il monitoraggio dei livelli del servizio sulla base dei dati forniti dai Comuni dell'A.R.O.
	Sulla base delle indicazioni dell'Assemblea, inoltre, l'Ufficio può coordinare attività di informazione, animazione e sensibilizzazione sul territorio per l'attuazione e la gestione associata del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati.
<b>Art. 11</b>	
<b>(OBBLIGHI DEGLI ENTI LOCALI CONVENZIONATI)</b>	
	I Comuni appartenenti all'A.R.O. assicurano la partecipazione all'Assemblea di un proprio rappresentante, di norma il Sindaco ovvero l'Assessore o il Consigliere delegato.
	Gli Enti Locali convenzionati aderenti all'A.R.O. espletano singolarmente i seguenti adempimenti :
a)	definiscono i regolamenti di cui ai commi 15 e 22 dell'art. 14 della L. 214/2011;
b)	curano gli aspetti finanziari (impegni di spesa, liquidazioni delle fatture ed emissione dei relativi mandati di pagamento) inerenti il servizio di spazzamento, raccolte e trasporto dei rifiuti solidi urbani nei territori di rispettiva competenza, nonché i versamenti all'Ente capofila;
c)	i Comuni che hanno in corso contratti di servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani che prevedono una clausola
16	

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

di scadenza o di risoluzione delle gestioni in essere in caso di avvio

della gestione da parte dell'ente sovraordinato, avvieranno le

procedure di risoluzione dei contratti, dopo la stipula del contratto con

il gestore del nuovo servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal

contratto oggetto della procedura di risoluzione anticipata sempreché

detta risoluzione anticipata sia valutata vantaggiosa per l'Ente sotto il

profilo della rispondenza agli obiettivi di qualità, nonché con

riferimento ai costi dei servizi, così come previsto dall'art. 14, comma

4, della Legge Regionale 20/08/2012, n. 24;

d) i Comuni che hanno in corso contratti di servizio di spazzamento,

raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani che non prevedano una

clausola esplicita di risoluzione anticipata del contratto o comunque in

essere per mancata risoluzione per insussistenza di vantaggiosità, ai

sensi dell'art. 14, comma 4, della Legge Regionale 20/08/2012, n. 24

aggiornano il capitolato speciale d'appalto delle gestioni e stipulano

un contratto aggiuntivo con il gestore esistente, laddove necessario

per raggiungere il rapido allineamento agli standard di gestione

dell'A.R.O.;

e) introitano i corrispettivi provenienti dalla commercializzazione di rifiuti

da imballaggio derivante dalle raccolte differenziate con espresso

divieto di delegare tale funzione al gestore del servizio di raccolta e

trasporto, ai sensi dell'art. 8, comma 5, della Legge Regionale

20/08/2012, n. 24.

Ciascun Comune è unico responsabile della documentazione comprovante la

coerenza e la legittimità degli importi di spesa impegnati e liquidati, sulla

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

base dei rispettivi contratti, al gestore del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani nei territori di rispettiva competenza.

Gli Enti Locali convenzionati esercitano inoltre ogni utile attività collaborativa per consentire l'attuazione delle finalità della presente convenzione. Gli Enti Locali informano in tempo reale l'Ufficio Comune di tutti gli adempimenti contestualmente alla loro assunzione affinché si possa provvedere in merito alle attività di competenza.

Gli enti sottoscrittori si impegnano reciprocamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a individuare il personale necessario avvalendosi delle professionalità interne già presenti negli enti.

I Comuni mettono a disposizione della gestione associata il personale individuato dall'Assemblea nella sua prima riunione. Eventuali successive assunzioni potranno essere poste in essere dall'Assemblea nei limiti di quanto stabilito dalle disposizioni statali e regionali in materia.

Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale assegnato al servizio associato, si conviene sull'opportunità di disciplinare in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati.

Il personale assegnato al servizio associato mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso dipende gerarchicamente dal Responsabile dell'Ufficio Comune e svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Assemblea.

L'aggiornamento e la formazione del personale viene programmata,

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

organizzata e condotta sulla base delle esigenze formative derivanti dal programma delle attività associate.

**Art. 12****(RAPPORTI FINANZIARI TRA GLI ENTI )**

Gli Enti Locali convenzionati si impegnano, con la sottoscrizione della presente convenzione, a corrispondere la propria quota di finanziamento per il funzionamento dell'Ufficio Comune di cui all'art.9, ed a versarla con le modalità indicate dal Responsabile dell'Ufficio Comune.

Le spese di funzionamento della gestione associata, nonché di programmazione e di attuazione delle attività dell'A.R.O., compresi gli incarichi esterni, sono suddivise fra i Comuni aderenti in base alla popolazione rilevata nell'ultimo censimento valido.

Sono considerate spese di gestione associata tutte le spese sostenute per l'attuazione delle attività dell'A.R.O., anche se i benefici diretti ed indiretti riguardino soltanto alcuni tra i Comuni associati.

Non sono considerate spese di funzionamento, pertanto non obbligano i Comuni associati, quelle derivanti da responsabilità attribuibili ad uno e/o più Comuni dell'A.R.O. per attività gestionali e di controllo di loro esclusiva competenza, ovvero contrari a leggi nazionali e regionali. In tal caso, le spese discendenti da tali responsabilità sono ad esclusivo carico del Comune inadempiente o non virtuoso nella partecipazione alla gestione associata.

A garanzia dell'adempimento di tali obblighi ai sensi dell'art.30 TUEL, nonché per l'attivazione dell'Ufficio Comune, gli enti aderenti si impegnano, nel termine di novanta giorni dalla sottoscrizione del presente atto, a costituire un fondo comune presso la Tesoreria del Comune Capofila Delegato,

<b>ALLEGATO 1</b>	
<i>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D. L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.</i>	
mediante il versamento di un contributo forfettario, quantificato con	
provvedimento del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Comune.	
Il fondo viene svincolato con la scadenza della presente convenzione.	
<b>Art. 13</b>	
<b>(DURATA)</b>	
La presente Convenzione ha durata di 15 (quindici) anni decorrenti dalla data	
di sottoscrizione.	
L'eventuale rinnovo, per ulteriore periodo quinquennale, potrà avvenire	
soltanto in forma espressa e deve essere preceduta da apposite	
deliberazioni consiliari di rinnovo adottate dai Comuni partecipanti.	
<b>Art. 14</b>	
<b>(RINVIO)</b>	
Per quanto non previsto nella presente Convenzione si rimanda a specifiche	
intese di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni, con adozione, se ed	
in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti o di eventuali	
integrazioni alla presente convenzione.	
<b>Art. 15</b>	
<b>(REGISTRAZIONE)</b>	
Su richiesta delle parti, la presente convenzione sarà sottoposta a	
registrazione a tassa fissa con spese a carico dei Comuni sottoscrittori.	
<b>P. IL COMUNE DI BAGNOLO DEL SALENTO</b>	
<b>P. IL COMUNE DI CANNOLE</b>	
<b>P. IL COMUNE DI CARPIGNANO SALENTINO</b>	
<b>P. IL COMUNE DI CASTRIGNANO DEI GRECI</b>	
<b>P. IL COMUNE DI CORIGLIANO D'OTRANTO</b>	
20	

**ALLEGATO 1**

*MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ARO E SCHEMA DI CONVENZIONE EX art. 30 D.  
L.vo n° 267/2000 e ss.mm.ii.*

**P. IL COMUNE DI CURSI**

**P. IL COMUNE DI GALATINA**

**P. IL COMUNE DI MARTANO**

**P. IL COMUNE DI MARTIGNANO**

**P. IL COMUNE DI MELPIGNANO**

**P. IL COMUNE DI PALMARIGGI**

**P. IL COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR**

**P. IL COMUNE DI SOLETO**

**P. IL COMUNE DI STERNATIA**

**P. IL COMUNE DI ZOLLINO**

**BAGNOLO - CANNOLE - CARPIGNANO SALENTINO - CASTRIGNANO DE' GRECI  
CORIGLIANO - CURSI - GALATINA – MARTANO - MARTIGNANO - MELPIGNANO -  
PALMARIGGI SOGLIANO CAVOUR – SOLETO-STERNATIA - ZOLLINO**

**ARO N. 5/LE  
AMBITO DI RACCOLTA OTTIMALE  
PROVINCIA di LECCE**

**REGOLAMENTO DI ASSIMILAZIONE  
PER QUANTITA' E QUALITA' DEI  
RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI AI  
RIFIUTI URBANI.**

**RATIFICATO CON DECRETO DEL COMMISSARIO AD ACTA  
n° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**APPROVATO CON DELIB. DI C.C. n° \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_  
aggiornato alla D.G.R.1642 del 18/09/2015**



**Premessa**

Il presente Regolamento è stato predisposto ai sensi dell'art. 198, comma 2, lettera g) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152 ss.mm.ii (Norme in materia ambientale) e disciplina l'assimilazione, per qualità e quantità, dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani ai fini della raccolta e dello smaltimento sulla base dei criteri fissati dalla vigente normativa, per il territorio ricompreso nell'Ambito di Raccolta Ottimale di riferimento, il tutto nelle more dell'emanazione del decreto ministeriale di cui all'art. 195, comma 2 lett, e) stesso D.Lgs.

L'art. 1 comma 683 della Legge n. 147 del 27.12.2013 (Legge di Stabilità 2014) e successive integrazioni e modificazioni, rimette al Consiglio Comunale la determinazione della disciplina per l'applicazione del tributo TARI, tra cui rientra anche l'adozione dei provvedimenti di assimilazione dei rifiuti speciali a quelli urbani.

**Art. 1 – Classificazione dei rifiuti**

1. Si definisce «rifiuto», ai sensi dell'art. 183, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e ss.mm.ii qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi.
2. Sono rifiuti urbani ai sensi dell'art. 184, comma 2, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, ss.mm.ii:
  - a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
  - b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a) del presente comma, assimilati dal Comune ai rifiuti urbani;
  - c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
  - d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
  - e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
  - f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), c) ed e) del presente comma.
3. Sono rifiuti speciali ai sensi dell'art. 184, comma 3, del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii
  - a) i rifiuti da attività agricole e agro-industriali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2135 cod. civ.;
  - b) i rifiuti derivanti dalle attività di demolizione, costruzione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo;
  - c) i rifiuti da lavorazioni industriali;

- d) i rifiuti da lavorazioni artigianali;
- e) i rifiuti da attività commerciali;
- f) i rifiuti da attività di servizi;
- g) i rifiuti derivanti dalla attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione, da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi;
- h) i rifiuti derivanti da attività sanitarie.

### **Art. 2 – Requisiti generali**

1. Ai fini delle operazioni di raccolta e di smaltimento e fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento conforme ai criteri statali da emanare ai sensi dell'art. 195, comma 2, lett. e), del D.Lgs. n. 152/2006 ss.mm.ii, sono assimilati ai rifiuti urbani i rifiuti speciali non pericolosi che soddisfano i seguenti requisiti:

- a. abbiano natura, caratteristiche merceologiche e composizione chimico-fisica analoghe a quelle dei rifiuti urbani;
- b. siano conferiti nel rispetto dei limiti massimi indicati all'art. 5, "Criteri quantitativi", del presente regolamento;
- c. siano conferiti attraverso il servizio di raccolta, strutturato sulla base dei conferimenti separati;
- d. siano compatibili con le modalità di gestione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani adottata sul territorio dell'ARO e con le strutture e gli impianti di recupero e smaltimento che costituiscono il sistema integrato di gestione dei rifiuti urbani.

2. L'assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani comporta:

- a. l'applicazione del Tributo TARI alle superfici di produzione di tali rifiuti secondo il relativo Regolamento così come previsto dalla normativa vigente;
- b. la garanzia, senza ulteriori oneri a carico del produttore, dello smaltimento o dell'avvio a recupero dei rifiuti attraverso l'ordinario servizio di raccolta che potrà anche essere articolato e svolto secondo forme particolari, tenuto conto delle esigenze organizzative e gestionali del Comune e del gestore del servizio.

3. Non possono in alcun caso essere assimilati ai rifiuti urbani i rifiuti prodotti da utenze non domestiche che:

- a. siano stati contaminati, anche in tracce, da sostanze e preparati classificati pericolosi;
- b. non presentino compatibilità tecnologica con l'impianto di trattamento a cui i rifiuti urbani sono conferiti;
- c. presentino caratteristiche qualitative incompatibili con le modalità e le attrezzature di raccolta adottate dal concessionario. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- consistenza non solida;
- polveri;
- materiali che in fase di compattazione e/o trasporto possano originare quantità eccessive di percolato.

### **Art. 3. - Rifiuti assimilati agli urbani**

1. Sono assimilati ai rifiuti urbani, ai fini dell'applicazione del tributo TARI e della gestione del servizio, i rifiuti speciali non pericolosi elencati nell'art. 4 provenienti da locali e luoghi adibiti a usi diversi dalla civile abitazione, compresi gli insediamenti adibiti ad attività agricole, agroindustriali, industriali, artigianali, commerciali, di servizi e da attività sanitarie.

### **Art. 4 - Criteri qualitativi**

1. Fermo restando il rispetto dei criteri riportati agli artt. 2 e 3, sono assimilati i rifiuti speciali non pericolosi la cui merceologia è compatibile con quella dei rifiuti urbani o, comunque, siano costituiti da manufatti e materiali simili a quelli elencati di seguito a titolo esemplificativo:

- rifiuti di carta, cartone e similari;
- rifiuti di vetro, vetro di scarto, rottami di vetro e cristallo;
- imballaggi primari
- imballaggi secondari quali carta, cartone, plastica, legno, metallo e simili purchè raccolti in forma differenziata;
- contenitori vuoti (fusti, vuoti di vetro, plastica, metallo, latte, lattine e simili non contenenti residui di sostanze pericolose);
- sacchi e sacchetti di carta o plastica, fogli di carta, plastica, cellophane, cassette, pallets;
- accoppiati di carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, carta catramata, fogli di plastica metallizzati e simili;
- frammenti e manufatti di vimini e sughero,
- paglia e prodotti di paglia;
- scarti di legno provenienti da falegnameria e carpenteria, trucioli e segatura;
- ritagli e scarti di tessuto di fibra naturale e sintetica, stracci e juta;
- feltri e tessuti non tessuti;
- pelle e simil-pelle;
- moquette, linoleum, tappezzerie;

- pellicole e lastre fotografiche e radiografiche sviluppate;
- scarti in genere della produzione di alimentari, purché non allo stato liquido, quali scarti di caffè, scarti dell'industria molitoria e della plastificazione, partite di alimenti deteriorati anche inscatolati o comunque imballati, scarti derivanti dalla lavorazione di frutta e ortaggi, caseina, salse esauste e simili;
- scarti vegetali in genere (erbe, fiori, piante, verdure, etc.) anche derivanti da lavorazioni basate su processi meccanici (bucce, baccelli, pula, scarti di sgranatura e di trebbiatura e simili), compresa la manutenzione del verde ornamentale;
- residui animali e vegetali provenienti dall'estrazione di principi attivi.

