

**CLMO/2023/7 del 30 maggio 2023**

**CONSIGLIO LOCALE di MODENA**

**Oggetto: Servizio Gestione Rifiuti Urbani – Bacino gestionale Pianura Nord Aimag S.p.A.. Carta della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Delibera ARERA 15/2022);**

Per IL DIRETTORE  
Il Dirigente Area Servizio Gestione  
Rifiuti Urbani  
F.to Paolo Carini

CL/2023/7

## CONSIGLIO LOCALE DI MODENA

L'anno **2023** il giorno **30** del mese di **maggio** alle ore 12:00 si è riunito il Consiglio Locale di Modena convocato con lettera protocollo PG.AT/2023/0005090 del 25 maggio 2023 mediante videoconferenza.

Sono presenti i Sigg.ri:

Comune	Cognome e Nome	Qualifica	Presenti	Quote
BASTIGLIA	Silvestri Francesca	Sindaco	SI	0,6664
BOMPORTO	Meschiari Tania	Sindaco	SI	1,3622
CAMPOGALLIANO	Messori Marcello	Assessore	SI	1,1779
CAMPOSANTO	Zaniboni Monja	Sindaco	SI	0,5681
CARPI	Righi Riccardo	Assessore	SI	8,4563
CASTELFRANCO EMILIA	Gargano Giovanni	sindaco	SI	3,9973
CASTELNUOVO RANGONE				1,9250
CASTELVETRO DI MODENA				1,4825
CAVEZZO				0,9986
CONCORDIA SULLA SECCHIA	Prandini Luca	sindaco	SI	1,1307
FANANO				0,5309
FINALE EMILIA				1,9201
FIORANO MODENESE				2,1419
FIUMALBO				0,3262
FORMIGINE				4,1614
FRASSINORO				0,3938
GUIGLIA				0,6563
LAMA MOCOGNO	Pasini Giovanni Battista	sindaco	SI	0,4994
MARANELLO	Marsigliante Elisabetta	Assessore	SI	2,1871
MARANO SUL PANARO				0,8049
MEDOLLA				0,9196
MIRANDOLA				2,9702
MODENA	Alessandra Filippi	Assessore	SI	21,5871
MONTECRETO				0,2973
MONTEFIORINO	Paladini Maurizio	Sindaco	SI	0,4308
MONTESE				0,5623
NONANTOLA	Baccolini Tatiana	Assessore	SI	2,0403
NOVI DI MODENA	Diacci Enrico	Sindaco	SI	1,3424

Comune	Cognome e Nome	Qualifica	Presenti	Quote
PALAGANO	Braglia Fabio	Sindaco	SI	0,4287
PAVULLO NEL FRIGNANO	Vallicelli Massimo	Assessore	SI	2,2696
PIEVEPELAGO				0,4431
POLINAGO				0,3730
PRIGNANO SULLA SECCHIA	Fantini Mauro	Sindaco	SI	0,6247
RAVARINO	Rebecchi Maurizia	Sindaco	SI	0,9090
RIOLUNATO				0,2676
S.CESARIO SUL PANARO				0,9515
S.FELICE SUL PANARO	Fontana Bruno	Assessore	SI	1,4248
S.POSSIDONIO	Casari Carlo	Sindaco	SI	0,5912
S.PROSPERO				0,8815
SASSUOLO	Liberi Ugo	Assessore	SI	4,8642
SAVIGNANO SUL PANARO				1,2769
SERRAMAZZONI				1,1689
SESTOLA				0,4741
SOLIERA	Mazzoni Katia	Assessore	SI	1,9696
SPILAMBERTO				1,6748
VIGNOLA	Paragliola Anna	Vicesindaco	SI	3,1500
ZOCCA				0,7199
PROVINCIA DI MODENA	Braglia Fabio	Presidente	SI	10,0000

Presenti n. 23 quote 71,6778

Assenti n. 25 quote 28,3222

Riconosciuta la validità della seduta, Paolo Carini, in qualità di Dirigente dell'Area Servizio Gestione Rifiuti Urbani dell'Agenzia, come indicato dal Direttore Vito Belladonna, nelle more dell'elezione del coordinatore previsto ai sensi dell'art. 8 della L.R. 23/2011, assume temporaneamente la presidenza della presente riunione ed invita a passare alla trattazione dell'o.d.g

**Oggetto: Servizio Gestione Rifiuti Urbani – Bacino gestionale Pianura Nord Aimag S.p.A.. Carta della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Delibera ARERA 15/2022);**

**Visti:**

- il D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante “Norme in materia ambientale”;
- la L.R. 6 settembre 1999, n. 25, recante “Delimitazione degli ambiti territoriali ottimali e disciplina delle forme di cooperazione tra gli Enti Locali per l'organizzazione del Servizio idrico integrato e del Servizio di gestione dei rifiuti urbani”;

- la L.R. 23 dicembre 2011, n. 23, recante “Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell’ambiente”;
- la L.R. 5 ottobre 2015, n. 16 e s.m.i.; la L.R. Emilia-Romagna n. 23/2011 di istituzione dell’Agenzia territoriale dell’Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR), cui partecipano obbligatoriamente tutti gli Enti Locali della Regione per l’esercizio associato delle funzioni relative al servizio idrico integrato e al servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui al d.lgs. n. 152/2006, che ha dettato disposizioni per la regolazione dei medesimi servizi;

**Preso atto** che la deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022/R/RIF recante “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani” ed in particolare l’allegato “Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)” che, all’art. 5 “Carta della Qualità”, stabilisce che l’Ente territorialmente competente approva per ogni singola gestione un’unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e che, successivamente, tale Carta debba essere pubblicata sul sito web del Gestore integrato ovvero di ciascun Gestore dei singoli servizi che lo compongono;

**Considerato** che il TQRIF si applica dal 1° gennaio 2023 (art. 1.2 della Deliberazione ARERA 15/2022) e ciascun Gestore, tenuto ad applicare le disposizioni del Testo Unico sulla qualità tecnica e contrattuale del servizio rifiuti, deve predisporre il contenuto della propria Carta di qualità per i servizi di propria competenza da trasmettere all’Ente Territorialmente Competente -entro congrui termini- ai fini dell’adempimento per l’integrazione di ogni Carta di qualità del singolo servizio in un unico testo coordinato per la successiva pubblicazione;

**Richiamate:**

- la deliberazione del Consiglio di Ambito n. 11 del 11 aprile 2022, con cui in prima applicazione del TQRIF, per tutte le gestioni dell’ATO Emilia Romagna, si sono determinati gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati, per ciascuna “gestione” (come definita all’art. 1 – Definizioni del TQRIF) dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, individuando il posizionamento della gestione nello SCHEMA I della matrice di cui alla tabella 1 allegata al TQRIF, e fatti salvi obblighi e livelli qualitativi già previsti nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che devono essere in ogni caso garantiti;
- la precedente delibera del Consiglio di Ambito n. 138 del 30 dicembre 2022 recante “Schema tipo della Carta della Qualità nel settore rifiuti urbani ai sensi della Deliberazione ARERA 15/2022 (TQRIF)” con la quale è stato approvato lo schema tipo di riferimento per i Gestori e per i Comuni dell’Ambito Territoriale Ottimale della Regione Emilia-Romagna ai fini della redazione, per ogni bacino di gestione, di Carte della Qualità conformi alle disposizioni del citato TQRIF, riportanti il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori, e contenenti, con riferimento a ciascun servizio, l’indicazione degli obblighi di servizio, degli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall’Autorità, nonché degli standard ulteriori o migliorativi previsti dall’Ente territorialmente competente;

**Considerato** che, con riferimento all'analisi sul servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani del bacino in oggetto, che comprende le attività di raccolta e trasporto, lo spazzamento e lavaggio strade, nonché la gestione tariffe e rapporti con gli utenti, è stato individuato, secondo la definizione di cui all'art. 1.1 del MTR-2, come Gestore e, pertanto, tenuto alla trasmissione della Carta di qualità in conformità ai principi del TQRIF di cui alla Deliberazione ARERA 15/2022, AIMAG S.P.A. attuale gestore del territorio in oggetto;

**Viste** le note P.G. n. 153 del 10 gennaio 2023 e P.G. n. 746 del 26/01/2023, trasmesse a mezzo pec rispettivamente a Comuni e Gestori con le quali l'Agenzia ha chiesto di trasmettere ogni informazione utile alla redazione delle carte della Qualità secondo lo schema approvato con delibera di Consiglio di Ambito n. 138/2022;