2. Sono altresì assimilati ai rifiuti urbani, ai sensi dell'art. 2, lett. g), D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254, i seguenti rifiuti prodotti dalle strutture sanitarie pubbliche e private, che svolgono attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca ed erogano le prestazioni di cui alla legge 23 dicembre 1978, n. 833:

- rifiuti delle cucine;
- rifiuti da ristorazione dei reparti di degenza non infettivi;
- vetro, carta, cartone, plastica, metalli, imballaggi;
- spazzatura e altri rifiuti non pericolosi assimilati agli urbani;
- indumenti e lenzuola monouso;
- assorbenti igienici, pannolini pediatrici e pannoloni, non dei degenti infettivi;
- rifiuti verdi.

#### **Art. 5 - Criteri Quantitativi**

Sono quantitativamente assimilate ai rifiuti urbani le quantità annue di rifiuti speciali non pericolosi (con esclusione degli imballaggi terziari) prodotte dalle utenze non domestiche e provenienti da locali e aree adibite ad usi diversi da quelli di civile abitazione sottoposti a tassazione che non eccedano del 300% il valore massimo del coefficiente Kd di produzione specifica per categoria di attività di cui alle tabelle A e B (in allegato) di produzione Kg/mq per l'attribuzione della parte variabile della tariffa del DPR. 27/04/1999 n. 158 - "Regolamento recante norme per la elaborazione del metodo normalizzato per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani".

Sono fatti salvi gli obblighi derivanti dal D.Lgs.152/2006 ss.mm.ii. in materia di imballaggi e ss.mm e integrazioni.

#### **Art. 6 - Norme finali**

1. Tutte le disposizioni regolamentari vigenti nel Comune e nell'A.R.O. ed incompatibili con

gli articoli precedenti, sono abrogate dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Per tutto quanto non previsto, si applicano le disposizioni di legge.

TABELLA A

<b>Kd Coefficiente produzione Kg/m<sup>2</sup>anno</b>		
<b>Attività per comuni fino a 5000 abitanti</b>		<b>Kd max</b>
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	4,55
2	Campeggi, distributori carburanti	6,50
3	Stabilimenti balneari	6,64
4	Esposizioni, autosaloni	4,55
5	Alberghi con ristorante	13,64
6	Alberghi senza ristorante	8,70
7	Case di cura e riposo	10,54
8	Uffici, agenzie, studi professionali	9,26
9	Banche ed istituti di credito	5,51
10	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli	10,21
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	13,34
12	Attività artigianali tipo botteghe ( falegname, idraulico, fabbro, elettricista, parrucchiere)	9,34
13	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	12,75
14	Attività industriali con capannoni di produzione	7,53
15	Attività artigianali di produzione beni specifici	8,34
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie	71,99
17	Bar, caffè, pasticceria	55,61
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	24,68
19	Plurilicenze alimentari e/o miste	26,55
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante	95,75
21	Discoteche, night club	15,43

TABELLA B

<b>Kd Coefficiente produzione Kg/m<sup>2</sup>anno</b>		
<b>Attività per comuni &gt; 5000 abitanti</b>		<b>Kd max</b>
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	5,50
2	Cinematografi e teatri	4,12
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	3,90
4	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	6,55
5	Stabilimenti balneari	5,20
6	Esposizioni, autosaloni	5,04
7	Alberghi con ristorante	12,45
8	Alberghi senza ristorante	9,50
9	Case di cura e riposo	9,62
10	Ospedali	12,60
11	Uffici, agenzie, studi professionali	10,30
12	Banche ed istituti di credito	6,93
13	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	9,90
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	13,22
15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	8,00
16	Banchi di mercato beni durevoli	14,69
17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	13,21
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	9,11
19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	12,10
20	Attività industriali con capannoni di produzione	8,25
21	Attività artigianali di produzione beni specifici	8,11
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	90,50
23	Mense, birrerie, amburgherie	55,70
24	Bar, caffè, pasticceria	64,76
25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	21,50
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	21,55
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	98,90
28	Ipermercati di generi misti	23,98
29	Banchi di mercato genere alimentari	72,55
30	Discoteche, night club	16,80

Per approvazione

<b>COMUNE</b>	<b>FIRMA</b>
Bagnolo del Salento	
Cannole	
Carpignano salentino	
Castrignano dei Greci	
Corigliano D'Otranto	
Cursi	
Martano	
Martignano	
Melpignano	
Palmariggi	
Sogliano Cavour	
Soledo	
Sternatia	
Zollino	
Galatina	

**BAGNOLO - CANNOLE - CARPIGNANO SALENTINO - CASTRIGNANO DE' GRECI  
CORIGLIANO D'OTRANTO- CURSI - GALATINA – MARTANO – MARTIGNANO –  
MELPIGNANO - PALMARIGGI - SOGLIANO CAVOUR - SOLETO - STERNATIA -  
ZOLLINO**



**ARO N. 5/LE**  
**AMBITO DI RACCOLTA OTTIMALE**  
**PROVINCIA di LECCE**

**CARTA DEI SERVIZI**  
**PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**  
ai sensi della L.R. 20 agosto 2012, n. 24  
adeguata alla D.G.R. 1642 del 18/09/2015



<b>0</b>	<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>PRINCIPI NORMATIVI</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>LA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>7</b>
2.1	. Riorganizzazione dei servizi di raccolta integrata dei rsu	7
<b>3</b>	<b>AMBITO DI RACCOLTA OTTIMALE ARO 5/LE</b>	<b>9</b>
3.1	Introduzione	9
3.2	Perimetrazione ARO ex l.r. 24/2012	10
<b>4</b>	<b>MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E STANDARD DI QUALITA'</b>	<b>14</b>
4.1	<b>Separazione e detenzione dei propri rifiuti da parte dell'utenza</b>	<b>15</b>
4.1.1	Kit per la separazione dei rifiuti solidi urbani previsti per l'utenza domestica	15
4.1.2	Kit per la separazione dei rifiuti solidi urbani previsti per l'utenza non domestica	16
4.1.3	Raccolte delle diverse frazioni di rifiuto	17
4.1.4	Centro Comunale/Intercomunale di Raccolta	25
4.2	<b>Costruzione condivisa con la collettività delle modalità di erogazione dei nuovi servizi</b>	<b>29</b>
4.2.1	Valutazioni da effettuarsi in sede progettuale	29
4.2.2	Avvio e messa a regime di nuovi servizi di raccolta integrata	30
4.2.3	Monitoraggio e valutazione durante la durata del contratto	32
4.3	<b>Criteri di premialità fiscale e obiettivo della "tariffa puntuale"</b>	<b>39</b>
	<b>TABELLA 1 – QUADRO RIEPILOGATIVO DEI SERVIZI MINIMI DA RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI</b>	<b>41</b>

## 0 PREMESSA

I Comuni di BAGNOLO - CANNOLE - CARPIGNANO SALENTINO - CASTRIGNANO DE' GRECI - CORIGLIANO D'OTRANTO - CURSI - GALATINA - MARTANO - MARTIGNANO - MELPIGNANO - PALMARIGGI - SOGLIANO CAVOUR - SOLETO - STERNATIA - ZOLLINO fanno parte dell'Ambito di Raccolta Ottimale 5/LE.

Quanto di seguito elaborato rappresenta lo Schema unico di "Carta dei Servizi" e contiene gli standard tecnici relativi ai servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ed assimilati che tutti i Comuni dell'ARO 5/LE intendono adottare e far eseguire sul proprio territorio.

L'impegno di redigere la Carta dei Servizi è assunto nel rispetto di quanto previsto nel Piano Regionale Gestione Rifiuti Urbani con il fine di arrivare nel breve tempo ad una generale condivisione dei principi e degli impegni e di realizzare il servizio unico dell'ARO 5/LE.

La Carta dei Servizi è infatti un documento che individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dei Cittadini-Utenti nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, impegnando il soggetto gestore ad assicurare il massimo livello di qualità del servizio nei confronti dei Cittadini-Utenti, nel rispetto dei principi, delle regole e degli standard in essa prestabiliti, garantendo la chiarezza del rapporto ed il miglioramento continuo del servizio anche attraverso l'individuazione di idonei strumenti di controllo e monitoraggio, definendo le modalità esecutive del servizio.

La presente Carta dei Servizi è adottata in attuazione dei principi contenuti nella Legge Regionale 20 Agosto 2012 n. 24 e ss. mm. ii. che stabilisce all'art. 10 c. 2 che i Comuni facenti parte dell'ARO debbono disciplinare l'erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti secondo un modello di funzionamento da definire con Deliberazione di Giunta Regionale costituendosi in una delle forme indicate dal medesimo art. 10 co. 2 e nella DGR 2877 del 20.12.2012, concernente il modello organizzativo dell'ARO per lo svolgimento delle funzioni associate di organizzazione del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto da parte dei comuni, dispone che "i comuni facenti parte dell'ARO si costituiscano nelle forme previste dall'art. 10 co. 2 della L. R. 20/08/2012 n. 24 e ss. mm. ii., non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione ed attivino le procedure di affidamento entro 90 giorni dalla loro costituzione, come indicato dall'art. 14 co. 2 della medesima legge". Il presente documento è adeguato alla ripermutazione d'ambito stabilita dalla Delibera di Giunta Regionale 1642 del 18/09/2015 che prevedendo il trasferimento del Comune di Martignano dall'ARO 2/LE all'ARO 5/LE.

Sulla base delle richiamate norme e considerato;

- Che La Giunta Regionale della Regione Puglia con DGR n. 957 del 13/05/2013 ha stabilito di attivare le procedure sostitutive di cui all'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii. relativa agli adempimenti propedeutici all'affidamento dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto a livello di ARO.
- Che Il decreto n. 2 del 18.06.2013 del Commissario ad Acta – avente ad oggetto:"DGR 957/2013 – Procedure sostitutive. COSTITUZIONE dell'ARO 5/LE" – recando disposizioni in merito alla Costituzione dell'ARO LE/5 e approvava il testo della convenzione dell'ARO 5/LE. Successivamente, la DGR 1169 del 10/06/2014 ha stabilito di attivare le procedure sostitutive di cui all'art. 14 c. 2 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii. relativa agli adempimenti propedeutici all'affidamento dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto a livello di ARO, nominando l'ing. Lovascio quale Commissario ad Acta per l'ARO 5/LE.

- Che tali adempimenti propedeutici sono elencati nell'art. 5 della Convenzione di Aro e che la lettera b) dell'art. 5 della suddetta Convenzione **demanda all'Assemblea Aro**, nelle more della operatività dell'Organo di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale e dell'Autorità regionale di regolamentazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, **la definizione degli obblighi di servizio pubblico e universale per i servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati relativamente all'intero territorio dell'A.R.O., sulla base dello schema di Carta dei servizi** adottato in sede di prima attuazione dalla Giunta regionale, ai sensi dell'art. 11 della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii;
- Che la Deliberazione di Giunta Regionale 1642 del 18/09/2015 ha modificato la precedente perimetrazione di ARO, di cui alla DGR 2147/2012 con il trasferimento del Comune di Martignano dall'ARO 2/LE all'ARO 5/LE;
- Che con nota 9494 del 13/10/2015 il Commissario ad acta Ing. Domenico Lovascio ha chiesto che il Comune di Martignano si adegui all'iter procedurale che ha condotto l'Assemblea Aro 5/LE all'approvazione del "Regolamento di assimilazione per quantità e qualità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani" e della "Carta dei Servizi" per la gestione dei rifiuti solidi urbani.

#### **Preso Atto**

- **dell'approvazione della Carta dei Servizi da parte dell'assemblea di Aro avvenuta con Delibera di Assemblea n.2 del 03 Febbraio 2015;**

**Pertanto si definisce l'iter amministrativo,  
di adeguamento della Carta dei Servizi alla nuova perimetrazione  
stabilita dalla DGR 1642/2015:**

- 1) **Adozione della Carta dei Servizi da parte dell'assemblea di Aro**
- 2) **Recepimento del Commissario ad Acta**
- 3) **Approvazione della Carta dei Servizi (senza nessuna modifica) da parte di ciascun Comune facente parte dell'Aro con delibera di Consiglio Comunale**

## 1 PRINCIPI NORMATIVI

L'art. 177, D. Lgs. 152/2006 (cd. "Codice ambientale"), come modificato dal D. Lgs 205/2010, individua con grande chiarezza ed efficacia lo scopo della normativa dedicata alla gestione dei rifiuti.

La relativa disciplina è stata dettata per perseguire una sola finalità: *"proteggere l'ambiente e la salute umana"*.

A tal fine propone una serie di azioni:

- prevenzione o riduzione degli impatti negativi della produzione e della gestione dei rifiuti;
- riduzione degli impatti complessivi dell'uso delle risorse e miglioramento della loro efficacia.

Sempre lo stesso articolo 177 contiene alcuni importanti principi che devono improntare la corretta gestione dei rifiuti e che richiamano i seguenti criteri di ordinata convivenza civile e di rispetto di quel complesso e delicato equilibrio che dovrebbe derivare dall'intersecarsi tra attività antropiche e tutela dell'ambiente.

Tra questi, assumono particolare rilievo i seguenti:

- La gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse e rappresenta uno dei servizi di interesse economico generale, pertanto i comportamenti dei cittadini e delle imprese sono vincolati all'osservanza di specifici obblighi e appositi limiti imposti dal Legislatore;
- i rifiuti devono essere recuperati e smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza recare pregiudizio all'ambiente e, in particolare:
  - senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, nonché per la fauna e la flora;
  - senza causare inconvenienti da rumore o odori;
  - senza danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse, tutelati in base a normativa vigente.

Il successivo art. 178 stabilisce che la gestione dei rifiuti è effettuata conformemente ai principi di:

- precauzione
- prevenzione
- sostenibilità
- proporzionalità
- responsabilizzazione
- cooperazione

di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nonché dal principio comunitario "chi inquina paga".

A tal fine la gestione dei rifiuti si deve ispirare a criteri e principi di razionalizzazione nella fruizione del servizio, in armonia con i principi espressi nell'ordinamento nazionale anche in materia sanitaria, perseguendo criteri di efficacia e di efficienza, economicità trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazione e accesso alle informazioni ambientali.

In questo quadro di riferimento normativo il presente documento trova ispirazione per adempiere a quanto sancito nel D.Lgs. 152/06 art. 151 in cui si indica l'obbligo di adottare la carta del servizio sulla base degli atti d'indirizzo vigenti e nella legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008) che in particolare all'art. 461 aggiunge nuove indicazioni in materia di carta della qualità dei servizi.

La Carta dei servizi è un impegno sulla qualità reso ai clienti e agli altri portatori d'interesse da parte del gestore di servizi pubblici ed agisce sulla chiarezza del rapporto e sulle strategie di miglioramento del servizio. Impegna a misurare il conseguimento degli standard dei servizi, a informarne i cittadini e a individuare procedure di miglioramento in continuo. Assume un'importante funzione di riferimento per la corretta fruizione del servizio sia in termini quali-quantitativi di erogazione sia in termini di funzionalità d'uso; individua strumenti e procedure affinché sia forte il valore dei cittadini e quindi i bisogni dei cittadini che devono essere recepiti quali obiettivi a cui arrivare con gli standard qualitativi e di prestazione indicati nella stessa.

La Carta dei servizi si prefigge dunque :

- il raggiungimento di obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi forniti;
- il miglioramento del rapporto tra utenti e fornitori dei servizi;
- l'orientamento al cittadino alle sue aspettative e alle sue esigenze.
- la qualità dei prodotti/servizi facendo crescere la percezione del cliente e la conformità ad una serie di parametri tra cui la compatibilità, il rispetto della salute, la sicurezza, la continuità, etc.

Queste devono diventare le componenti fondamentali della Carta dei servizi intese come impegni vincolanti per il gestore a favore di tutti gli utenti.

La Carta dei Servizi garantisce i principi di corretta comunicazione perché il cittadino-cliente deve essere informato e su questo deve crescere l'impegno di diffusione delle informazioni che devono essere chiare esplicite, continue ed integrate.

A seguito del nuovo assetto organizzativo in materia di servizi di igiene urbana stabilito dalla Legge Regionale n. 24 del 20 agosto 2012 "Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell'organizzazione e nel governo dei servizi pubblici locali", sono stati ridefiniti gli ambiti sub-provinciali passando dalle tre ATO provinciali agli 11 Ambiti di Raccolta Ottimale (ARO) finalizzati all'efficientamento e alla migliore qualità dei servizi a livello territoriale.

Il presente documento fa riferimento all'ambito territoriale denominato ARO LE/5.

## 2 LA NORMATIVA REGIONALE DI RIFERIMENTO

- *l.r. 24/2012 “Rafforzamento delle pubbliche funzioni nell’organizzazione e nel governo dei Servizi pubblici locali” e s.m.i.*

### 2.1. RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA INTEGRATA DEI RSU

L’obiettivo che ci si propone di perseguire attraverso la progettazione dei nuovi servizi di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani è quello di raggiungere i tassi di raccolta differenziata previsti dal D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. (65 % nel 2012), i tassi di recupero e riciclo previsti dalla Direttiva 2008/98/CE e dal D.Lgs. 152/06 (50% al 2020) cambiando l’attuale sistema essenzialmente finalizzato alla raccolta degli scarti indifferenziati utilizzando i cassonetti stradali e solo in maniera residuale volto ad intercettare scarti valorizzabili da avviare al recupero.

I nuovi servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani dovranno essere di tipo integrato ed organizzati tenendo in debita considerazione le diverse tipologie di utenze da servire (utenze domestiche e non domestiche), la propensione di queste a produrre scarti recuperabili (organico, carta, cartone, plastica, legno, ecc.), unitamente alle migliori modalità di raccolta possibili alla luce delle intercettazioni indicate nella letteratura di settore per le diverse tipologie ipotizzabili (cassonetto stradale, porta a porta, ecc.) e delle caratteristiche del territorio comunale (densità abitativa, consistenza e tipologia del reticolo stradale, ecc.), tenendo conto degli standard minimi di servizio definiti dall’art.11 comma 3 della l.r. 24/2012.

I nuovi servizi di raccolta integrata dei rifiuti devono incidere in modo da garantire il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:

- 1. sviluppare circuiti di intercettazione dei rifiuti ad alta produttività**
- 2. garantire la massima purezza dei materiali raccolti**

Per quanto attiene l’**Obiettivo 1**), al fine di rispettare le nuove disposizioni normative in materia di recupero dei rifiuti solidi urbani, è necessario implementare raccolte dedicate per flussi specifici di scarti valorizzabili evitando, salvo casi di conclamata impossibilità, le raccolte multi-materiali e privilegiando l’impiego di tecniche di esecuzione consolidate che hanno dato prova di generare flussi significativi di materiali da avviare al recupero (es. domiciliare).

Alle predette considerazioni di carattere normativo, va aggiunto che a seguito del completamento degli interventi di adeguamento degli impianti di trattamento di recupero/smaltimento dei rifiuti solidi urbani indifferenziati, negli ultimi anni si è venuto a determinare un aumento significativo dei costi di gestione post-raccolta di questa frazione.

In ragione di quanto rappresentato, la necessità di sottrarre allo smaltimento ingenti flussi di scarti recuperabili trova valide motivazione sia sotto il profilo della tutela dell'ambiente ma anche del contenimento della spesa a beneficio della fiscalità generale. I nuovi servizi di raccolta dovranno essere finalizzati ad intercettare la massima quantità possibile di scarti recuperabili in modo da centrare gli obiettivi di recupero previsti dal D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. recepiti dal presente piano regionale e contenere i costi complessivi del ciclo di gestione integrata dei rifiuti solidi urbani. Le frazioni merceologiche da intercettare obbligatoriamente con sistema a flussi separati, ai sensi dell'art. 11 comma 3 lett. b) della l.r. 24/2012 per tutte le utenze sono:

- a) *organico*
- b) *carta/cartone*
- c) *vetro*
- d) *plastica e metalli (possibile raccolta congiunta)*

Con riferimento all'**Obiettivo 2**), in coerenza con l'art. 181 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., è necessario che nella definizione delle tecniche di raccolta è necessario propendere per quei modelli di servizio che, oltre a massimizzare i flussi, assicurino anche l'intercettazione di rifiuti "*puliti*" ovvero caratterizzata da un basso tasso di impurezza poiché scevri da materiali estranei che richiedono trattamenti supplementari per aumentarne la purezza agevolandone l'avvio al recupero effettivo ed oggettivo. Questo anche al fine di ridurre le attuali tariffe di conferimento dei rifiuti intercettati agli impianti di selezione che attualmente restano alte rispetto a quelle registrate in altre regioni italiane a causa del quantitativo ridotto di rifiuti avviati al recupero ed all'elevato tasso di impurezza che si registra all'interno della massa raccolta, dovuto ad un sistema di raccolta (effettuato mediante cassonetto stradale) che non consente un controllo preventivo degli scarti conferiti al servizio pubblico da parte dell'utente.

### 3 AMBITO DI RACCOLTA OTTIMALE ARO 5/LE

#### 3.1 INTRODUZIONE

La tendenza del Legislatore negli ultimi anni è stata caratterizzata dal perseguimento dell'obiettivo di una deframmentazione delle gestioni dei servizi di raccolta al fine di razionalizzare la spesa pubblica imponendo la gestione associata di talune funzioni nei Comuni.

Già l'art.14 (*Patto di stabilità interno ed altre disposizioni sugli enti territoriali*) del D.L. 31 maggio 2010, n.78 "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*" ha previsto l'obbligo in capo ai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di esercitare le funzioni fondamentali in forma associata demandando altresì alla Regione l'onere di legiferare, per i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 100.000 abitanti, in merito al dimensionamento di ambiti territoriali ottimali per l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata.

Recentemente tale disposizione è stata modificata dal d.l. 95/2012 convertito in l.n. 135/2012 "*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*", denominata "*Spending Review*".

All'art. 19 si definiscono le funzioni fondamentali dei Comuni, nonché si disciplina l'esercizio obbligatorio associato delle stesse per i Comuni sino a 5 mila abitanti.

Nello specifico è elencato analiticamente il ventaglio delle funzioni fondamentali comunali da svolgersi obbligatoriamente in forma associata attraverso Unioni di Comuni, ai sensi dell'articolo 32 del d.lgs. 267/2000, o convenzioni, ad esclusione delle funzioni legate allo stato civile e servizi anagrafici da parte dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti (eliminata quindi la divisione tra sopra e sotto i 1.000 abitanti), ovvero 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a Comunità montane. La medesima disciplina si applica alle funzioni associate che richiedono l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Viene dunque eliminata la precedente disposizione che differenziava i Comuni con popolazione superiore o inferiore a 1.000 abitanti.

Inoltre, la norma ribadisce:

- la **competenza regionale per l'individuazione della dimensione territoriale ottimale per lo svolgimento associato delle suddette funzioni**;
- il limite demografico minimo di 10.000 abitanti per le Unioni, salvo diversa determinazione regionale;
- la durata triennale delle convenzioni e la verifica della loro efficienza ed efficacia al termine di detto periodo, a pena di obbligatoria trasformazione in Unione;



- la tempistica applicativa delle funzioni fondamentali: 3 entro il 1° gennaio 2013 e le restanti entro il 1° gennaio 2014.

Si aggiunge che il decreto modifica i commi da 1-16 dell'articolo 16 del DL n. 138/2011, convertito in l. n. 148/2011), rendendo facoltativa e non più obbligatoria la costituzione di Unioni di Comuni "speciali" per i Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti, distinte da quelle costituite ai sensi dell'articolo 32 del TUEL, con contestuale svolgimento associato di tutte le loro funzioni amministrative e dei servizi pubblici; tale esercizio può essere assicurato anche mediante convenzioni ai sensi dell'articolo 30 del TUEL.

Il dettame normativo in tema di gestione associata delle funzioni comunali è stato stabilito con specifico riferimento ai servizi pubblici locali dalla l. n. 27/2012, che ha introdotto l'articolo 3-bis nella l. n. 148/2011, precedentemente citata.

La Regione Puglia ha disciplinato recentemente i servizi pubblici locali nei settori del trasporto pubblico locale e del ciclo integrato di gestione dei rifiuti urbani con la legge regionale n. 24 del 20 agosto 2012.

La legge citata prevede una differente perimetrazione degli ambiti ottimali per le due macro-fasi del ciclo di gestione dei rifiuti urbani; in particolare si stabilisce per il segmento di mercato relativo allo spazzamento, raccolta e trasporto una dimensione sub-provinciale del bacino territoriale ottimale (Ambito di Raccolta Ottimale - ARO), mentre per le fasi di smaltimento, si dispone una dimensione territoriale su scala provinciale (Ambito Territoriale Ottimale- ATO).

La l.r. 24/2012, come modificata dalla l.r. 42/2012, prevede la possibilità che i nuovi servizi di spazzamento raccolta e trasporto possano essere svolti ad una scala spaziale minima di Ambito di Raccolta Ottimale (sono vietati affidamenti diretti da parte dei Comuni per effetto di quanto disposto dall'art. 24 della legge in questione), a condizione che i Comuni siano costituiti in Unione di Comuni, ovvero abbiano disciplinato l'attività mediante convenzione di servizi ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 2877/2012 è stato proposto lo schema di Convenzione tra i Comuni che definisce il modello funzionamento dell'ARO.

### 3.2 PERIMETRAZIONE ARO EX L.R. 24/2012

L'art. 8 c. 6 della L.R. 24/2012 ha previsto che in sede di prima attuazione, fino all'approvazione del Piano regionale dei rifiuti, la perimetrazione degli ARO, quale articolazione interna degli ATO, è disposta dalla Giunta Regionale con deliberazione entro 60 giorni dall'entrata in vigore della legge, viste le proposte di perimetrazione trasmesse dai Comuni entro 30 giorni dall'entrata in vigore della legge.

Di seguito si riporta l'attuale perimetrazione degli Ambiti di Raccolta Ottimale in provincia di Lecce:

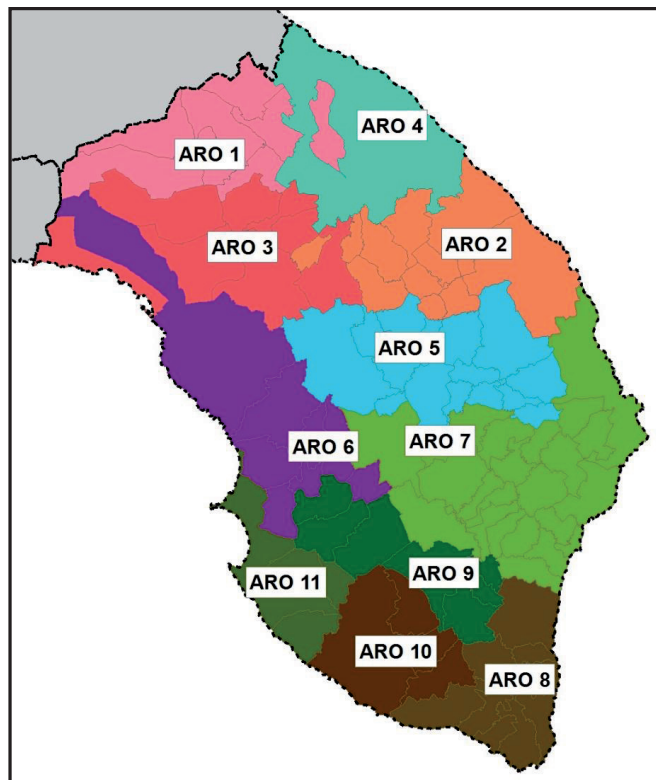


Figura 1. Perimetrazione ARO Provincia di Lecce

Si sottolinea che tale ripartizione costituisce un importante passo avanti nell'organizzazione su scale territoriali più ampie de servizi di spazzamento, raccolta e trasporto. Tali perimetrazioni potranno essere suscettibili di modifiche in termini di fusione tra ARO, a condizione che questo consenta una migliore erogazione, in termini di efficienza ed economicità, dei servizi. Si intende che ulteriori modifiche alla perimetrazione degli ARO, ovviamente concorrenti ad una loro riduzione di numero, potranno essere definite con delibera di giunta regionale.