**Verificato** che AIMAG S.P.A. ha provveduto alla trasmissione dei dati relativi alla Carta di qualità entro termini congrui per procedere all'approvazione della Carta di qualità del servizio integrato dei rifiuti urbani dei Comuni di Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera e conformemente ai principi disposti dal TQRIF;

**Preso atto** che, ai sensi dell'art. 5.2 TQRIF, l'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani oggetto di approvazione deve essere pubblicata ai sensi dell'articolo 3 del TITR sul sito web del gestore del servizio integrato, ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono;

**Considerato** quindi di procedere all'adempimento previsto dal richiamato articolo 5 dell'Allegato A "Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)" alla Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n° 15/2022/R/RIF recante: "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani";

**Ritenuto** di sottoporre al Consiglio Locale per formale presa d'atto, la Carta di Qualità della gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani del bacino di Modena relativo al territorio gestito da AIMAG SPA, allegata alla presente Deliberazione, a disciplina degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a carico dei Gestori del servizio, conformemente ai principi di cui al TQRIF e allo Schema di livello qualitativo approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 11/2022;

**Dato atto** che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione dell'entrata e che pertanto non è richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile, a sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Tutto ciò premesso**

**a voti palesi e favorevoli,**

**DELIBERA**

1. Di prendere atto, richiamate integralmente le premesse al presente atto, della Carta di Qualità della gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani dei Comuni di Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera gestiti da AIMAG s.p.a., allegata alla presente Deliberazione, a disciplina degli obblighi di qualità contrattuale e tecnica a carico dei Gestori del servizio, conformemente ai principi di cui al TQRIF previsti dall'art. 5 dell'Allegato A "*Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)*" della Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n° 1 5/2022/R/RIF, e allo Schema di livello qualitativo approvato con propria deliberazione n. 11/2022;
2. Di trasmettere il presente provvedimento al Consiglio d'Ambito per quanto di competenza e ai competenti uffici dell'Agenzia per gli adempimenti connessi e conseguenti;
3. Di dichiarare l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, posta l'urgenza di provvedere.

Allegato alla deliberazione del Consiglio Locale di Modena n. 7 del 30 maggio 2023

**Oggetto: Servizio Gestione Rifiuti Urbani – Bacino gestionale Pianura Nord Aimag S.p.A. Carta della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Delibera ARERA 15/2022);**

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

Il Dirigente  
Area Servizio Gestione  
Rifiuti Urbani  
F.to Paolo Carini

Bologna, 30 maggio 2023

# CARTA DELLA QUALITA'

BACINO "Bassa Pianura Modenese"  
AIMAG S.P.A.

AMBITO TERRITORIALE REGIONE  
EMILIA-ROMAGNA

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



## Sommario

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

<b>38. INFORMAZIONE AGLI UTENTI (INTEGRATA CON IL TITR) .....</b>	<b>32</b>
<b>39. DOCUMENTI DI RISCOSSIONE.....</b>	<b>33</b>
<b>40. VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO EROGATO DAL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI.....</b>	<b>33</b>
<b>41. CONCILIAZIONE PARITETICA RELATIVA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI.....</b>	<b>34</b>
<b>42. INDENNIZZI RELATIVI AL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E RAPPORTO CON GLI UTENTI.....</b>	<b>34</b>
<b>43. INFORMAZIONI UTILI DEL GESTORE INDUSTRIALE .....</b>	<b>36</b>
<b>44. GLOSSARIO.....</b>	<b>36</b>

## **SEZIONE I – INTRODUZIONE**

### **1. OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

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

La Carta della qualità in particolare:

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

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

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

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

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

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

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

Nel materiale informativo si indicano per ciascun Comune:

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

## **2. PRESENTAZIONE DEI GESTORI**

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

- i gestori del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e della tariffa corrispettiva puntuale ai sensi dell’art 1 co 668 L n. 147/2013;
- gli affidatari dei singoli servizi che lo compongono (raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade), qualora le attività del servizio integrato di gestione

dei rifiuti urbani siano gestite da soggetti distinti all'interno di un raggruppamento temporaneo di imprese;

- i Comuni che gestiscono segmenti del servizio in economia o attraverso altre forme di affidamento
- I Comuni che gestiscono l'attività di riscossione della tariffa ed il rapporto con l'utenza;

**Aimag S.p.A. è tenuta ad adempiere agli obblighi di registrazione, comunicazione, verificabilità, rendicontazione** degli standard di qualità tecnica e contrattuale verso ATERSIR ed ARERA, ai sensi degli artt. 56,57,58 dell'All. A TQRIF alla delibera ARERA n. 15/2022, in quanto gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e della riscossione diretta della Tariffa ai sensi dell'art 1 co 668 L n. 147/2013.

AIMAG S.p.A. è una società multiservizi che opera in 28 Comuni fra le province di Modena, Mantova e Bologna e gestisce, direttamente e tramite le aziende controllate, servizi idrici, ambientali, energetici, tecnologici e di pubblica illuminazione per 285 mila cittadini.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti il Gruppo AIMAG coordina il ciclo integrato che si articola in due fasi distinte: la raccolta in 12 Comuni nel territorio modenese per 174 mila abitanti e il recupero/smaltimento dei rifiuti nei propri impianti.

I servizi di raccolta rifiuti - che comprendono la raccolta domiciliare, la raccolta "a chiamata" e la raccolta presso i Centri di Raccolta Comunali - sono rivolti a tutti i cittadini nei comuni di **Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera.**

L'azienda ha scelto, in accordo con le amministrazioni comunali del proprio territorio, di adottare la raccolta domiciliare dei rifiuti con applicazione della tariffa corrispettiva. Grazie ai buoni risultati ottenuti con la raccolta differenziata domiciliare, sia per la quantità che per la qualità dei materiali, si favorisce la valorizzazione del rifiuto destinato agli impianti di recupero e la contestuale riduzione degli scarti destinati a smaltimento.

Una consistente quota dei rifiuti differenziati viene trattata e recuperata direttamente negli impianti del Gruppo: la frazione organica e la frazione sfalci e potature dagli impianti di compostaggio AIMAG; carta e cartone, plastica, imballaggi misti, e ingombranti recuperabili vengono trattati e valorizzati presso Ca.Re. Srl, per poi essere trasportati presso le aziende della filiera del riciclo.

Tutto l'operato del Gruppo AIMAG viene svolto nel rispetto della normativa e degli standard internazionali di settore.

AIMAG S.p.A. si è dotata di due certificazioni:

- la UNI EN ISO 9001:2015 che attesta lo standard di qualità relativamente alle attività di progettazione, realizzazione e gestione di servizi e impianti inerenti al ciclo integrato dei rifiuti – spazzamento, raccolta di rifiuti urbani e speciali non pericolosi, Centri di Raccolta Comunali, trasporto di rifiuti urbani e speciali non pericolosi, compostaggio di rifiuti da raccolta differenziata del rifiuto urbano e di rifiuti speciali di origine

agroindustriali, selezione del rifiuto urbano indifferenziato e compostaggio della frazione umida, smaltimento dei rifiuti urbani e speciali non pericolosi in discarica;  
 - la UNI EN ISO 14001:2015 che attesta lo standard di gestione per quanto riguarda: l'attività di smaltimento, in discariche proprie, di rifiuti solidi urbani e rifiuti speciali non pericolosi; il compostaggio di rifiuti da raccolta differenziata del rifiuto urbano e di rifiuti speciali di origine agro-industriale; la selezione del rifiuto urbano indifferenziato e il compostaggio della frazione umida; raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e speciali non pericolosi, spazzamento, gestione Centri di Raccolta Comunali.

### 3. POSIZIONAMENTO NELLO SCHEMA REGOLATORIO DI RIFERIMENTO E OBBLIGHI RELATIVI

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

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

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

Dal posizionamento in Schema I discendono i seguenti obblighi:

#### A) Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regolatorio

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

Articolo/ Titolo TQRIF	Obblighi servizio	Obbligo Schema I
5	Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	SI

6 e 7	Modalità di attivazione del servizio	SI
10 e 11	Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI
13, 17 e 18	Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati	SI
19 e 22	Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online	n.a.
20 e 22	Obblighi di servizio telefonico	SI
Titolo V	Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI
29 e 30	Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi	SI
32	Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare	SI
35.1	Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità	SI
35.2	Predisposizione di un <i>Programma delle attività di raccolta e trasporto</i>	SI
35.3 e 35.4	Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un <i>Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità</i>	n.a.
36	Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto	n.a.