I criteri utili a consentire l'aggregazione dei Comuni a scala maggiore degli ARO sono definiti dalla DGR 2147/2012 modificata con DGR 1642/2015.

ARO 5/LE							
DATI 2013	popolazione*	superficie (km <sup>2</sup> )	densità (ab./km <sup>2</sup> )	produzione totale** (kg/Anno)	Produzione Annua procapite (kg/ab. x anno)	Produzione Giornaliera procapite (kg/ab x giorno)	Produzione Giornaliera Totale (kg/365gg)
BAGNOLO DEL SALENTO	1.865	6,80	274,30	638.529,00	342,37	0,94	1.749,39
CANNOLE	1.717	20,00	85,90	649.563,00	378,31	1,04	1.779,62
CARPIGNANO SALENTINO	3.836	48,00	79,90	1.514.457,00	394,80	1,08	4.149,20
CASTRIGNANO DE' GRECI	3.991	9,50	420,10	1.487.021,00	372,59	1,02	4.074,03
CORIGLIANO D'OTRANTO	5.854	28,10	208,30	2.057.604,00	351,49	0,96	5.637,27
CURSI	4.228	8,50	515,60	1.318.165,00	311,77	0,85	3.611,41
GALATINA	27.337	81,60	335,00	11.840.990,00	433,15	1,19	32.441,07
MARTANO	9.392	21,80	430,80	3.435.670,00	365,81	1,00	9.412,79
MARTIGNANO	1.682	6,49	259,08	660.450,00	372,30	1,02	1.715,64
MELPIGNANO	2.241	10,90	205,60	1.132.077,00	505,17	1,38	3.101,58
PALMARIGGI	1.535	8,80	174,40	525.814,00	342,55	0,94	1.440,59
SOGLIANO CAVOUR	4.001	5,20	769,40	1.515.350,00	378,74	1,04	4.151,64
SOLETO	5.539	30,00	184,60	1.518.929,00	274,22	0,75	4.161,45
STERNATIA	2.365	16,50	143,30	877.986,00	371,24	1,02	2.405,44
ZOLLINO	2.062	9,90	208,30	736.506,00	357,18	0,98	2.017,82
<b>Totali/medie</b>	<b>77.645</b>	<b>312,09</b>	<b>286,31</b>	<b>29.909.111,00</b>	<b>370,11</b>	<b>1,01</b>	<b>5.456,60</b>

\* da urbiostat.it

\*\* da rifuttedonifica.puglia.it

ARO 5/LE	gestore	scadenza/stato contratto	
BAGNOLO DEL SALENTO	A.T.I. TRA LE DITTE: BIANCO IGIENE AMBIENTALE S.R.L. ECOTECNICA S.R.L. MUCCIO S.R.L.  GIALPLAST	15/06/2018	
CANNOLE		11/05/2018	
CARPIGNANO SALENTINO		01/06/2018	
CASTRIGNANO DE' GRECI		15/06/2018	
CORIGLIANO D'OTRANTO		13/07/2018	
CURSI		13/05/2018	
MARTANO		30/04/2018	
MATIGNANO		in proroga	
MELPIGNANO		03/08/2018	
PALMARIGGI		12/05/2018	
STERNATIA		29/06/2018	
ZOLLINO		01/06/2018	
SOGLIANO CAVOUR		GIALPLAST	in proroga
SOLETO		BIANCO IGIENE AMBIENTALE S.R.L.	in proroga
GALATINA	CENTRO SALENTO AMBIENTE SPA SOC. MISTA Comune-Ecotechnica	in proroga	

#### 4 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E STANDARD DI QUALITA'

Nel presente paragrafo sono esplicitati “ *gli obblighi di servizio pubblico e universale, gli standard minimi delle prestazioni che devono essere assicurati nell'espletamento del servizio pubblico locale*, al fine di raggiungere gli obiettivi di qualità ambientale e di razionalizzare i costi complessivi del servizio integrato di raccolta e trasporto dei RSU.

Gli standard sono stati definiti rispettando i contenuti minimi indicati nell'art. 11 comma 3 della l.r. 24/2012 e di seguito riportati, per gli aspetti relativi alla fase di spazzamento, raccolta e trasporto:

- a) lo spazzamento meccanizzato e manuale deve essere svolto in maniera tale da garantire che l'Organo di governo riceva il miglior servizio in accordo con le proprie esigenze territoriali, organizzato secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;*
- b) a tutti i cittadini deve essere garantito il servizio di raccolta differenziata di qualità e flussi separati almeno per l'organico, la carta/cartone e il vetro; i flussi di plastica e metalli possono essere raccolti congiuntamente;*
- c) il trasporto dei rifiuti deve essere organizzato in modo da contenere le emissioni di CO<sub>2</sub>, anche mediante la realizzazione di idonee stazioni di trasferta e/o trasbordo, ovvero utilizzando mezzi di trasporto alternativi al trasporto su gomma;*
- d) il servizio di raccolta dell'organico deve essere organizzato in modo tale da massimizzare la capacità di intercettazione e la qualità merceologica, minimizzando le impurità;*
- e) la tariffazione del servizio di trattamento della frazione organica da rifiuto urbano può essere definita anche considerando il livello di impurità;*
- f) il compostaggio domestico deve essere sempre favorito ove tecnicamente possibile; il servizio di raccolta differenziata dell'organico può essere sostituito, anche parzialmente, dal compostaggio domestico soprattutto nelle aree con bassa densità abitativa;*

Di seguito sono riassunte le caratteristiche peculiari ed essenziali per la gestione dei servizi di raccolta rifiuti ed igiene urbana:

1. Separazione e detenzione delle diverse frazioni merceologiche dei rifiuti urbani e speciali assimilati, all'interno degli spazi privati di pertinenza dell'utenza servita;
2. Conferimento delle diverse frazioni merceologiche dei rifiuti urbani e speciali assimilati al servizio pubblico di raccolta con modalità differenziate a seconda delle caratteristiche dell'area urbana servita e degli immobili di residenza e secondo un calendario predefinito;

3. Corretta quantificazione ed intercettazione dei flussi dei rifiuti urbani e speciali assimilati dalle utenze non domestiche;
4. Condivisione con la collettività delle modalità di erogazione del nuovo servizio, in fase di progettazione, attuazione e monitoraggio;
5. Adozione di iniziative di sensibilizzazione, controllo degli inadempimenti durante lo svolgimento del servizio.

#### **4.1 SEPARAZIONE E DETENZIONE DEI PROPRI RIFIUTI DA PARTE DELL'UTENZA**

Al fine di *modificare* le abitudini consolidate delle utenze domestiche e non domestiche e di invogliare queste ultime a separare alla fonte i propri rifiuti solidi urbani, mutuando quanto fatto nei contesti in cui il tasso di raccolta differenziata è in linea con le disposizioni normative, è da prevedere la fornitura, per il tramite dei gestori dei servizi di raccolta, di adeguati materiali di consumo utili per sensibilizzare ed agevolare gli utenti nella separazione dei rifiuti all'interno degli immobili privati e, conseguentemente, favorire il loro successivo conferimento al servizio pubblico nei tempi e con le modalità previste dal regolamento di igiene ambientale e dalla carta dei servizi.

Di seguito saranno illustrati i kit-tipo di materiali di consumo che normalmente vengono consegnati alle singole utenze da scegliersi in ragione delle specifiche esigenze (consistenza del nucleo familiare rispetto al n. componenti, tipologia di utenza non domestica interessata, ecc..) e della consistenza delle produzioni attese di un determinato flusso di scarti recuperabili fra due ritiri successivi.

##### **4.1.1 Kit per la separazione dei rifiuti solidi urbani previsti per l'utenza domestica**

Nelle aree del paese in cui l'incidenza della raccolta differenziata ha raggiunto livelli soddisfacenti, per le utenze domestiche si prevede una fornitura periodica di idonei strumenti, di seguito elencati ed eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità, affinché gli utenti siano in grado di effettuare la separazione dei rifiuti presso la propria abitazione:

- ✓ **Sacchetti compostabili a norma** per la raccolta della frazione organica (scarti dalla preparazione e consumo dei pasti) nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi, eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità;
- ✓ **Sacchetti di materiale cellulosico per la raccolta della carta e del cartone** eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità;
- ✓ **Sacchetti per la raccolta della plastica** eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità.

**Al fine di ridurre i costi per la collettività, può essere stabilito che il conferimento di carta e plastica venga effettuato direttamente nei contenitori dell'utenza.**

Il numero di pezzi da fornire all'utente per ogni tipologia di scarti da raccogliere deve essere pari al numero dei ritiri annui previsti prevedendo un'aliquota aggiuntiva del 10 % per far fronte a produzioni occasionali di particolari flussi non preventivabili, danneggiamento accidentale di sacchetti già forniti, ecc..

Oltre ai materiali di consumo, potrà rendersi necessaria anche la fornitura, una tantum (almeno una volta ogni 5 anni) delle seguenti attrezzature riutilizzabili (nel caso dei mastelli per la raccolta di organico ed indifferenziato la fornitura dovrebbe essere obbligatoria per quelle utenze per le quali è prevista l'esposizione diretta in strada dei rifiuti, laddove compatibile con il contesto urbanistico, nei giorni ed agli orari previsti dal contratto di servizio):

- ✓ **Mastello di volumetria idonea (almeno 15 / 25 lt)** per la raccolta della frazione organica nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi;
- ✓ **Mastello (esempio 50 lt)** per la raccolta della frazione secca residua nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi;

#### 4.1.2 Kit per la separazione dei rifiuti solidi urbani previsti per l'utenza non domestica

Analogamente a quanto rappresentato per le utenze domestiche, nelle realtà in cui la raccolta differenziata è il linea con le soglie indicate dalla normativa vigente, anche per le utenze non domestiche è prevista un'adeguata fornitura di materiali di consumo.

Stante la mutevole composizione merceologica dei rifiuti assimilati agli urbani, si dovrebbero fornire, per ogni tipologia di utenza non domestica, un numero congruo e di materiali di seguito elencati la cui taglia è da definirsi in funzione delle produzioni attese in funzione delle specifiche raccolte annue da erogare:

- ✓ **Sacchi compostabili a norma** per la raccolta della frazione organica nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi, eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità;
- ✓ **Sacchi di materiale plastico** per la raccolta della frazione indifferenziata nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi, eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità;
- ✓ **Sacchi trasparenti per la raccolta della plastica** eventualmente dotati di idonei sistemi di tracciabilità.

**Al fine di ridurre i costi per la collettività, può essere stabilito che il conferimento di carta e plastica venga effettuato direttamente nei contenitori dell'utenza.**

Per le utenze non domestiche è altresì prevista la fornitura, una tantum, delle seguenti tipologia di attrezzature la cui capacità è da valutarsi in funzione delle produzioni attese in funzione delle raccolte annue da erogare:

- ✓ **Contenitori di volumetria variabile da 120 lt a 1.700 lt** per la raccolta di diverse frazioni di rifiuti assimilati in caso di produzioni di ingenti quantità;
- ✓ **Mastello da 50 lt** per la raccolta della frazione organica nei diversi modi previsti dal regolamento del servizio e dalla nuova carta dei servizi;
- ✓ **Ecobox da 50 lt** per la raccolta della carta negli uffici e nelle scuole, ovvero contenitori di volumetria variabile da 120lt a 1100 lt per le altre utenze;
- ✓ **Contenitori di volumetria variabile da 120 lt a 1.100 lt** per la raccolta periodica del vetro

#### 4.1.3 Raccolte delle diverse frazioni di rifiuto

Nei Comuni dell'Aro in cui si applica il porta a porta con raccolta monomateriale, L'UTENZA DOMESTICA ha da sempre manifestato la necessità di avere almeno tre giorni di raccolta della frazione organica, che, specie nei mesi caldi, dà luogo a cattivi odori se conservata per più di due giorni in casa. Per questo, considerati i 6 giorni previsti per la raccolta settimanale, il servizio può essere effettuato nel modo seguente:

FRAZIONE ORGANICA: 3 RITIRI /SETTIMANA

FRAZIONE INDIFFERENZIATA: 1 RITIRO/SETTIMANA

PLASTICA: 1 RITIRO/SETTIMANA

CARTA: 2 RITIRI/MESE

VETRO: 2 RITIRI/MESE

METALLI: 1 VOLTA/MESE (IN SOSTITUZIONE DI UN RITIRO FRAZIONE ORGANICA o Altro)

Ciascun Comune dell'Aro può organizzare il calendario in base alle esigenze dell'utenza rispettando i criteri minimi di seguito riportati.

##### 4.1.3.1 Raccolta della frazione organica [FORSU]

Per frazione organica si intendono i rifiuti alimentari e di cucina prodotti da nuclei domestici, ristoranti, servizi di ristorazione e punti vendita al dettaglio raccolti in modo differenziato.

Il gestore deve predisporre una tabella nella propria Carta dei Servizi nella quale siano indicati:

- i rifiuti di uso comune, individuati per categorie merceologiche omogenee, destinati alla raccolta differenziata in oggetto [resti di frutta, ortaggi, carne, pesce, gusci d'uovo, alimenti deteriorati, fondi di caffè o tè, pane, pasta, riso, alimenti crudi o cotti purché non caldi,



fazzoletti bagnati o sporchi di sostanze organiche, residui da manutenzione di verde domestico, etc.] nonché

- i rifiuti di uso comune che, pur presentando proprietà organiche, devono escludersi dalla raccolta [lettiere ed escrementi di animali domestici, fazzoletti sporchi di detergenti o sostanze chimiche, gusci bivalvi di frutti di mare, pannolini sporchi, etc.].

Il gestore assicura la raccolta differenziata della frazione organica mediante un servizio domiciliare, fatte salve specifiche esigenze, da indicare adeguatamente da parte del soggetto erogatore, che necessitano la raccolta mediante contenitori o cassoni. Resta fermo che tale ipotesi accede in via del tutto residuale e deve risultare compatibile con quanto predisposto dall'Ente appaltante.

**La frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere compresa tra 3 e 4 volte a settimana, in funzione anche della stagione di raccolta, che si può distinguere:**

**periodo A : dal 1° maggio al 31 ottobre**

**periodo B : dal 1° novembre al 30 aprile**

Nelle aree a bassa densità abitativa non è prevista la raccolta della FORSU, il cui recupero deve essere effettuato mediante auto-compostaggio, salvo specifiche e motivate esigenze, in coerenza all'art. 11 comma 3 lett. f) della l.r 24/2012. Ai fini del calcolo degli indici di raccolta differenziata dovranno essere proposte all'Autorità competente per la formale validazione idonee metodologie di stima della FORSU sottratta ai normali sistema di raccolta e sottoposta ad auto-compostaggio.

Il gestore è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori e dei sacchi deputati alla raccolta della FORSU e le modalità di conferimento.

La capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di FORSU stimata nei documenti di Pianificazione e del numero utenze da servire.

La raccolta separata dei rifiuti organici deve essere effettuata preferibilmente e prioritariamente con contenitori a svuotamento riutilizzabili, ovvero, in subordine, con sacchetti compostabili certificati.

L'igienizzazione dei contenitori e il lavaggio esterno degli stessi deve essere effettuata a cura dell'utenza, prevedendo almeno un lavaggio mese per il periodo tra ottobre e aprile e due lavaggi mese per la restante parte dell'anno.

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire elevate frequenze di raccolta puntuale per particolari categorie quali ad esempio ristorazione, vendita beni alimentari, ortofrutta.

#### 4.1.3.2 Raccolta della frazione verde

Per frazione verde si intendono i residui della manutenzione del verde pubblico e privato costituito da sfalci, foglie, potature, piante, terriccio, paglia, cortecce, segature, ramaglie e ceppi, etc. raccolti in modo differenziato.

Il gestore assicura la raccolta differenziata di sfalci e potature per le sole utenze domestiche mediante conferimento in centri comunali di raccolta (CCR).

Nel caso sia attivato un servizio domiciliare su chiamata l'intervento viene effettuato nella giornata concordata con l'utente ed entro 3 giorni feriali dalla richiesta.

#### 4.1.3.3 Raccolta della carta e del cartone

La frazione carta e cartone comprende tutti i materiali cartacei costituiti da materie prime fibrose prevalentemente vegetali raccolti in modo differenziato.

Il gestore deve predisporre una tabella nella Carta dei Servizi nella quale siano indicati:

- I. **i materiali di uso comune**, individuati per categorie merceologiche omogenee, **destinati alla raccolta differenziata in oggetto** con precisa indicazione che essi devono essere conferiti puliti cioè non contaminati da sostanze organiche [giornali, riviste, quaderni, carta da pacco, carta del pane pulita, cartone ondulato, cartoni delle pizze *se non sporchi*, cassette di cartone per la frutta, scatole in cartoncino; contenitori in cartone per il sale e lo zucchero, scatole per i detersivi [fustino], scatole per scarpe, libri (senza copertina plastificata), calendari (togliere le parti che non sono in carta), faldoni per ufficio senza anelli, depliant, fogli pubblicitari e volantini se non plastificati, imballaggi di carta o cartone, tetrapak (bricco del latte e di altre bevande quali i succhi di frutta, passate di pomodoro e il vino), fogli vari e buste da lettera (togliendo parti adesive, in plastica o metallo), cartoni piegati, imballaggi di cartone, scatole per alimenti, blister, cartone per bevande (salvo diverse indicazioni da parte del gestore del servizio di raccolta), pacchetti di sigarette (eliminando la pellicola plastica esterna e quella interna in alluminio), etc.] nonché
- II. **i materiali di uso comune che**, pur presentando proprietà cartacee, **devono escludersi dalla raccolta** [carta oleata per alimenti, carta da forno, carta carbone, carta vetrata, carta plastificata, carta lucida da disegno, pergamena, carta sporca di prodotti detergenti o altre sostanze chimiche, etc.]

Per le utenze domestiche il gestore assicura la raccolta differenziata congiunta della carta e del cartone mediante un servizio domiciliare. Nelle aree extraurbane il conferimento avverrà utilizzando i CCR.

**La frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere di una volta a settimana, o, in caso di raccolta porta a porta monomateriale, almeno due volte al mese.**

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori o dei sacchi (preferibilmente di carta) deputati alla raccolta della carta e del cartone e le modalità di conferimento.

La capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di carta e cartone stimata nei documenti di Pianificazione e del numero utenze da servire.

La raccolta di tali frazioni dovrà essere effettuata con contenitori a svuotamento riutilizzabili .

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire raccolta puntuali per particolari categorie quali ad esempio vendita al dettaglio, uffici, scuole.

#### 4.1.3.4 Raccolta della plastica

La frazione plastica comprende il materiale da imballaggio ed in genere le materie plastiche utilizzate in commercio per contenere bevande, alimenti, detersivi e detergenti, raccolti in modo differenziato.

Le materie plastiche più diffuse sul mercato dei prodotti di consumo sono:

- PET, polietilentereftalato: bottiglie per bevande;
- PE, polietilene: sacchetti, flaconi per detergenti, giocattoli e altri imballaggi;
- PP, polipropilene: contenitori per alimenti, flaconi per detersivi e detergenti;
- PVC, cloruro di polivinile: vaschette per le uova, tubi;
- PS, polistirene (polistirolo): vaschette per alimenti, tappi.

Il gestore deve predisporre nella Carta dei Servizi, secondo le più aggiornate indicazioni dei consorzi di recupero e riciclo, una tabella nella quale siano indicati:

- I. i materiali di uso comune, individuati per categorie merceologiche omogenee, destinati alla raccolta differenziata in oggetto con precisa indicazione che essi devono essere conferiti svuotati e ripuliti
- II. i materiali di uso comune che, pur presentando proprietà plastiche, devono escludersi dalla raccolta

Per le utenze domestiche il gestore assicura la raccolta differenziata mediante un servizio domiciliare.

Nelle aree extraurbane il conferimento avverrà utilizzando i CCR.

**La frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere di una volta a settimana, o, in caso di raccolta porta a porta monomateriale, almeno tre volte al mese.**

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori e sacchi deputati alla raccolta della plastica e dei metalli e le modalità di conferimento.

La capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di plastica stimata nei documenti di Pianificazione e del numero utenze da servire.

La raccolta di tali frazioni dovrà essere effettuata con contenitori a svuotamento riutilizzabili o con sacchi trasparenti di materiale plastico.

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire raccolte puntuali per particolari categorie quali ad esempio ristorazione, vendita al dettaglio.

#### 4.1.3.5 Raccolta dei metalli

La frazione dei metalli comprende il materiale da imballaggio utilizzato in commercio per contenere bevande, alimenti, olii, spray etc. raccolti in modo differenziato nonché i materiali ferrosi.

I metalli più diffusi sul mercato per la realizzazione di imballaggi di bevande ed alimenti vari sono:

- alluminio (per le bevande gassate, prodotti alimentari...)
- lamierino in acciaio (per prodotti alimentari ec...)

Il gestore deve predisporre nella Carta dei Servizi, secondo le più aggiornate indicazioni dei consorzi di recupero e riciclo, una tabella nella quale siano indicati:

I. i materiali di uso comune, individuati per categorie merceologiche omogenee, destinati alla raccolta differenziata in oggetto con precisa indicazione che essi devono essere conferiti svuotati e ripuliti

II. i materiali di uso comune che, pur presentando proprietà ferrose, devono escludersi dalla raccolta

Per le utenze domestiche il gestore assicura la raccolta differenziata mediante un servizio domiciliare.

Nelle aree extraurbane il conferimento avverrà utilizzando i CCR.

**La frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere di una volta al mese.**

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori deputati alla raccolta dei metalli e le modalità di conferimento.

La capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di plastica stimata nei documenti di Pianificazione e del numero utenze da servire.

La raccolta di tale frazione dovrà essere effettuata con contenitori a svuotamento riutilizzabili e, a tal fine, possono essere utilizzati quelli già in dotazione per la raccolta della frazione indifferenziata.

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire raccolta puntuali per particolari categorie quali ad esempio ristorazione, vendita al dettaglio.

#### 4.1.3.6 Raccolta del vetro

La frazione del vetro comprende tutti gli imballaggi in vetro comunemente utilizzati nel commercio per contenere liquidi o alimenti.

Il gestore deve predisporre una tabella nella Carta dei Servizi nella quale siano indicati:

- I. i materiali in vetro di uso comune individuati per categorie merceologiche omogenee, destinati alla raccolta differenziata in oggetto con precisa indicazione che essi devono essere conferiti ripuliti e privi di elementi di diversa natura [tappi in metallo] [vetro: bottiglie comunemente destinate nel commercio a contenere bevande, olio e passate di pomodoro, vasetti per alimenti, vetri rotti, bicchieri, caraffe, fiale vuote] nonché
- II. i materiali di uso comune che, pur presentando proprietà simili, devono escludersi dalla raccolta [vetro: vetro retinato, vetro opale (bocchette di profumo), ceramiche, cristalli, pirex, lampadine, specchi, etc.].

**Per le utenze domestiche nei comuni in cui si effettua il porta a porta monomateriale la frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere di due volte a mese.**

In alternativa il gestore assicura la raccolta differenziata del vetro mediante contenitori ubicati in area urbana oppure mediante conferimento in CCR. I contenitori più idonei per la raccolta del vetro sono le campane, per cui *l'utilizzo di cassonetti e/o bidoni andrà adottato in modo residuale, solo laddove vi siano particolari e specifiche condizioni urbanistiche.*

E' da considerare particolarmente meritevole di valutazione ogni proposta migliorativa del servizio inerente la raccolta del vetro distinto per colori.

**La frequenza minima di raccolta dalle campane in area urbana deve essere di una volta ogni quindici giorni.** Tutti le possibili tipologie di contenitori stradali [campane/cassonetti/bidoni] sono svuotati periodicamente a seconda della loro capacità e dell'utenza servita, anche utilizzando idonei sistemi di verifica del grado di riempimento.

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori deputati alla raccolta del vetro e le modalità di conferimento.

In caso di servizio porta a porta la raccolta di tale frazione dovrà essere effettuata con contenitori a svuotamento riutilizzabili e, a tal fine, possono essere utilizzati quelli già in dotazione per la raccolta della frazione indifferenziata.

In caso di raccolta tramite campane, la capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di vetro stimata nei documenti di Pianificazione e del numero utenze da servire.

Il lavaggio interno ed esterno delle campane deve essere effettuato almeno 2 volte all'anno.

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire raccolta puntuali per particolari categorie quali ad esempio ristorazione, vendita al dettaglio.

#### 4.1.3.7 Raccolta del rifiuto indifferenziato (secco residuo)

Per le utenze domestiche il gestore assicura la raccolta del secco residuo mediante un servizio domiciliare.

Nelle aree extraurbane il conferimento avverrà utilizzando i CCR, salvo specifiche esigenze: in tali casi si dovrà prevedere di dotare le utenze di contenitori dedicati da esporre all'atto del conferimento secondo un calendario prestabilito.

**La frequenza minima di raccolta per le utenze domestiche in area urbana deve essere tra una e due volte a settimana**, anche in funzione anche delle frequenze stagionali previste per la raccolta della FORSU.

Il gestore può istituire un servizio di raccolta con contenitori di prossimità (per le utenze autorizzate) per la sola raccolta di pannolini/pannoloni, in particolare nel caso la frequenza di raccolta sia di una sola volta a settimana.

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le caratteristiche (tipologia e capacità) dei contenitori o dei sacchi deputati alla raccolta del secco residuo e le modalità di conferimento.

La capacità ed il numero dei contenitori saranno definiti in funzione della produzione pro capite di secco residuo stimata nel Piano Regionale dei Rifiuti Urbani e del numero utenze da servire.

La raccolta di tali frazioni dovrà essere effettuata con contenitori a svuotamento riutilizzabili .

Per i rifiuti speciali assimilati agli urbani prodotti dalle utenze non domestiche si devono garantire raccolta puntuali per particolari categorie quali ad esempio ristorazione, vendita al dettaglio. Al fine di minimizzare la probabilità di smaltimenti impropri, non dovranno essere adottati sistemi di raccolta stradale in aree industriali ovvero in aree con diffusa presenza di attività artigianali/industriali.

#### 4.1.3.8 Raccolta rifiuti urbani pericolosi [RUP]

Il gestore assicura un servizio di raccolta dei rifiuti urbani pericolosi di origine domestica (RAEE, pile esaurite, batterie e accumulatori, oli minerali esausti, contenitori C/T/F/X (es. barattoli e bombolette contenenti smalti e vernici), lampade al neon, farmaci scaduti e strumenti farmaceutici e parafarmaceutici mediante conferimento in CCR o in contenitori ubicati sul territorio ovvero tramite servizio a chiamata (RAEE di grosse dimensioni).

In particolare:

- la raccolta dei farmaci scaduti deve essere effettuata mediante conferimento in appositi contenitori ubicati presso le farmacie e le strutture sanitarie;
- la raccolta delle pile esauste deve essere effettuata mediante conferimento in appositi contenitori ubicati presso supermercati, le rivendite di tabacchi e scuole;
- la raccolta di contenitori etichettati T e/o F deve essere effettuata mediante conferimento in appositi contenitori ubicati presso ferramenta e rivendite di tabacchi
- il conferimento dei RAEE deve essere effettuato prioritariamente presso i rivenditori all'atto dell'acquisto del nuovo. Diversamente è ammesso il conferimento solo nei CCR.

Il gestore deve specificare nella Carte dei Servizi tipologia ed ubicazione dei contenitori, la tipologia dei rifiuti conferibili, la frequenza di svuotamento in base alla produzione del rifiuto ed alla distribuzione dei contenitori in rapporto ai residenti serviti.

Il lavaggio interno ed esterno dei contenitori viene garantito almeno 1 volta all'anno.

#### 4.1.3.9 Raccolta rifiuti urbani non pericolosi (frazioni residuali)

Il gestore assicura un servizio di raccolta dei rifiuti urbani non pericolosi residuali di origine domestica (oli e grassi commestibili, ingombranti, tessili, inerti da piccole riparazioni domestiche, etc...) mediante conferimento in CCR ovvero mediante servizio a chiamata (ingombranti).