42.1	Predisposizione di un <i>Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade</i>	SI
43	Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	n.a.
48	Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani	SI

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

Non sono previsti livelli generali di qualità contrattuale e tecnica associati allo Schema I.

#### 4. VALIDITÀ DELLA CARTA DEL QUALITÀ'

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

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

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

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

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



dei subappaltatori, scioperi, atti dell’Autorità pubblica indipendenti da colpa del gestore, calamità naturali, ecc.).

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

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

## **SEZIONE II - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **5. EGUAGLIANZA**

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

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

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

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

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

A tale scopo i gestori, provvedono a:

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

## **6. IMPARZIALITÀ**

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

## **7. CONTINUITÀ**

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

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

La mancanza di servizio può essere determinata da:

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

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

## **8. PARTECIPAZIONE**

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

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

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

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

## **9. EFFICIENZA ED EFFICACIA**

I servizi sono erogati in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia nell'ottica del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più

funzionali allo scopo, conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

## **10. CORTESIA**

I gestori garantiscono all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati allo scopo. A tal fine i dipendenti preposti al contatto con l'utenza sono tenuti ad agevolare l'utente nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi, ad impegnarsi a soddisfare, ove possibile, le sue richieste, ad indicare le proprie generalità (sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche) ed a dotarsi di tesserino di riconoscimento nel rispetto della normativa vigente.

## **11. CHIAREZZA E TRASPARENZA**

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

## **12. QUALITÀ, SICUREZZA E RISPETTO DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE**

Il gestore integrato della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade garantisce l'attuazione di un sistema di gestione della qualità, tendente al miglioramento continuo delle prestazioni, che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative degli utenti. Il gestore integrato della raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade garantisce l'attuazione di un sistema di gestione ambientale, assicurando, per quanto connesso all'attività del servizio di gestione dei rifiuti urbani, il miglioramento continuo, la conformità alle norme di settore, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento.

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

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

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

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

## **13. PRIVACY**

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

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

soggetti titolati ad elevare sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

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

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

I trattamenti saranno effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici nonché eventualmente in forma cartacea da soggetti, interni ed esterni, autorizzati e formalmente incaricati dal Responsabile ed a tal fine identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge. Ogni interessato potrà sempre esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 scrivendo al Responsabile al seguente indirizzo di posta ordinaria: Via Maestri del Lavoro, 38 – 41037 Mirandola (MO) o inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo: [segreteria.aimag@pec.gruppoaimag.it](mailto:segreteria.aimag@pec.gruppoaimag.it).

Il Responsabile del trattamento è il gestore con sede in Via Maestri del Lavoro, 38 – 41037 Mirandola (MO). In virtù di tale nomina, il responsabile è autorizzato a elaborare per conto del Titolare i dati personali necessari per fornire i servizi oggetto del presente contratto.

La durata del trattamento coincide, salvo diverse disposizioni, alla durata del servizio cui si fa riferimento. La natura e la finalità del trattamento è insita nello svolgimento del particolare servizio affidato al Responsabile, in questo caso il trattamento dei dati personali descritto come segue: servizio di gestione integrata rifiuti urbani ed assimilati. I dati personali coinvolti nel trattamento sono quelli comunicati dal titolare e dagli utenti del servizio. Si tratta di dati anagrafici e di contatto di dipendenti e collaboratori, utenti del servizio e fornitori. Le categorie di interessati coinvolti nel trattamento sono dipendenti e collaboratori, utenti del servizio del Titolare. Il Responsabile assicura che le misure di sicurezza predisposte e adottate sono adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Il Responsabile, nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa pro-tempore vigente, si impegna ad informare il Titolare dopo essere venuto a conoscenza di violazioni di dati personali e a fornire la più ampia collaborazione al Titolare.

Col presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a ulteriori responsabili del trattamento ("subresponsabile/i"), nella prestazione del Servizio.

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

#### **14 PREMessa**

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

obiettivi di raccolta differenziata e, infine, della pianificazione prevista da ATERSIR. Ordinariamente il servizio di raccolta dei rifiuti urbani può essere svolto tramite:

- raccolta porta a porta;
- raccolte domiciliari a chiamata;
- centri di raccolta (stazioni ecologiche attrezzate fisse).

I centri di raccolta - come disciplinati dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. - sono aree recintate ed organizzate con contenitori e zone “open space” dove gli utenti possono consegnare separatamente i rifiuti urbani, nel rispetto dell’apposito regolamento. I centri di raccolta sono accessibili agli utenti solo negli appositi orari di apertura ed in presenza di personale di presidio.

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

Il programma delle attività di raccolta e spazzamento è disponibile sul sito del gestore [www.aimag.it](http://www.aimag.it).

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

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

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

### **CARTA E CARTONE**

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

### **VETRO, PLASTICA E LATTINE**

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

### **FRAZIONE ORGANICA / VERDE / RAMAGLIE**

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

## RIFIUTI INGOMBRANTI

La raccolta differenziata dei rifiuti ingombranti (es. mobilio, suppellettili, materassi, pneumatici, ecc.) viene effettuata presso i centri di raccolta e tramite ritiro a domicilio secondo le modalità previste all'art. 24, previa prenotazione telefonica ai numeri di seguito indicati.

## APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (RAEE)

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

## RIFIUTI URBANI PERICOLOSI

La raccolta di pile e farmaci scaduti è effettuata presso gli esercizi commerciali e presso i centri di raccolta. Possono essere portati ai centri di raccolta anche batterie, oli minerali ed altri rifiuti pericolosi di origine domestica quali solventi, vernici, prodotti fotochimici, etc.

## COMPOSTAGGIO DOMESTICO

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

## ALTRI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA

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

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

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

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

## CENTRI DI RACCOLTA

Altri importanti strumenti a disposizione dell'utenza, parte integrante del servizio ambientale, sono i centri di raccolta. Queste strutture sono aree attrezzate e presidiate, aperte ai cittadini

ed alle attività, dotate di piazzali e contenitori, dedicate al conferimento diretto da parte degli utenti di rifiuti differenziati.

Durante gli orari di apertura è presente un operatore addetto al ricevimento dei rifiuti.

Le effettive raccolte differenziate attivate in ogni Comune, le relative modalità di servizio e l'indicazione dell'ubicazione e degli orari di apertura dei centri di raccolta si possono trovare all'interno dei materiali informativi di dettaglio predisposti a supporto della presente Carta. L'indicazione dell'ubicazione e degli orari di apertura dei centri di raccolta si possono trovare anche sul sito WEB dei gestori.

Le informazioni sui servizi sopra descritti possono essere richieste dagli utenti attraverso i canali di contatto indicati nel successivo art. 33.

### **Raccolta porta a porta**

Il servizio viene svolto per mezzo di contenitori presso il domicilio degli utenti seguendo un calendario di raccolta predisposto dal Gestore (consegnato ogni anno in forma cartacea e scaricabile dal sito [www.aimag.it](http://www.aimag.it) ).

Il servizio erogato prevede la raccolta porta a porta delle seguenti frazioni:

- rifiuto indifferenziato
- rifiuto indifferenziato sanitario
- carta/cartone
- organico
- sfalci e potature
- plastica/lattine
- vetro

Per le utenze NON DOMESTICHE è previsto un servizio di raccolta porta a porta su richiesta per:

- rifiuto indifferenziato
- rifiuto indifferenziato sanitario
- organico
- cartone
- plastica/lattine
- vetro

Inoltre per le utenze DOMESTICHE e NON DOMESTICHE sono disponibili, su specifica richiesta da parte delle stesse, servizi a misura concordati con il Gestore.

Contenitori dedicati alla raccolta di farmaci e pile sono ubicati nei pressi degli esercizi commerciali più frequentati (supermercati, ospedali, tabaccherie, ferramenta...) in numero e luogo concordati con ciascun Comune.

Contenitori dedicati alla raccolta dell'abbigliamento e degli olii alimentari sono ubicati nei pressi di luoghi di interesse (parrocchie, sedi comunali, scuole...) in numero e luogo concordati con ciascun Comune.

### **Raccolte a chiamata**

In questa categoria sono presenti le raccolte effettuate in seguito ad una specifica richiesta dell'utenza. I principali rifiuti che possono essere conferiti mediante questa modalità sono:

- sfalci e potature: per quantità superiori a quelle conferibili nella raccolta porta a porta, tale servizio rientra nei "servizi a misura" soggetti a tariffazione specifica;

- ingombranti: l'utenza ha a disposizione due ritiri gratuiti all'anno per un massimo di quattro pezzi a ritiro, successive richieste rientrano nei "servizi a misura" soggetti a tariffazione specifica;
- toner usati: per le utenze NON DOMESTICHE è disponibile un servizio di ritiro gratuito;
- amianto: per quanto riguarda la microraccolta dell'amianto, AIMAG garantisce il servizio gratuito (fino ad un massimo di 500 kg/anno) di raccolta dei rifiuti contenenti amianto presso le utenze DOMESTICHE, in ottemperanza della Delibera Regionale n. 1071 del 01/07/2019 e s.m.i.

Il servizio viene svolto presso il domicilio degli utenti a seguito di una prenotazione telefonica, esponendo il rifiuto la sera precedente il giorno del ritiro concordato.

### **Centri di Raccolta**

Nei suddetti centri è possibile:

- il conferimento dei rifiuti urbani provenienti da UTENZE DOMESTICHE e UTENZE NON DOMESTICHE, tali conferimenti sono registrati attraverso apposito software su palmare in dotazione agli operatori in presidio;
- la riconsegna dei contenitori per la raccolta rifiuti in caso di cessazione del servizio (anche in questo caso il ritiro è registrato mediante apposito software su palmare);
- la distribuzione gratuita di compost (ammendante compostato misto) prodotto da AIMAG come fertilizzante ad uso domestico.

### **Misure di prevenzione**

Per quanto attiene alle azioni di prevenzione nella produzione di imballaggi plastici, AIMAG ha acquistato e gestisce 4 cassette proprie per l'erogazione dell'acqua. La casa dell'acqua si presenta come un chiosco collegato alla rete acquedottistica che va ad erogare acqua liscia e gassata, entrambe refrigerate. La realizzazione della casa dell'acqua nasce con lo scopo di promuovere l'acqua di rete – in alternativa alle minerali in bottiglia – come bevanda di qualità valorizzando le caratteristiche della risorsa (l'acqua ha i requisiti di potabilità già all'origine, non necessita di trattamenti) e la sicurezza garantita dai numerosi controlli a cui è sottoposta. L'uso dell'acqua di rete evidenzia un approccio ecologico anche per quanto riguarda l'attenzione al risparmio di materie prime nonché allo smaltimento dei rifiuti: l'acqua del rubinetto non ha bisogno di imballaggi e quindi è possibile evitare l'uso del petrolio, dell'energia e dell'acqua per la fabbricazione delle bottigliette. Minore è il numero di bottigliette prodotte ed utilizzate, minore sarà la quantità di rifiuti da recuperare o da smaltire. Le case dell'acqua lavorano 24 ore al giorno da oltre 10 anni.

AIMAG ha inoltre svolto un importante progetto sul territorio (pur in circostanze limitate come sono stati il 2020 e il 2021 per il Covid) con la consegna di oltre 30.000 borracce nel territorio a:

- le scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio servito nel 2020, poi ogni anno riconsegna alle classi prime di tutte le scuole primarie;
- alle pubbliche amministrazioni del territorio;
- ad associazioni del territorio per progetti speciali.

AIMAG inoltre provvede, su richiesta dell'utente, alla consegna gratuita delle compostiere al fine di prevenire la produzione di rifiuto organico e di sfalci/potature.



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

Nelle raccolte dei rifiuti indifferenziati (o rifiuti urbani residuali) sono ricomprese le tipologie di rifiuti non oggetto di specifiche raccolte differenziate. Il servizio tradizionale si avvale di cassonetti stradali e di contenitori anche con calotta in sede fissa, tale sistema può essere affiancato o sostituito da sistemi domiciliari ed isole interrato. Nei comuni di **Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera** è prevista la raccolta dei rifiuti porta a porta integrale.

## **17. SERVIZIO DI PULIZIA E LAVAGGIO DEL SUOLO PUBBLICO**

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

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

Il programma delle attività di spazzamento e lavaggio è disponibile sul sito del gestore [www.aimag.it](http://www.aimag.it).

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

### **17.1 Spazzamento manuale e meccanizzato del suolo pubblico**

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

### **17.2 Lavaggio strade e suolo pubblico**

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

### **17.3 Pulizia arenili**

Sono assicurati i servizi di pulizia spiaggia come pianificati secondo un calendario prestabilito; gli interventi riguardano la pulizia della battigia, dell'arenile e lo svuotamento dei contenitori porta rifiuti. Non sono presenti arenili nei territori gestiti.

## **SEZIONE IV - OBBLIGHI E STANDARD DI QUALITÀ TECNICA DEL SERVIZIO**

### **18. PREMESSA**

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

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

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

### **19. IGIENICITÀ DEI CONTENITORI**

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

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

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

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

Nei comuni di **Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera** è prevista la **raccolta dei rifiuti porta a porta integrale**. L'igiene dei contenitori per il servizio di raccolta domiciliare è a carico dell'utenza.

### **20. CONTROLLO E RIPRISTINO DELLA FUNZIONALITÀ DEI CONTENITORI STRADALI**

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

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

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

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

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

## **21. RICHIESTA DI POSIZIONAMENTO O SPOSTAMENTO DEI CONTENITORI**

Nel caso di richiesta scritta di posizionamento di ulteriori contenitori o di spostamento di contenitori già presenti, il gestore industriale ne assicura la verifica tecnica di fattibilità e ne comunica l'esito all'utente entro 20 giorni dalla richiesta al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico del Comune o Ente preposto.

## **22. SITUAZIONI DI PERICOLO STRADALE**

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

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

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

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

### 23. FASCIA DI PUNTUALITÀ PER GLI APPUNTAMENTI CONCORDATI

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

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

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

Nel caso in cui l'esecuzione della prestazione o del sopralluogo oggetto dell'appuntamento concordato avvenga con ritardo superiore alle 2 ore previste, il gestore è obbligato a compilare e far sottoscrivere all'utente – ove presente – un modulo, da lasciare in copia allo stesso utente, nel quale sono riportate le seguenti informazioni: data, fascia di puntualità concordata, luogo dell'appuntamento, data ed ora di inizio della prestazione/sopralluogo, condizioni e modalità per la richiesta dell'indennizzo da riconoscere all'utente.

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

Si rinvia all'articolo 42 per gli indennizzi previsti.

### 24. OBBLIGHI IN MATERIA DI SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA

Il gestore garantisce all'utente il ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti ed altre frazioni di rifiuti urbani per natura e dimensioni non compatibili con le modalità di raccolta adottate nella gestione. Il ritiro è comunque gratuito per i beneficiari del bonus sociale e per ulteriori categorie individuate con criteri determinati da Atersir e dai Comuni che gestiscono la TARI.

Il ritiro dei rifiuti ingombranti è, di norma gratuito, oppure, se il servizio si svolge in regime di TCP, può essere a pagamento, purché la tariffa applicata all'utenza non superi il costo del servizio. È garantito all'utente il ritiro senza costi aggiuntivi per un minimo di un (1) ritiro mensile per utenza almeno a bordo strada con un limite di cinque (5) pezzi per ciascun ritiro. Nelle gestioni in cui siano presenti Centri di raccolta operativi o altri sistemi alternativi al servizio domiciliare, l'Ente territorialmente competente, d'intesa con le Associazioni dei consumatori locali e con il gestore può prevedere:

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

Nei territori gestiti, AIMAG-garantisce all'utente il ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio senza oneri aggiuntivi per un massimo di due ritiri all'anno per utenza, almeno a bordo strada, con un limite di quattro (4) pezzi per ciascun ritiro.

Superato il numero massimo di ritiri previsto sopra, verrà applicato all'utente un addebito in regime di Tariffa Corrispettiva pari al costo del servizio effettuato; le tariffe sono pubblicate sul sito web del gestore [www.aimag.it](http://www.aimag.it) nella sezione "RIFIUTI".