Il gestore è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi per ogni singola frazione la tipologia dei rifiuti conferibili, le quantità e le modalità di conferimento.

Oltre al conferimento presso i centri comunali di raccolta, per la raccolta degli ingombranti il gestore attiva un servizio di raccolta gratuita a domicilio, che può essere richiesto mediante l'apposito numero verde. Il servizio viene effettuato nella giornata concordata con l'utente entro 5 giorni feriali dalla richiesta. In tale ipotesi il conferimento avviene sempre a livello stradale.

#### 4.1.4 Centro Comunale/Intercomunale di Raccolta

Il Centro Comunale di Raccolta costituisce un elemento cardine dei nuovi servizi di raccolta integrata poiché a questa struttura è demandato il compito di ampliare la gamma dei servizi offerti all'utenza (raccolta sfalci di potatura, inerti, tessili, olio alimentare, ecc.) consentendo il conferimento di frazioni che l'utenza non è riuscita a conferire attraverso il servizio di raccolta domiciliare (es. carta e cartone, plastica, ecc..) unitamente ad altre che non sono oggetto di raccolte specifiche (es. rifiuti pericolosi di origine domestica derivanti di produzione estemporanee, ecc..) o che sono oggetto di servizi di raccolta (es. RAEE e Ingombranti).

Fra le opere edili che l'appaltatore si impegna a realizzare, oltre all'obbligo di realizzare/adequare il manufatto al contesto architettonico urbano, si prevede la realizzazione delle seguenti opere civili ed impianti:

- ✓ verde ornamentale lungo la recinzione esistente utilizzando il terreno derivante dalla bonifica del piano di posa del piazzale di deposito dei cassoni scarrabili;
- ✓ viabilità veicolare e pedonale di larghezza almeno 3,00 m dedicato all'utenza di accesso ai punti di carico e scarico da realizzarsi in elevazione rispetto alla piazzale di deposito dei cassoni scarrabili (muri di contenimento in cemento e pavimentazione in asfalto);
- ✓ Piazzale di deposito dei cassoni scarrabili (muri di contenimento in cemento e pavimentazione in asfalto) ed altri contenitori per lo stoccaggio di rifiuti prevalentemente di tipo non pericoloso;
- ✓ Tettoia e pavimentazione in cemento per il posizionamento al coperto dalle intemperie dei contenitori per lo stoccaggio dei rifiuti pericolosi diversi dai RAEE;
- ✓ Posizionamento del prefabbricato uso ufficio e allacciamento alle reti tecnologiche (elettricità, telefono, ecc..) ed igienico sanitarie (idrico, fognarie);
- ✓ Impianto di trattamento acque meteoriche e di prevenzione incendi stante la previsione di quantitativi di rifiuti in deposito superiori alle soglie previste per legge;
- ✓ Impianto di illuminazione esterna;
- ✓ Segnaletica stradale orizzontale e verticale e cartellonisti recante le norme di accesso al sito

In ragione delle esigenze definite dagli ARO – in termini di densità abitative, tempi di percorrenza etc...- a titolo meramente indicativo, tali centri potrebbero essere dimensionati in relazione a flussi di circa 20.000 abitanti.

Di seguito si riporta l'elenco completo dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati ex All.1 del D.M.A. 08.04.2008 e ss.mm.ii. conferibili ad un Centro Comunale di Raccolta rimandando alle determinazioni che



saranno assunto in sede di comunicazione ex art.2 c.1 del predetto decreto per definire quelli che saranno effettivamente ritirati:

- ✓ imballaggi in carta e cartone (codice CER 15 01 01)
- ✓ imballaggi in plastica (codice CER 15 01 02)
- ✓ imballaggi in legno (codice CER 15 01 03)
- ✓ imballaggi in metallo (codice CER 15 01 04)
- ✓ imballaggi in materiali misti (CER 15 01 06)
- ✓ imballaggi in vetro (codice CER 15 01 07)
- ✓ contenitori T e/o FC (codice CER 15 01 10\* e 15 01 11\*)
- ✓ rifiuti di carta e cartone (codice CER 20 01 01)
- ✓ rifiuti in vetro (codice CER 20 01 02)
- ✓ frazione organica umida (codice CER 20 01 08 e 20 03 02)
- ✓ abiti e prodotti tessili (codice CER 20 01 10 e 20 01 11)
- ✓ solventi (codice CER 20 01 13\*)
- ✓ acidi (codice CER 20 01 14\*)
- ✓ sostanze alcaline (codice CER 20 01 15\*)
- ✓ prodotti fotochimici (20 01 17\*)
- ✓ pesticidi (CER 20 01 19\*)
- ✓ tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice CER 20 01 21)
- ✓ rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice CER 20 01 23\*, 20 01 35\* e 20 01 36)
- ✓ oli e grassi commestibili (codice CER 20 01 25)
- ✓ oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice CER 20 01 26\*)
- ✓ vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice CER 20 01 27\* e 20 01 28)
- ✓ detergenti contenenti sostanze pericolose (codice CER 20 01 29\*)
- ✓ detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice CER 20 01 30)
- ✓ farmaci (codice CER 20 01 31\* e 20 01 32)

- ✓ batterie ed accumulatori di cui alle voci 160601\* 160602\* 160603\* (provenienti da utenze domestiche) (codice CER 20 01 33\*) (2)
- ✓ rifiuti legnosi (codice CER 20 01 37\* e 20 01 38)
- ✓ rifiuti plastici (codice CER 20 01 39)
- ✓ rifiuti metallici (codice CER 20 01 40)
- ✓ sfalci e potature (codice CER 20 02 01)
- ✓ ingombranti (codice CER 20 03 07)
- ✓ cartucce toner esaurite (codice CER 20 03 99)
- ✓ **rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche** quali:
  - toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17\* (provenienti da utenze domestiche) (codice CER 08 03 18)
  - imballaggi in materiali compositi (codice CER 15 01 05)
  - imballaggi in materia tessile (codice CER 15 01 09)
  - pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice CER 16.01.03)
  - filtri olio (codice CER 16 01 07\*)
  - componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche) (codice CER 16 02 16)
  - gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico) (codice CER 16 05 04\* codice CER 16 05 05)
  - miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06\* (**solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione, non superiori a 50 kg/anno, quantificati sulla base di idoneo sistema di contabilità**) (codice CER 17 01 07)
  - 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) (codice CER 17 09 04)

- batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33\* (codice CER 20 01 34)
- rifiuti prodotti dalla pulizia di camini (solo se provenienti da utenze domestiche) (codice CER 20 01 41)
- terra e roccia (codice CER 20 02 02)

Per i centri posti al servizio di un bacino di utenza superiore ai 15.000 ab., il Centro Comunale di Raccolta dovrebbe essere aperto tutti i giorni (tranne quelle di riposo settimanale per gli addetti) per un monte complessivo di 24 ore/settimana di apertura al pubblico incrementabili, secondo le necessità, nei periodi di Alta Stagione.

In ogni caso sarebbe fortemente consigliata l'apertura del centro nelle giornate di sabato, mattina e pomeriggio, e domenica mattina.

Negli altri casi si potrebbe prevedere l'apertura per un monte ore complessivo inferiore alla soglia delle 24 ore/settimana fatta salva la possibilità di incrementare le ore di apertura, secondo le necessità, nei periodi di Alta Stagione (es. frazioni marine). Durante il periodo di apertura della struttura dovrà essere sempre presidiata almeno un **operatore di IV livello** che, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL, oltre alle mansioni di pesatura e verifica di cui al livello precedente, svolge attività di registrazione carico/scarico dei rifiuti su appositi registri e/o modulistica previsti dalle normative che, poiché in possesso di preparazione acquisita mediante addestramento o esperienze equivalenti, effettua anche operazioni di controllo in attuazione di istruzioni prestabilite inerenti la conduzione dell'impianto.

E' auspicabile che, data la qualifica, per contenere i costi di gestione, l'operatore possa effettuare i necessari trasporti agli impianti di recupero e/o smaltimento dei rifiuti accumulati nei container presenti all'interno del centro comunale di raccolta negli orari di chiusura al pubblico del centro comunale di raccolta nei quali egli risulterà comunque in servizio.

Se necessario, l'**operatore di IV livello** potrà essere coadiuvato di **operatori di II livello** con mansione di addetto ad operazioni elementari di sollevamento, trasporto e deposito materiali e di selezione differenziata dei rifiuti; ecc..

Il Centro Comunale di Raccolta sarà condotto nel rispetto delle disposizioni ex Allegato I del D.M.A. 8 aprile 2008, così come modificato dal D.M. 13 maggio 2009, oltre che delle linee guida di cui alla DGR 645/2009, eventualmente aggiornabili con successivi provvedimenti.

Uno schema tipo dell'organizzazione logistica del CCR è di seguito riportato.

## **4.2 COSTRUZIONE CONDIVISA CON LA COLLETTIVITÀ DELLE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI NUOVI SERVIZI**

La condivisione degli obiettivi di servizio e la preventiva illustrazione delle modalità con cui questi saranno erogati risponde alla precisa necessità di favorire il gradimento dell'utenza (*cittadini ed attività economiche*) rispetto alle scelte che l'ente competente sarà chiamato ad adottare per rispondere alle esigenze dettate dalla normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti solidi urbani.

In particolare, per quanto attiene i servizi di raccolta integrata, è necessario che la collettività possa sentirsi partecipe delle scelte operate dall'amministrazione comunale poiché, soprattutto nel caso delle utenze domestiche, l'adesione al servizio comunale comporta, oltre all'impegno di separare i rifiuti "alla fonte", anche la necessità di adottare modalità di conferimento degli stessi adeguati alle necessità degli utenti ed alle caratteristiche degli immobili.

Questo aspetto è cruciale affinché si possa effettivamente ottenere un livello di raccolta differenziata al passo con i tempi.

### **4.2.1 Valutazioni da effettuarsi in sede progettuale**

Una delle criticità che si riscontrano il fase di progettazione di servizi di raccolta integrata dei rifiuti solidi urbani è legata alla definizione di accorgimenti e soluzioni gestionali che tengano conto degli usi, delle caratteristiche della popolazione (età, alimentazione) e delle caratteristiche urbanistiche del territorio da servire.

Infatti, modalità di erogazione del servizio che si attagliano poco alle abitudini e agli usi della collettività o che non tengono conto delle caratteristiche urbanistiche del territorio da servire, seppur indicati dalla letteratura tecnica come i più redditizi per intercettazione di cospicue quantità di frazioni merceologiche di materiali recuperabili, possono risultare scarsamente applicabili in un determinato contesto per l'indisponibilità o la difficoltà che incontra l'utenza ad aderire al servizio attivato dall'amministrazione comunale.

Allo scopo di rendere quanto più possibile estesa la partecipazione dell'utenza alla definizione del nuovo servizio di raccolta differenziata, è opportuno avviare un'attività di consultazione della collettività volta ad illustrare, in maniera preventiva, le nuove modalità di raccolta ipotizzabili al fine di misurare il gradimento della cittadinanza rispetto alle ipotesi prese in considerazione.

L'attività di informazione e consultazione della collettività viene riassunta come di seguito riportato :

- ✓ Conferenza di presentazione del nuovo servizio;
- ✓ Incontri con partiti politici e consiglieri comunali;

- ✓ Incontri con i funzionari degli Uffici Tecnici Comunali, Ordine degli Ingegneri ed Ordine degli Architetti finalizzati a suggerire la predisposizione nelle nuove costruzioni o in caso di ristrutturazione di strutture esistenti, di adeguati spazi condominiali o presidi stradali utilizzabili che consentano di effettuare agevolmente le attività di raccolta delle diverse frazioni di rifiuto;
- ✓ Incontri con amministratori di condominio;
- ✓ Incontri con associazioni di categoria;
- ✓ Incontri con i cittadini;
- ✓ Per ogni circoscrizione sarebbe opportuno ripetere le consultazioni sopra descritte, coinvolgendo in particolare i cittadini e gli amministratori di condominio
- ✓ Banner visibile sul portale del Comune, con reindirizzamento a semplice sito apposito e possibilità di porre quesiti in forma scritta;
- ✓ Presenza sui giornali locali.

Nell'ambito del processo di condivisione degli obiettivi dei nuovi servizi di raccolta integrata con la collettività potranno essere segnalate dai partecipanti, in varie forme, anche per le vie brevi o a mezzo stampa, ecc. rilievi, appunti e suggerimenti in merito a possibili criticità di cui tenere conto in fase di stesura definitiva del progetto prevedendo delle soluzioni ad hoc.

Dette segnalazioni, formalizzate anche da singoli cittadini, dovranno essere raccolte e sistematizzate e recepite, per quanto possibile, dal gruppo di progettazione dei diversi servizi di dettaglio, fermo restando la compatibilità delle richieste/segnalazioni con impegni di mezzi/attrezzature o manodopera non sostenibile economicamente.

#### **4.2.2 Avvio e messa a regime di nuovi servizi di raccolta integrata**

Il rinnovo dei servizi di raccolta dei rifiuti solidi urbani costituisce un elemento particolarmente delicato poiché spesso impatta con usi ed abitudini dei cittadini consolidati nel tempo ma soprattutto perché comporta un cambio delle modalità di conferimento che, di fatto, sono molto "libere" poiché basate prevalentemente sull'impiego di cassonetti "accessibili" senza limitazioni particolari.

Il modello di raccolta integrata previsto nel presente Schema di Carta dei Servizi, da un lato permette di raggiungere gli ambizioni obiettivi di avvio al recupero di rifiuti solidi urbani previsti dalla normativa, dall'altro segna un'evoluzione significativa rispetto a precedenti comportamenti **rendendo necessaria un'attività di informazione, comunicazione ed accompagnamento da effettuarsi prima dell'avvio del nuovo servizio che consenta una transizione efficace e capace di generare circoli virtuosi nel percorso cambiamento.**

Di qui la necessità di programmare l'accompagnamento del passaggio dai tradizionali servizi stradali a quelli domiciliari, utilizzando strumenti e sistemi di comunicazione più o meno tradizionali da integrarsi con interventi diretti di informazione puntuale delle utenze coinvolte (domiciliare) e non solo diffusa (dalle prime fasi di definizione concertata del servizio, alla costituzione di gruppi di supporto all'attuazione ed alla comunicazione, alla disponibilità di servizi di informazione rivolti alla singola utenza come sportelli, mail, numero verde dedicato, forum e newsletter, etc.).