La richiesta di ritiro su chiamata da parte dell'utente può essere effettuata via email, telefonicamente, ovvero presso ogni punto di contatto messo a disposizione dal gestore,

così come dettagliati all'art. 43 e deve contenere i dati identificativi dell'utente, l'indirizzo dell'utenza presso cui si richiede il ritiro e i dati relativi ai rifiuti da ritirare.

Gli utenti possono altresì conferire i rifiuti ingombranti gratuitamente presso i Centri di Raccolta Comunali il cui dettaglio è pubblicato sul sito web [www.aimag.it](http://www.aimag.it) alla sezione "RIFIUTI".

Il tempo di ritiro dei rifiuti su chiamata, pari a quindici (15) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data in cui viene effettuato il ritiro

## **25. OBBLIGHI IN MATERIA DI DISSERVIZI**

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

Il tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi è pari a 48 ore per le raccolte con frequenza maggiore o uguale a una volta a settimana; 72 ore per le raccolte con frequenza quindicinale; entro 5 giorni per le raccolte con frequenza mensile.

Il tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi è differenziato, comedisposto dall'art. 53.1 del TQRIF, in funzione della necessità di effettuare un sopralluogo, da 5 a 10 giorni. La mancata raccolta causata dalla non conformità del rifiuto conferito e/o l'esposizione tardiva o in giorno errato non sono da considerarsi mancate raccolte.

## **26. RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE**

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

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

Nell'ambito del servizio di raccolta domiciliare, in caso di furto o di rottura che comporti la necessità di sostituzione di contenitori, l'utenza può rivolgersi ad AIMAG a mezzo posta, via e-mail, mediante sportello fisico e online e tramite il servizio telefonico.

AIMAG assicura il controllo ed il ripristino della funzionalità dei contenitori, interrotta a seguito di guasto tale da non permettere o creare problemi nelle operazioni di conferimento, il tempo di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare è pari a dieci (10) giorni lavorativi, e si intende il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte AIMAG della richiesta dell'utente e la data di riparazione, ovvero di sostituzione dell'attrezzatura.

Qualora vi fosse la necessità di effettuare un sopralluogo, il tempo della riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare è pari a quindici (15) giorni lavorativi.

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

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

Nei comuni di **Campogalliano, Camposanto, Carpi, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Medolla, Mirandola, Novi di Modena, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero, Soliera** è prevista la **raccolta dei rifiuti porta a porta integrale** i cui calendari sono pubblicati sul sito web [www.aimaq.it](http://www.aimaq.it) sezione "RIFIUTI".

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

Il gestore dello spazzamento e lavaggio strade predispone un **programma delle attività di spazzamento e lavaggio** da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada e area mercatale la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento delle attività, garantendo la tracciabilità e l'approvazione da parte dell'Ente territorialmente competente di eventuali modifiche sostanziali che comportino una variazione della frequenza di passaggio.

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

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

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

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

In presenza di una programmazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade per fascia oraria, il tempo di recupero decorre dal termine della fascia oraria pianificata.

I servizi di spazzamento e lavaggio strade sono organizzati su programmi concordati con ciascun Comune e consultabili sul sito web [www.aimag.it](http://www.aimag.it) nella sezione "RIFIUTI". Tali programmi tengono conto della sensibilità delle aree e delle effettive necessità anche in virtù della presenza di alberature. Tuttavia situazioni contingenti e imprevedibili (eventi sociali, meteorologici, ecc.) rendono opportuna una certa flessibilità di tali programmi.

Lo spazzamento meccanizzato nelle vie di maggior interesse segnalate dal Comune, segue un programma che varia a seconda della stagionalità e di eventuali segnalazioni ricevute.

Lo spazzamento manuale e la pulizia del territorio nei punti di maggior interesse segnalati dal Comune segue un programma che varia a seconda della stagionalità e di eventuali segnalazioni ricevute.

Il servizio di lavaggio strade e portici viene effettuato solo a fronte di specifica richiesta del Comune.

Inoltre AIMAG effettua, su richiesta di Amministrazioni, Associazioni ed Enti attività di pulizia e spazzamento in occasione di mercati, fiere, eventi e manifestazioni.

Le Amministrazioni, le Associazioni e gli Enti che hanno la responsabilità di tali eventi provvedono a richiedere e concordare le modalità e i tempi delle pulizie.

## **29. ALTRI SERVIZI/OBBLIGHI DI COMPETENZA DEL GESTORE**

Nessun servizio ulteriore previsto.

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

## **30. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Il gestore rende disponibili presso gli sportelli fisici e sulla home page del proprio sito internet [www.aimag.it](http://www.aimag.it), sezione "RIFIUTI" appositi moduli scaricabili e stampabili o compilabili online attraverso i quali gli utenti possono presentare richiesta di attivazione, variazione e cessazione del servizio.

### **ATTIVAZIONE**

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Entro novanta (90) giorni solari dalla data di inizio della detenzione o del possesso dei locali e delle aree scoperte soggette a tariffa corrispettiva l'utente deve presentare la richiesta di attivazione del servizio al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

La dichiarazione può essere presentata a mezzo posta ordinaria, posta elettronica certificata, via e-mail o mediante sportello fisico e online, compilando l'apposito modulo predisposto dal gestore e scaricabile dalla pagina web dedicata, disponibile presso gli sportelli fisici, ovvero compilabile online.

Il gestore rende disponibili agli utenti, sul proprio sito, tutte le informazioni relative ai servizi svolti, alla partecipazione alle raccolte differenziate, alle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto e di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti.

Entro trenta (30) giorni lavorativi il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di attivazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta di attivazione del servizio;
- b) il codice utente e il codice utenza;
- c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della tariffa corrispettiva, l'attivazione del servizio.

## VARIAZIONE E CESSAZIONE

### • **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Entro novanta (90) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o la cessazione del servizio l'utente deve presentare la richiesta di variazione o cessazione del servizio al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

La dichiarazione può essere presentata a mezzo posta ordinaria, posta elettronica certificata, via e-mail o mediante sportello fisico e online, compilando l'apposito modulo predisposto dal gestore e scaricabile dalla pagina web dedicata, disponibile presso gli sportelli fisici, ovvero compilabile online.

Entro trenta (30) giorni lavorativi il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio, indicando nella stessa i seguenti elementi minimi:

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

Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine previsto, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

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

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

## **31. TEMPO DI CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA**

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



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

Il gestore adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto, una richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati. Ai fini della classificazione, non sono considerati i casi di sollecito o di reiterazione di uno stesso reclamo o richiesta scritta di informazione o di rettifica degli importi addebitati, qualora pervenuti entro i tempi massimi previsti per la risposta motivata definiti dalla presente carta della Qualità.

La modulistica è scaricabile dal sito internet del gestore [www.aimag.it](http://www.aimag.it) sezione "RIFIUTI" e disponibile presso i punti di contatto con l'utente consultabili sul sito web [www.aimag.it](http://www.aimag.it) sezione "CONTATTI".

L'utente può essere assistito dalle Associazioni dei consumatori.

### ● UtENZE GESTITE IN REGIME DI TARIFFA CORRISPETTIVA

Il gestore è tenuto a inviare una risposta motivata all'utente entro trenta (30) giorni lavorativi dalla data di ricevimento del reclamo o della richiesta di informazioni o della richiesta di rettifica degli importi addebitati.

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

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

Con riferimento al reclamo scritto nella risposta devono essere riportati, oltre agli elementi minimi comuni:

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

Con riferimento alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, nella risposta deve essere riportato, oltre agli elementi minimi comuni, l'esito della verifica e in particolare:

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

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

Si rinvia all'articolo 42 per gli indennizzi previsti.

L'utente, qualora non sia soddisfatto dalla risposta ricevuta, può:

- richiedere in forma scritta al gestore un incontro di approfondimento della questione oggetto del reclamo. Il gestore si impegna ad attivarsi entro venti giorni lavorativi per organizzare un incontro con l'utente entro i successivi trenta giorni;
- rivolgersi alle Associazioni riconosciute dei Consumatori (ai sensi dell'art. 137 del D.Lgs. n. 206 del 06/09/05), anche per attivare la procedura di conciliazione paritetica di cui al seguente paragrafo;
- richiedere per la soluzione, in via non giudiziale, l'attivazione della procedura presso il Giudice di Pace.

È comunque facoltà dell'utente percorrere ogni altra via giudiziale o extragiudiziale.

Il gestore tiene conto dei reclami ricevuti nell'adozione dei piani di miglioramento progressivo degli standard.

### **33. CONTATTO CON L'UTENTE**

#### **Servizio fisico e on line**

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

Il gestore mette a disposizione uno sportello online, accessibile dalla home page del proprio sito internet e raggiungibile tramite applicazioni dedicate, attraverso cui l'utente può richiedere assistenza.

Il gestore garantisce agli utenti l'apertura di almeno uno sportello fisico per ogni bacino servito.

Il gestore pubblica sul proprio sito internet [www.aimag.it](http://www.aimag.it), sezione "CONTATTI", l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli sportelli presso i quali l'utente può rivolgersi per lo svolgimento delle pratiche. Il gestore provvederà a servire tutti gli utenti che si troveranno in fila allo scadere dell'orario di apertura. In casi particolari, deve inoltre essere possibile all'utente concordare appuntamenti per svolgere specifiche pratiche.

Il sito web, lo sportello online e quello fisico consentono all'utente di inoltrare al gestore reclami, richieste di rettifica degli importi addebitati, richieste di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio, nonché richieste per il ritiro dei rifiuti su chiamata, segnalazioni per disservizi e richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Si rinvia all'articolo 42 per gli standard previsti.

#### **Servizio telefonico**

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

Il gestore assicura un servizio telefonico clienti (call center) con operatore, tramite il numero verde 800 018 405, gratuito anche da cellulare, con un orario di accesso al servizio non inferiore alle 6 ore giornaliere, nell'intervallo 8.00 – 18.00, nei giorni feriali (da lunedì a venerdì) non inferiore alle 4 ore giornaliere dalle ore 8.00 alle ore 13.00 il sabato, restano esclusi i festivi.

Il numero telefonico e l'orario di apertura degli sportelli telefonici sono indicati sul sito internet del gestore.

Il servizio telefonico consente all'utente di richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata (compreso il ritiro ingombranti), richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

Altresì consente di richiedere informazioni e istruzioni in particolare in merito a:

- a) frequenza, giorni e orari delle raccolte e dello spazzamento e lavaggio delle strade per le zone di interesse;
- b) elenco dettagliato e aggiornato di tutti i rifiuti conferibili ed eventuale calendario dei ritiri istituito dal gestore;
- c) descrizione delle corrette modalità di conferimento;
- d) ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri di raccolta ed elenco dei rifiuti conferibili;
- f) eventuali agevolazioni tariffarie per l'autocompostaggio e modalità per l'ottenimento della compostiera;
- g) ulteriori suggerimenti per ridurre la produzione di rifiuti.

Il gestore si impegna al rispetto del tempo di attesa per il servizio telefonico, pari a duecentoquaranta (240) secondi, che è - con riferimento ad una chiamata telefonica - il tempo intercorrente tra l'inizio della risposta, anche se effettuata attraverso l'ausilio di un risponditore automatico e l'inizio della conversazione con l'operatore o di conclusione della chiamata in caso di rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore.

Si rinvia all'articolo 42 per gli standard previsti.

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

#### **Termine per il pagamento**

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

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

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

#### **Modalità e strumenti di pagamento**

Il gestore garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita. Qualora il gestore preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere eventualmente

addebitato all'utente un onere superiore a quello sostenuto dal gestore stesso per l'utilizzo di detta modalità.

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Il pagamento del documento di riscossione deve essere effettuato entro i termini indicati nel medesimo utilizzando una delle modalità messe a disposizione dal Gestore. Il Gestore è tenuto a garantire almeno una modalità di pagamento gratuita del documento di riscossione e a mettere a disposizione almeno i seguenti canali di pagamento:

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

### **Periodicità di riscossione**

Il gestore invia almeno una volta all'anno il documento di riscossione, fatta salva la possibilità, in accordo con l'Ente territorialmente competente, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.

In presenza di una frequenza di riscossione annuale, il gestore garantisce all'utente almeno due rate di pagamento a scadenza semestrale, fermo restando la facoltà del medesimo utente di pagare in un'unica soluzione.

Qualora il numero di rate o la frequenza di invio del documento di riscossione siano maggiori di quanto previsto ai precedenti commi, il gestore garantisce che le scadenze dei termini di pagamento delle singole rate siano fissate a intervalli regolari nel corso dell'anno, in coerenza con il periodo a cui è riferito ciascun documento.

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Il documento di riscossione è inviato dal Gestore almeno una volta all'anno secondo le modalità e con i contenuti prescritti agli Articoli 4, 5, 6, 7 e 8 del TITR (Testo integrato in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti) di cui alla Delibera ARERA 31 ottobre 2019 444/2019/R/rif e s.m.i. È fatta salva la possibilità per il gestore, in accordo con ATERSIR, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.

Il Consiglio Locale di ATERSIR e il Comune, sentito il Gestore, con la delibera di approvazione delle tariffe, determinano le scadenze per la fatturazione della Tariffa, prevedendo di norma almeno due emissioni con cadenza semestrale di cui una a saldo nei primi mesi dell'anno seguente.

Le modifiche che comportino variazioni della Tariffa in corso d'anno nonché le riduzioni da applicarsi in corso d'anno potranno essere conteggiate nella bollettazione successiva mediante conguaglio compensativo e comunque entro la prima fatturazione a saldo.

### **Modalità per la rateizzazione dei pagamenti**

1. Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione dei documenti di riscossione:

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

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

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

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

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

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

6. Gli interessi di dilazione di cui al precedente comma non possono essere applicati qualora la soglia di cui al comma 1. lettera c), sia superata a causa di prolungati periodi di sospensione dell'emissione di documenti di riscossione per cause imputabili al gestore.

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Le modalità di presentazione delle istanze sono disponibili sul sito [www.aimag.it](http://www.aimag.it), sezione "RIFIUTI".

### **Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti**

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati di cui all'Articolo 32, riferita ad importi già pagati o per i quali è richiesta la rateizzazione, evidenzino un credito a favore dell'utente, il Gestore effettua la rettifica entro quaranta (40) giorni dalla data di ricevimento della segnalazione ed esegue la restituzione degli importi pagati in eccesso entro cinquanta (50) giorni dalla data della rettifica.

L'accredito degli importi erroneamente addebitati avviene, senza ulteriori richieste da parte dell'utente, attraverso la detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile; oppure con rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione; oppure tramite bonifico,

in caso di utenti con domiciliazione dei pagamenti presso un istituto di credito; o ancora mediante compensazione di eventuali situazioni debitorie.

In deroga a quanto illustrato, resta salva la facoltà del Gestore di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a venti (20) euro.

Nel caso di utenza domestica occupata da persone residenti nel Comune, il Gestore provvede d'ufficio agli eventuali rimborsi dovuti nei confronti degli utenti a seguito di cessazione o di variazione del numero dei componenti mediante conguaglio, se possibile, da effettuarsi nella fattura di successiva emissione ovvero mediante emissione di ordinativo di pagamento per il rimborso spettante da inoltrare presso il nuovo recapito dell'utente.

L'utente, in ogni caso, può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro cinque anni dal pagamento, mediante richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, con le modalità di cui all'art. 32.

Sulle somme rimborsate sono dovuti gli interessi legali maggiorati della percentuale indicata nei Regolamenti comunali dal momento dell'indebito pagamento ovvero, nel caso di errore non addebitabile al Gestore, a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla richiesta di rimborso.

Si rinvia all'articolo 42 per gli indennizzi previsti.

### **35. MOROSITÀ, PENALITÀ E CONTROLLO DEL CREDITO INSOLUTO**

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

In caso di omesso o parziale pagamento, il Gestore, trascorsi inutilmente almeno 30 gg solari dalla data di scadenza riportata nel documento di riscossione inviato all'utente, notifica apposito sollecito di pagamento avente valore di messa in mora, in cui indica il termine ultimo entro cui provvedere all'adempimento e le modalità di comunicazione del pagamento, mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata. Trascorso il termine indicato nel sollecito scritto, il Gestore procede al recupero del credito nei modi di legge. Oltre al corrispettivo dovuto il Gestore addebita all'utente gli interessi di mora per ogni giorno di ritardo successivo ai 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza riportata nel documento di riscossione pari al vigente tasso legale maggiorato della percentuale indicata nei Regolamenti comunali. Con l'atto di sollecito è richiesto anche il rimborso delle eventuali spese di notifica postali.