Al fine di creare una linea di riferimento che ogni ARO potrà modificare a seconda delle specifiche esigenze che si andranno a rilevare, di seguito si elencano analiticamente le attività che al minimo si ritiene che debbano realizzarsi per rispondere alle esigenze precedentemente espresse.

Dovendo dotarsi di strumenti per una comunicazione tanto ampia quanto efficace e contemporaneamente garantire un servizio di accompagnamento che minimizzi le difficoltà che un cambio di abitudini inevitabilmente crea, le fasi della comunicazione ed i relativi strumenti specifici vengono di seguito riportati:

- ✓ **Azioni da svolgere nei primi 3 mesi di contratto (start up):** Presentazione del nuovo servizio per le utenze domestiche, articolato per diverse aree urbanistiche e con differente densità abitativa; Presentazione del nuovo servizio per le utenze non domestiche; Progettazione grafica coordinata e produzione adeguato Materiale informativo; Riunioni di supporto secondo un calendario definito; Manifesti e striscioni stradali per richiamare l'attenzione sul nuovo servizio, Portale web collegato al sito del comune, Riepilogativo delle attività;
- ✓ **Azioni da svolgere a partire dall'effettivo avvio del nuovo servizio a completamento del 1° anno di contratto:** Attivazione numero verde a servizio dei cittadini, Gestione e manutenzione dello spazio web, Attività di contatto dopo l'avvio del servizio, Campagne di sostegno delle attività e dei risultati del servizio, Assistenza in situ da parte del personale selezionato; Attivazione di una sezione di controllo dell'utenza inosservante la cui attività deve essere opportunamente inclusa nelle informazioni date all'utenza.
- ✓ **Azioni da svolgere per gli anni successivi al primo:** Progettazione grafica coordinata, Fornitura di materiale informativo, Numero verde a servizio dei cittadini, Gestione e manutenzione dello spazio web, Assistenza da parte del personale selezionato, Comunicazione a sostegno delle attività del servizio e promozione dei risultati del servizi; Mantenimento di una sezione di controllo dell'utenza inosservante la cui attività deve essere opportunamente inclusa nelle informazioni date all'utenza.

L'avvio del nuovo servizio, comprendente la fase di start up vera propria, comporta un notevolissimo impegno di risorse umane per un orizzonte di tempo limitato appositamente formate e selezionate che

consentano di raggiungere singolarmente le diverse tipologie di utenze (condomini piccoli e grandi, utenze non domestiche, ecc..).

Atteso il compenso simbolico che dovrebbe essere riservato ai predetti operatori stante la valenza di “*servizio civile*” dell’attività da svolgersi, trattasi di unità da selezionarsi preferibilmente nel mondo del volontariato ambientalista, frequentatori delle Università delle Terza Età, fra gli studenti degli ultimi anni delle scuole superiori, ecc..

Questo poiché, state le risorse limitate che ogni amministrazione potrebbe impegnare, è necessario selezionare personale motivato che si impegni per senso civico piuttosto che per fruttare un’occasione di lavoro vera e propria.

I soggetti che saranno selezionanti dovranno sostenere un corso di durata definita dall’Amministrazione per l’illustrazione dei seguenti contenuti minimi:

- ✓ Generalità sulla raccolta dei rifiuti solidi urbani e sugli obblighi normativi previsti per legge;
- ✓ Illustrazione del regolamento comunale dei servizi di igiene ambientale e disciplina dell’assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi agli urbani;
- ✓ Illustrazione del regolamento di accesso al Centro Comunale di Raccolta;
- ✓ Organizzazione del servizio di raccolta per utenze domestiche;
- ✓ Organizzazione del servizio di raccolta per utenze non domestiche;
- ✓ La funzione degli ispettori ambientali, multe e sanzioni;
- ✓ Modulistica per l’utenza (consegna attrezzature e materiali di consumo).

#### **4.2.3 *Monitoraggio e valutazione durante la durata del contratto***

Per garantire un’esecuzione del servizio e delle relative attività di comunicazione sempre efficace e reattivo nel cogliere le criticità per risolvere nel migliore e più breve tempo possibile, per acquisire basi informative su cui poi basare la valutazione, è necessario compiere un monitoraggio delle attività definendo indicatori e standard di qualità del servizio da utilizzarsi nella Carta dei Servizi che i gestori sono tenuti a redigere.

##### **4.2.3.1 Continuità e regolarità dell’erogazione**

La gestione dei rifiuti costituisce ad ogni effetto servizio pubblico essenziale e, di conseguenza, attività di pubblico interesse. In virtù di tanto il soggetto erogatore fornisce un servizio continuo, regolare e senza interruzioni avvalendosi di una struttura organizzativa che le consente di monitorare lo svolgimento regolare dell’erogazione.

L'organizzazione dei mezzi e delle risorse deve consentire la risoluzione di particolari situazioni di emergenza, pericolo o disagio, anche su segnalazione delle Autorità competenti.

Il personale operante nei servizi di igiene ambientale deve essere dotato obbligatoriamente di apposito cartellino di riconoscimento.

Nelle ipotesi di eventi di forza maggiore, guasti o manutenzioni necessarie al corretto funzionamento delle attrezzature e degli impianti utilizzati determinanti un'interruzione del servizio comunque non superiore alle 48 ore, il soggetto erogatore deve prevedere l'attivazione un servizio sostitutivo di emergenza, nel rispetto delle disposizioni della competente Autorità sanitaria.

Il gestore fornisce tempestiva informazione all'utenza sui motivi della sospensione, sulla previsione dei tempi di ripristino e sulle provvisorie modalità di erogazione del servizio.

In caso di interruzione dovuta a sciopero dei lavoratori si applicano le disposizioni della L. n. 146/1990 e s.m.i. che disciplina l'esercizio di tale diritto nei servizi in oggetto.

#### 4.2.3.2 Servizio di spazzamento e di igiene urbana

Il servizio di spazzamento si presta meno degli altri servizi di igiene urbana alla definizione di standard. La "domanda di servizio" può variare in modo notevole in ragione della zona, della tipologia residenziale, della stagione.

Si deve garantire almeno lo spazzamento dell'intera area urbana con le seguenti frequenze (salvo diverse esigenze dell'Ente appaltante):

- area ad intensa presenza turistica e/o commerciale: 1 volta al giorno inclusi i festivi;
- area residenziale con densità medio-alta: a giorni alterni, esclusi i festivi;
- area residenziale con densità bassa: 1 volta a settimana.

I cestini gettacarte rappresentano una parte integrante dell'offerta di servizio di spazzamento; nelle aree urbane abitativa va garantita la presenza di 150 cestini ogni 10.000 abitanti. Inoltre, in aree ad densità di traffico pedonale molto alta, va garantita la presenza di un cestino gettacarte ogni 50 metri di strada pedonabile su entrambi i lati. La tipologia dei cestini e la loro forma deve essere adeguata al contesto urbano in cui sono allocati.

I servizi aggiuntivi sono parte della prassi diffusa dello spazzamento: vanno garantiti almeno il lavaggio strade, la pulizia dei mercati, la disinfestazione, diserbo, la raccolta siringhe, la cancellazione delle scritte murarie.



#### 4.2.3.3 Interventi programmati - Durata massima e tempi di preavviso

Nell'ipotesi di interventi programmati che determinano una sospensione del servizio, il gestore indica i tempi di durata massima delle interruzioni programmate, che comunque non devono essere superiori a 24 ore, dandone preavviso con almeno due giorni di anticipo nelle modalità indicate nella Carta dei Servizi.

#### 4.2.3.4 Pronto intervento

Il Gestore garantisce la disponibilità di servizi di pronto intervento h. 24 e relative modalità di accesso e di eventuale futura programmazione, istituendo un n° verde e indicando:

- I. il tempo massimo di primo intervento dalla segnalazione;
- II. il tempo massimo di primo intervento dalla segnalazione in caso di situazioni di pericolo;
- III. le prime istruzioni comportamentali nel caso di più segnalazioni contemporanee di pericolo con conseguente aumento del tempo di intervento;

Infine, assicura lo svuotamento dei contenitori entro 1 giorno dalla richiesta.

#### 4.2.3.5 Modalità del servizio raccolta rifiuti

Il gestore è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi i criteri utilizzati per l'organizzazione del servizio di raccolta per ciascuna frazione merceologica.

In particolare per il servizio di raccolta il gestore predilige mezzi ed attrezzature a basso impatto ambientale (rumorosità ed emissioni).

Il servizio di raccolta non va di norma eseguito nelle ore di punta.

#### 4.2.3.6 Indicatori di qualità relativi alla raccolta differenziata

Il gestore del servizio è tenuto ad indicare nella Carta dei Servizi le condizioni organizzative per:

a) **Raccolta dati**

Il gestore comunica mensilmente le quantità di rifiuti raccolti, specificando le frazioni oggetto avviate a recupero fornendo per ogni materiale un quadro analitico delle condizioni di purezza (e dunque degli scarti presenti) nel raccolto. A questo proposito organizza periodiche campagne di comunicazione e partecipazione dei cittadini.

In particolare il gestore comunica:

- quantità di rifiuti indifferenziati raccolti;

- quantità di rifiuti differenziati raccolti per ogni frazione merceologica;
- impianti di destinazione dei rifiuti raccolti, siano essi impianti di recupero, riciclo smaltimento, termodistruzione etc.;
- frequenze medie del servizio di spazzamento (comprese le differenze tra le frequenze di servizio in aree con esigenze di servizio diverse) distinte in frequenze del servizio di spazzamento manuale e frequenze del servizio di spazzamento meccanizzato;

**b) Sistemi di contabilità analitica**

Ai fini di una corretta analisi e soprattutto dell'avvio di una forma di incentivazione degli utenti impegnati nella raccolta differenziata, nella Carta dei Servizi vengono individuati, forme, strumenti e criteri per riconoscere tale impegno sia individuale sia presso centri specifici; sono da promuovere ed applicare forme di tracciabilità rifiuti, ai fini della progressiva applicazione di tariffe puntuali.

**c) Garanzia del riciclo**

Il gestore trasporta i rifiuti raccolti in modo differenziato agli impianti individuati a livello di ARO o di ATO, impegnandosi a dimostrare in ogni momento la destinazione e il corretto riciclo; provvede a periodica relazione attestante destinazione e garanzia (gradite specifiche procedure di certificazione).

**d) Raccolta mediante centri comunali/intercomunalì di raccolta**

Il gestore deve indicare le caratteristiche, l'ubicazione, le tipologie di rifiuti conferibili, le modalità di conferimento degli stessi, nonché gli orari di apertura. Per quanto attiene le ore settimanali consigliate di apertura si fa riferimento a quanto indicato nel precedente paragrafo relativi ai centri comunali/intercomunalì di raccolta.

**e) Igienicità del servizio**

Le frequenze di lavaggio sono calibrate sulla necessità di garantire adeguati livelli di igiene pubblica; i valori devono essere differenziati sulla natura del rifiuto raccolto e sulle condizioni climatiche, dato che un parametro fortemente critico per la tutela dell'igiene urbana è rappresentato dalla putrescibilità del rifiuto conferito, a sua volta funzione dei parametri citati; in prospettiva potranno essere contemplate, in fasi successive del lavoro, valori maggiormente diversificati per le caratteristiche territoriali interessate dal servizio.

La frequenza del lavaggio esterno degli automezzi per il trasporto rifiuti è di almeno una volta a settimana. Per il lavaggio dei contenitori fare riferimento a quanto esplicitato nei paragrafi precedenti.

#### 4.2.3.7 Controllo e ripristino della funzionalità dei contenitori

Il Gestore assicura il ripristino della funzionalità dei contenitori per i rifiuti urbani e assimilati, entro 3 giorni dalla verifica o segnalazione di malfunzionamento.

#### 4.2.3.8 Scostamento tra servizio reso e servizio programmato

Il gestore deve garantire l'erogazione del servizio non effettuato secondo programma entro il giorno successivo. Per i servizi di raccolta domiciliare non è ammesso ritardo.

#### 4.2.3.9 Intervento su chiamata per svuotamento contenitori

Il gestore controlla il servizio sul territorio ed assicura un servizio di intervento su chiamata per svuotamento contenitori. Per favorire tali attività dota il proprio personale in servizio sul territorio di collegamento radio-telefonico con le sedi aziendali.

In particolare il gestore assicura entro 2 giorni feriali dalla chiamata lo svuotamento dei contenitori.

Le attività di ripristino in situazioni che comportano pericolo per l'uomo o per l'ambiente o di particolare disagio vengono effettuate dal gestore entro 2 ore dalla segnalazione.

#### 4.2.3.10 Crisi impiantistica

In caso di crisi delle operazioni di smaltimento e recupero, il gestore ne dà adeguato preavviso al responsabile di ARO ed all'Organo di governo d'Ambito, sottoponendo alle Autorità competenti una proposta relativa alle misure da adottare per superare il periodo di crisi. Non sono imputabili al gestore ritardi conseguenti alla mancata individuazione da parte dell'organo di governo d'Ambito, degli impianti di destinazione dei rifiuti raccolti.

#### 4.2.3.11 Valutazione della qualità del servizio

Il gestore predispone appropriati strumenti (su base informatica) per la registrazione delle informazioni e dei dati relativi ai livelli di qualità del servizio fornito e li mantiene costantemente aggiornati.

Il gestore assicura la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conserva in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per assicurarne la verificabilità per un periodo non inferiore a 3 anni successivi a quello della registrazione.

Il gestore svolge apposite verifiche, con cadenza almeno semestrale, sulla qualità ed efficacia dei servizi prestati in conformità agli standard di qualità definiti nella propria Carta di Servizio.

A questo fine il gestore si avvale anche, ponendole a confronto, delle valutazioni degli utenti eventualmente acquisite dal Comitato consultivo, dalle Associazioni di categoria o dei consumatori.