Scaduto inutilmente il termine indicato nel sollecito di cui sopra, il Gestore notifica atto di contestazione della violazione per omesso o parziale versamento della tariffa.

### **36. FACILITAZIONI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI UTENTI**

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

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

### **37. SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE**

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

### **38. INFORMAZIONE AGLI UTENTI (INTEGRATA CON IL TITR)**

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

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Il gestore si impegna ad informare costantemente gli utenti attraverso mezzi di divulgazione periodici sulle procedure, le iniziative aziendali, gli aspetti normativi e tariffari, le modalità di fornitura del servizio, le condizioni economiche, tecniche e giuridiche relative alla erogazione dello stesso, e sulle loro modifiche.

Il gestore al fine di garantire agli utenti la costante informazione sulle modalità di erogazione del servizio:

- istituisce un portale internet, accessibile anche a soggetti con disabilità, al quale è possibile accedere per acquisire informazioni sui servizi aziendali, scaricare copia dei documenti relativi alla Carta del servizio ed ai Regolamenti, presentare richieste e reclami e comunicare con il gestore;
- ove previsto dal contratto di servizio, e comunque qualora ne ravveda l'opportunità, predispone apposita app per smartphone che consenta la comunicazione diretta tra utenti e gestore anche al fine della segnalazione di eventuali disservizi;
- incoraggia il passaggio al recapito digitale delle bollette e relative informative come scelta sostenibile;
- informa gli utenti, tramite appositi spazi in bolletta, avvisi, opuscoli chiari, facilmente leggibili e agevolmente reperibili, delle condizioni tecniche ed economiche per l'effettuazione del servizio, con riferimento anche alla composizione e variazione della tariffa ed alle agevolazioni esistenti;
- al fine di agevolare la pianificazione delle spese familiari, fornisce informazioni sulla frequenza di emissione delle bollette;
- cura i rapporti con l'Agenzia di ambito, i Comuni e le Circoscrizioni, fornendo le informazioni ed i chiarimenti richiesti;
- svolge attività promozionale ed informativa finalizzata alla cultura dei servizi pubblici, al rispetto dell'ambiente, alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento e della produzione di rifiuti, all'incentivazione della raccolta differenziata;
- pubblica gli esiti delle verifiche compiute sul rispetto degli standard, trasmettendoli contestualmente al Comitato consultivo di cui all'art. 15 L.R. n. 23/2011 e s.m.i.;

- valuta e promuove tutte le iniziative utili per la trasparenza e la semplificazione nell'accesso ai servizi, tenendo conto anche dei suggerimenti del Comitato consultivo degli utenti dell'Agenzia d'ambito;
- informa gli utenti delle decisioni che li riguardano, delle loro motivazioni, della possibilità di reclamo e degli strumenti di ricorso avverso esse, anche avvalendosi del Comitato Consultivo;
- verifica periodicamente, anche tramite apposite indagini, concordate con l'Agenzia di ambito, che si avvale del Comitato consultivo degli utenti, il livello di conoscenza della Carta dei Qualità e si impegna a favorirne una crescente diffusione (anche tramite specifici messaggi di richiamo da inserire nelle bollette).

Link delle maggiori associazioni dei consumatori:

Federconsumatori: <https://modena.federconsumatorier.it/sedi-e-contatti/>

Adiconsum: <https://www.adiconsum.it/sedi/>

### 39. DOCUMENTI DI RISCOSSIONE

- **Utenze gestite in regime di tariffa corrispettiva**

Il gestore segue il processo di fatturazione in tutte le sue componenti (contratto, misura, fatturazione, incasso, recupero crediti) adottando il regolamento in vigore.

Il servizio è svolto dal gestore utilizzando le prassi commerciali e gli standard di qualità attivi per gli altri servizi offerti ai propri utenti.

La frequenza di fatturazione, le modalità di pagamento, le modalità per richiedere la rateizzazione sono descritte all'articolo 34, le modalità di richiesta di rettifica degli importi addebitati sono descritte agli articoli 32 e 34.

Il documento di riscossione viene inviato in formato cartaceo o elettronico; riporta i dati identificativi dell'utente e dell'utenza, i recapiti per segnalare errori o variazioni, la data di emissione e quella di scadenza, i periodi di applicazione conteggiati, il calcolo degli importi oggetto di riscossione, le modalità di pagamento, la situazione dei pagamenti precedenti e l'entità degli interessi di mora per ritardato pagamento.

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

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

- **di rilevazione della soddisfazione degli utenti**, secondo la norma di buona tecnica UNI 10004:2019 "Sistemi di gestione per la qualità - Linee guida per la rilevazione della soddisfazione del cliente e per la misurazione degli indicatori del relativo processo" e potranno essere condotte anche con la collaborazione dell'Agenzia di Ambito e del Comitato Consultivo Utenti;
- **di registrazione e rendicontazione** secondo quanto previsto dal **contratto di servizio e dal Testo unico della qualità Arera (TQRIF)** attraverso la predisposizione di un registro, disponibile su apposita piattaforma informatica, su cui registrare informazioni e dati concernenti le prestazioni soggette a livelli generali di qualità, nonché l'esecuzione delle prestazioni medesime, oltre alle segnalazioni, domande e reclami pervenute tramite gli sportelli fisici e online, il servizio telefonico,



il pronto intervento, e la casella di posta elettronica dedicata. Il registro deve riportare i dati di qualità relativi a ogni singola gestione nella quale il gestore svolge il servizio.

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

Entro il 31 marzo di ogni anno, il gestore è tenuto a comunicare all'Autorità e all'Ente territorialmente competente il numero totale di utenze al 31 dicembre dell'anno precedente, suddivise per tipologia (domestica e non domestica), nonché le informazioni derivanti dal posizionamento nella matrice degli schemi regolatori di cui all'articolo 3.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

STANDARD	VALORE LIMITE	INDENNIZZO
Rettifiche di fatturazione	50 giorni	32 €

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

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

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

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

STANDARD	VALORE LIMITE
Raccolta porta a porta	
Erogazione servizi non effettuati secondo programma per cause imputabili all'organizzazione del Gestore.	Entro 48 ore (2 giorni) per le raccolte con frequenza maggiore o uguale a una volta a settimana, entro 72 ore per le raccolte con frequenza quindicinale, entro 12 giorni per le raccolte con frequenza mensile

<b>Tempo di attesa agli sportelli fisici</b>	
Medio	15 minuti
Massimo	1 ora
<b>Tempo medio di attesa agli sportelli telefonici</b>	
Medio	2 minuti
Massimo	6 minuti

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

### **43. INFORMAZIONI UTILI DEL GESTORE INDUSTRIALE**

#### **AIMAG Spa**

Via Maestri del Lavoro 38 - 41037 Mirandola (MO)

- Numero Verde 800 018 405

- Centralino: 0535 28.111

- E-mail: [info@aimag.it](mailto:info@aimag.it) - PEC: [segreteria.aimag@pec.gruppoaimag.it](mailto:segreteria.aimag@pec.gruppoaimag.it)

- sito internet: [www.aimag.it](http://www.aimag.it)

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

Via Cairoli 8/f - 40121 Bologna

- centralino: 051 63.73.411 - fax: 051 63.73.490

- [dgatersir@pec.atersir.emr.it](mailto:dgatersir@pec.atersir.emr.it)

#### **Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse**

Via Cairoli 8/f - 40121 Bologna

- centralino: 051 63.73.411 - fax: 051 63.73.490

### **44. GLOSSARIO**

#### **Agenzia d'ambito: ATERSIR**

Ente con personalità giuridica di diritto pubblico costituito da tutti gli enti pubblici locali della Regione Emilia Romagna ai sensi di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 23/2011 e s.m.i.. L'Agenzia d'ambito esercita tutte le funzioni prima spettanti ai Comuni relativamente all'organizzazione e all'espletamento della gestione dei servizi pubblici ad essa assegnati, tra cui il servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati nel territorio di competenza.

#### **Attivazione**

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

#### **Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti**

Comprende le operazioni di:

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

- iii) gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso;
- iv) promozione di campagne ambientali;
- v) prevenzione della produzione di rifiuti urbani;

### **Attività di raccolta e trasporto**

Comprende le operazioni di raccolta (svolta secondo diversi modelli di organizzazione del servizio) e di trasporto dei rifiuti urbani verso impianti di trattamento, di smaltimento, di riutilizzo e/o recupero.

### **Attività di spazzamento e lavaggio delle strade**

Comprende le operazioni di spazzamento - meccanizzato, manuale e misto - e di lavaggio delle strade e del suolo pubblico, svuotamento cestini e raccolta foglie, escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito.

### **Autorità (ARERA)**

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente;

### **Carta della qualità:**

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

### **Categoria di utenza**

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

### **Centro di raccolta**

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

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

### **Cessazione del servizio**

La decadenza dei presupposti per il pagamento della tariffa e la contestuale disattivazione del servizio nel caso di raccolta domiciliare o di raccolta stradale e di prossimità con accesso controllato, a seguito della comunicazione attestante la data in cui è intervenuta tale cessazione.

### **Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse**

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

### **Compostaggio domestico**

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

### **Contenitore sovra-riempito**

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

### **Contratto di servizio**

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

### **D.M. 20 aprile 2017**

Il decreto del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 20 aprile 2017.

### **D.M. 26 maggio 2016**

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

### **D.P.R. 158/99**

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

### **Data di consegna**

La data di consegna all'utente delle attrezzature per la raccolta, quali ad esempio, i mastelli o i sacchetti nel caso di raccolta domiciliare o le tessere di identificazione dell'utente in presenza di contenitori della raccolta stradale/di prossimità ad accesso controllato.

### **Data di invio**

- per le comunicazioni e le richieste inviate tramite fax o servizi postali, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna al servizio postale incaricato dell'inoltro; nel caso in cui il servizio postale non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore;
- per le comunicazioni e le richieste rese disponibili presso sportelli fisici, la data di consegna a fronte del rilascio di una ricevuta;
- per le comunicazioni e le richieste trasmesse per via telematica, la data di inserimento nel sistema informativo del gestore o la data di invio della comunicazione, se trasmessa tramite posta elettronica.

### **Data di ricevimento**

- per le richieste e le comunicazioni inviate tramite fax o servizi postali, la data risultante dalla ricevuta del fax ovvero la data di consegna da parte del servizio postale incaricato dell'inoltro a fronte del rilascio di una ricevuta; nel caso in cui il servizio postale non rilasci ricevuta, è la data risultante dal protocollo del gestore;
- per le richieste e le comunicazioni ricevute presso sportelli fisici, la data di presentazione a fronte del rilascio di una ricevuta;
- per le richieste e le comunicazioni trasmesse per via telefonica o telematica, la data di ricevimento della comunicazione.

### **Decreto del Presidente della Repubblica 445/00**

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

### **Decreto legislativo 116/20**

Il decreto legislativo 3 settembre 2020, n.116, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio”.

### **Decreto legislativo 152/06**

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

### **Decreto-legge 41/21**

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

### **Disservizio**

Il non corretto svolgimento del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani ovvero dei singoli servizi che lo compongono che provoca disagi all'utente o interruzioni del servizio senza, tuttavia, generare situazioni di pericolo per l'ambiente, le persone, o le cose.

### **Documento di riscossione**

L'avviso o invito di pagamento, oppure la fattura, trasmesso/a all'utente del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dei singoli servizi che lo compongono.

### **Ecomobile**

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

### **Ente di governo dell'Ambito**

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

### **Ente territorialmente competente**

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

### **Gestione**

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

### **Gestore**

Il soggetto che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che gestiscono in economia. Non sono considerati gestori i meri prestatori d'opera, ossia i soggetti come individuati dall'Ente territorialmente competente che, secondo la normativa di settore, sono stabilmente esclusi dall'obbligo di predisporre il Piano Economico Finanziario.

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

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

### **Gestore della raccolta e trasporto**

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

### **Gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade**

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

### **Giorni: giorni lavorativi**

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

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

### **Insufficiente esecuzione**

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

### **Interruzione del servizio**

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

### **Legge 147/13**

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

### **Livello o standard generale di qualità**

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

### **Morosità**

Ritardato o mancato pagamento di una fattura.

### **MTR-2**

Il Metodo tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti per il periodo 2022-2025, approvato con deliberazione 3 agosto 2021, 363/2021/R/RIF.

### **Operatore di Pronto Intervento**

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

### **Prestazione**

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

### **Programma delle attività di raccolta e trasporto**

Documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di raccolta e trasporto all'interno della gestione di riferimento

### **Programma delle attività di spazzamento e lavaggio**

Documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade all'interno della gestione di riferimento.

### **Raccolta differenziata**

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

### **Raccolta differenziata porta a porta**

Raccolta differenziata dei rifiuti effettuata presso il domicilio.

### **Reclamo scritto**

Ogni comunicazione scritta fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale l'utente, o per suo conto un rappresentante legale dello stesso o un'Associazione di consumatori, esprime lamentele circa la non coerenza del servizio ottenuto con uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi, dal regolamento di servizio, ovvero circa ogni altro aspetto relativo ai rapporti tra gestore e l'utente, ad eccezione delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati e delle segnalazioni per disservizi.

### **Richiesta di attivazione del servizio**

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

### **Richiesta di variazione e di cessazione del servizio**

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

### **Richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati**

Ogni comunicazione scritta, fatta pervenire al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, anche per via telematica, con la quale l'utente esprime, in relazione ad importi già pagati o per i quali è stata richiesta la rateizzazione, lamentele circa la non correttezza degli importi addebitati.

### **Rifiuti urbani o RU**

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

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

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

### **Rifiuti ingombranti**

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

### **Segnalazione per disservizio**

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



### **Servizio di ritiro dei rifiuti su chiamata**

Il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani che per natura o dimensione non sono compatibili con le modalità di raccolta domiciliare o stradale e di prossimità adottate ordinariamente nella gestione, quali, ad esempio, i rifiuti ingombranti, i RAEE, sfalci e potature.

### **Servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani**

Comprende il complesso delle attività volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti urbani (indipendentemente dalla classificazione che assumono durante il loro percorso) vale a dire: l'attività di raccolta e trasporto; l'attività di trattamento e smaltimento; l'attività di trattamento e recupero; l'attività di spazzamento e lavaggio delle strade, nonché l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

### **Servizio telefonico (Call center)**

Il servizio telefonico che permette all'utente di mettersi in contatto con il proprio gestore per richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il servizio di ritiro su chiamata, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, e per ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto.

### **Sollecito**

Richiesta di pagamento successivamente alla data di scadenza della fattura.

### **Sportello fisico**

Un punto di contatto sul territorio, che permette all'utente di inoltrare: reclami, richieste di informazioni, di rettifica e rateizzazione degli importi addebitati, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio. L'utente può altresì prenotare il servizio di ritiro su chiamata, segnalare disservizi, richiedere la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto.

### **Sportello online**

La piattaforma web che permette all'utente di inoltrare: reclami, richieste di informazioni, di rettifica e rateizzazione degli importi addebitati, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio. L'utente può altresì prenotare il servizio di ritiro su chiamata, segnalare disservizi, richiedere la riparazione delle 9 attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché ogni altra prestazione che il gestore rende tramite tale punto di contatto.

### **TARI**

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

### **Tariffazione puntuale**

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

### **Tariffa corrispettiva**

La tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge 147/13 secondo cui: *“i comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti*

*al servizio pubblico possono, con regolamento di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997, prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo della TARI. [...] La tariffa corrispettiva è applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani.”; e quello riferibile al sistema di tariffazione puntuale previsto dalla LR. 16/2015.*

### **Tempo di recupero**

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

### **TITR**

Il Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti, di cui all'Allegato A alla deliberazione 31 ottobre 2019, 444/2019/R/RIF.

### **TQRIF**

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

### **Utente**

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

### **Utenza**

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

### **Variazione del servizio**

La modifica dei presupposti per il pagamento della tariffa. Rientrano nella variazione del servizio anche le fattispecie disciplinate dall'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/06.

Approvato e sottoscritto

Per Il Direttore  
F.to Paolo Carini

Il segretario verbalizzante  
F.to Steven Sibani

---

## RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suestesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi (come da attestazione)

Il Direttore  
F.to Vito Belladonna

Bologna, 30 giugno 2023