Con cadenza prestabilita annuale, il gestore pubblica un **Rapporto sulla Qualità del Servizio (RQS)** e sulla valutazione del grado di soddisfazione dell'utente, nel quale vengono tra l'altro indicati:

- le prestazioni effettivamente fornite in relazione ai livelli di servizio definiti e promessi,
- gli indicatori di gestione
- le cause del mancato rispetto degli stessi,
- le azioni correttive intraprese per porvi rimedio,
- il numero ed il tipo di reclami ricevuti ed il seguito dato ad essi (confronto con l'anno precedente),
- la percentuale degli appuntamenti rispettati (confronto con l'anno precedente),
- le attività svolte per rilevare la soddisfazione degli utenti ovvero il grado della qualità del servizio percepita dagli utenti (questionari, riunioni pubbliche, interviste a campione, etc.),
- i risultati di tali rilevazioni.

Il gestore istituisce un apposito Ufficio interno che svolge funzioni di valutazione dei risultati conseguiti e di controllo del corretto adempimento delle procedure e del rispetto degli standard indicati nella propria Carta.

#### 4.2.3.12 Completezza e accessibilità all'informazione

Per garantire all'utente la costante informazione sulle procedure e sulle iniziative aziendali che possono interessarlo, i gestori definiscono gli strumenti da utilizzare, anche in concomitanza con il rapporto sulla qualità del servizio. In particolare, ciascun gestore, dopo il primo anno di gestione del servizio invia una pubblicazione a tutti gli utenti e, per gli anni successivi, pubblica su proprio sito web ed aggiorna con frequenza annuale le seguenti informazioni minime:

quantità raccolte e rifiuti avviati al recupero;

condizioni di somministrazione del servizio e le regole del rapporto intercorrente fra le due parti;

procedure e agevolazioni esistenti per ogni eventuale iniziativa incentivante (vedi raccolte differenziate).

meccanismo di composizione e variazione della tariffa nonché di ogni variazione della medesima e degli elementi che l'hanno determinata (qualora attivata),

andamento del servizio in merito ai fattori di gestione e alle caratteristiche di qualità;

risultati di analisi merceologiche, tipologiche, qualitative e quantitative sulla composizione dei rifiuti.

A tale scopo il gestore istituisce un numero verde con operatore in orario di ufficio e segreteria telefonica.

Per le attività di comunicazione ed informazione il gestore assegna un budget annuale non inferiore allo 0,3% dell'importo annuale del contratto.

#### 4.2.3.13 Indicatori di gestione

Per indicatori si intendono quei parametri di natura tecnica che, essendo misurabili, possono rappresentare in forma sintetica ed esaustiva lo stato delle gestioni e fornire indicazioni quali-quantitative sul livello di efficienza, efficacia ed economicità del servizio attraverso l'identificazione di appositi range di variazione e di valore limite/obiettivo. Si citano in proposito i principali parametri di valutazione per il servizio di raccolta:

- copertura del servizio,
- numero di cassonetti,
- mezzi e volumi di compattazione,
- sistemi di rilevazione e pesatura,
- personale specializzato,
- addetti e organizzazione,

#### 4.2.3.14 Continuità del servizio

Il servizio dovrà essere effettuato con continuità, salvo i casi di forza maggiore .

Il Gestore deve organizzarsi per fronteggiare adeguatamente tali situazioni assicurando in ogni caso i seguenti livelli minimi di servizi:

- reperibilità 24 ore su 24 per recepire tempestivamente allarmi o segnalazioni;
- adozione di un piano di gestione delle interruzioni del servizio approvato dal soggetto affidante, che disciplina, tra l'altro, le modalità di informativa agli Enti competenti ed all'utenza interessata.

#### 4.2.3.15 Ulteriori impegni del gestore

Il Gestore si impegna ad assicurare il rispetto di tutte le norme di legge vigenti in materia, fornisce informazioni in merito alle problematiche ambientali affrontate durante l'esercizio annuale, comprensive dell'impatto ambientale prodotto dalle infrastrutture e delle misure adottate per mitigare gli effetti negativi per l'ambiente

#### 4.2.3.16 Tabella riassuntiva

Il gestore, in allegato alla propria Carta dei Servizi, per una migliore comprensibilità e leggibilità della stessa da parte dell'utente, predispone una tabella riassuntiva degli standard di servizio.

La carta verrà resa disponibile a tutti gli utenti e consegnata a ciascun nuovo utente al momento della sottoscrizione del contratto di utenza. La stessa sarà altresì disponibile sul sito del gestore. In generale, quanto stabilito dalla carta dei servizi deve essere applicata anche alle sottoutenze (es. utenti condominiali con contatori divisionali).

### **4.3 CRITERI DI PREMIALITÀ FISCALE E OBIETTIVO DELLA “TARIFFA PUNTUALE”**

La quantità dei materiali prodotti da parte di una singola utenza costituisce la base di calcolo dell'importo, richiesto all'utenza sotto forma di tributo o tariffa, da chiedere al cittadino a fronte del servizio effettivamente erogato; tale quantità potrebbe essere espressa in termini di “svuotamenti” (nel caso di raccolta domiciliare effettuata mediante l'impiego di contenitori), “ritiri” (nel caso di raccolta domiciliare effettuata mediante l'impiego di mastelli/sacchi) o di conferimento di materiali a cura dell'utenza presso punti ecologici.

Nella consapevolezza che il sistema di pesatura puntuale del rifiuto prodotto non è di facile attuazione, il Legislatore ha introdotto con il D.P.R. 158/99 un sistema di calcolo del tributo basato su una produzione “presuntiva” tramite coefficienti (K) stabiliti e differenziati in base alle categorie di appartenenza di ciascuna utenza e divisi tra Nord, Centro, Sud.

La Legge n. 147 del 27.12.2013 (legge di stabilità 2014) così prevede ai commi 651 e 652:

651. Il comune nella commisurazione della tariffa tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158.

652. Il comune, in alternativa ai criteri di cui al comma 651 e nel rispetto del principio «chi inquina paga», sancito dall'articolo 14 della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, relativa ai rifiuti, può commisurare la tariffa alle quantità e qualità medie ordinarie di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia delle attività svolte nonché al costo del servizio sui rifiuti.

Le tariffe per ogni categoria o sottocategoria omogenea sono determinate dal comune moltiplicando il costo del servizio per unità di superficie imponibile accertata, previsto per l'anno successivo, per uno o più coefficienti di produttività quantitativa e qualitativa di rifiuti.

Nelle more della revisione del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158, al fine di semplificare l'individuazione dei coefficienti relativi alla graduazione delle tariffe il comune può prevedere per gli anni 2014 e 2015 l'adozione dei coefficienti di cui all'allegato 1, tabelle 2, 3a, 3b, 4a e 4b, del citato regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 158 del 1999, inferiori ai minimi o superiori ai massimi ivi indicati del 50 per cento e può altresì non considerare i coefficienti di cui alle tabelle 1° e 1b del medesimo allegato 1.

Pertanto ciascun Comune dell'Aro prevede i coefficienti presuntivi nei propri Regolamenti per l'applicazione del tributo, fermo restando che deve essere obiettivo prioritario promuovere ed incentivare lo



















sviluppo di sistemi di gestione della raccolta rifiuti che possano effettuare la contabilità dei materiali conferiti.

A tal fine è stata anche prevista, nell'art. 7 della l.r. 38/2011, una riduzione dell'ecotassa nel caso in cui un Ente locale *“abbia adottato un sistema di monitoraggio e controllo delle quantità e della qualità delle frazioni raccolte in modo differenziato basato sugli strumenti dell'Information and Communication Technology”*.

Per giungere a questo risultato è necessario creare la condizione imprescindibile per l'implementazione di un criterio di calcolo più equo costituito dall'organizzazione di un sistema di raccolta che sia in grado di monitorare e verificare puntualmente il comportamento dell'utenza anche con l'introduzione di sistemi identificativi attraverso i quali istituire una contabilità dei materiali conferiti da parte di una specifica utenza.

In tal modo *“chi meno inquina, meno paga”*.

Rifiuti solidi urbani e speciali non pericolosi assimilati oggetto di raccolte dedicate

Frazione Organica		Frazione umida - Carne e pesce a piccoli pezzi, alimenti deteriorati, interiora e pelli, latticini, fondi di caffè e tè, gusci di uovo frantumati, bucce di frutta, noccioli, scarti e avanzi di cucina crudi e cucinati, resti di frutta e verdura, carta sporca di materiale organico (esempio scottex, fazzoletti di carta), piante recise e potature di piante da appartamento di piccola pezzatura
		Sfacci di potatura verde ornamentale - Gli sfacci di potatura da verde ornamentale (pubblico e/o ornamentale) sono essenzialmente costituiti da residui lignei, sfacci erba, potature siepe, ramaglie, foglie e terriccio, cortecce, segatura, paglia, ceneri di legna (spente), piante domestiche, ecc...
Frazione cellulosa		Carta e Cartone - L'insieme di giornali, riviste, libri, fogli, quaderni, carta da pacchi, cartoncini, sacchetti di carta, scatole di cartone per scarpe e alimenti (pasta, riso, sale, etc.), fustini dei detersivi, imballaggi di cartone, i poliaccoppiati (esempio tetrapak e cartoni per bevande in genere), vecchi elenchi telefonici.
		Cartone - Imballaggi secondari o terziari in cartone da utenze commerciali c) imballaggio multiplo o imballaggio secondario: imballaggio concepito in modo da costituire, nel punto di vendita, il raggruppamento di un certo numero di unità di vendita, indipendentemente dal fatto che sia venduto come tale all'utente finale o al consumatore, o che serva soltanto a facilitare il rifornimento degli scaffali nel punto di vendita. Esso può essere rimosso dal prodotto senza alterarne le caratteristiche; d) imballaggio per il trasporto o imballaggio terziario: imballaggio concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi multipli per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari marittimi ed aerei;
Plastica		Plastica: imballaggi primari, secondari e terziari indicati con le sigle PE (polietilene), PP (polipropilene), PVC (cloruro di polivinile), PET (polietilenteralato), PS (polistirene), bottiglie di acqua minerale e bibite, flaconi di prodotti
Vetro		Vetro - Il vetro di scarto è costituito essenzialmente da contenitori di vetro (bottiglie, barattoli, vasetti per alimenti, flaconi, fiaschi senza paglia, bicchieri in vetro) che saranno raccolti in maniera differente a seconda che trattasi di utenze domestiche e non domestiche.
Imballaggi metallici		Alluminio: Lattine per bevande in alluminio, vaschette per il riscaldamento di cibi precotti Acciaio: imballaggi in acciaio quali scatole per la conservazione dei cibi in alluminio e banda stagnata ben svuotate e lavate (esempio scatole di petati, piselli, tonno), coperchi di barattoli, posate
Rifiuti urbani pericolosi		Pile e batterie - Con questa raccolta si intendono intercettare pile esauste e piccole batterie al litio di cellulari in quanto trattasi di rifiuto urbano pericoloso ma recuperabile.
		Farmaci - Con questa raccolta si intendono intercettare farmaci scaduti o non utilizzati privati del loro involucro e del foglio illustrativo allegato che vanno conferiti presso i contenitori stradali
		Contenitori T e/o F - Con questa raccolta si intendono intercettare contenitori di vernici, coloranti, diluenti, solventi, collanti, stucchi, insetticidi, pesticidi e tutti quei contenitori contrassegnati con i simboli di pericolosità ed infiammabilità in quanto trattasi di rifiuto urbano pericoloso non recuperabile.
Rifiuti non recuperabili		Indifferenziato - I rifiuti indifferenziati comprendono le frazioni secche non riciclabili come: stoviglie in plastica usate (piatti, bicchieri, forchette, etc...), imballaggi per alimenti sporchi (carta oleata per salumi, formaggi, etc...), stracci, materiale di consumo (prodotti per l'igiene come rasoi o bastoncini o spazzolini), pannolini ed assorbenti, oggettistica, vasellame e altro materiale risultante dalle operazioni di pulizia degli ambienti.
		Residui dallo spazzamento stradale
Plusi minimi (flussi indicatori non esauritivi)		Olio alimentare - Gli oli vegetali di origine alimentare derivano dalla preparazione e consumo dei pasti e sono un rifiuto urbano di tipo liquido per il quale è ipotizzabile una produzione pro capite di alcuni chilogrammi all'anno
		Indumenti usati - La raccolta di abiti usati comprende tutti i tipi di indumenti fra cui maglieria, biancheria, cappelli, borse, cuoio, pelli, scarpe appaate.
		RAEE non pericolosi ex art.3 c.1 lett.q del D.Lgs. N.151/2005 (Storico) - grandi elettrodomestici, piccoli elettrodomestici, apparecchiature informatiche e per telecomunicazioni, apparecchiature di consumo, apparecchiature di illuminazione, strumenti elettrici ed elettronici (ad eccezione degli utensili industriali fissi di grandi dimensioni), giocattoli e apparecchiature per lo sport e per il tempo libero, dispositivi medici (ad eccezione di tutti i prodotti impiantati e infettati), strumenti di monitoraggio e di controllo e distributori automatici.
		RAEE pericolosi ex art.3 c.1 lett.q del D.Lgs. N.151/2005 (Storico) - grandi elettrodomestici, piccoli elettrodomestici, apparecchiature informatiche e per telecomunicazioni, apparecchiature di consumo, apparecchiature di illuminazione, strumenti elettrici ed elettronici (ad eccezione degli utensili industriali fissi di grandi dimensioni), giocattoli e apparecchiature per lo sport e per il tempo libero, dispositivi medici (ad eccezione di tutti i prodotti impiantati e infettati), strumenti di monitoraggio e di controllo e distributori automatici.
		Ingombranti - La raccolta di rifiuti ingombranti comprende una casistica molto vasta di oggetti come testimonia l'elenco seguente, per altro non esaustivo: poltrone e divani, materassi, imballaggi per elettrodomestici non in cartone, lastre di vetro intere e specchi, damigiane, grosse taniche, mobili vecchi, reti per letti, biciclette, porte e finestre in metallo, ringhiere, rubinetti, ecc.
	Inerti (Piccole demolizioni in economia per quantitativi limitati) - I rifiuti da piccole demolizioni domestiche in genere sono costituiti da scarti recuperabile poiché trattasi di mattoni, mattonelle e calcinacci possono essere recuperati e reimpiegati in vari modi, contribuendo al risparmio delle risorse disponibili. Non è possibile il conferimento di scarti costituiti da coperture in cemento/amianto-etermit, pali in cemento con anima in ferro, terreno da scavo, inerti misti a plastica, legno e altri rifiuti.	