

**Allegato sub "D"**

alla delibera di A.B. n. 008 del 28/04/2016

Il Direttore  
Dott. Paolo Contò  
f.to

**Convenzione / Disciplinare regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti**

Atto prot. n. .. del \_\_/\_\_/2016

L'anno 2016 il giorno ..... (.....) del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Consiglio di Bacino Priula ..... in Fontane di Villorba (TV) in Via Donatori di Sangue n. 1, tra i sottoscritti:

**Consiglio di Bacino Priula** (nel proseguo anche solo "**Consiglio di Bacino**"), in persona del dott. Paolo Contò, nato a Treviso (TV) il 04/09/1963, C.F. CNTPLA63P04L407O, nella sua qualità di Direttore e procuratore speciale (giusta procura rilasciata in data 10/12/2015 per atto pubblico n. 148048 Raccolta 25536 del notaio in Villorba Pasquale Santomauro), con sede in Fontane di Villorba (TV) alla Via Donatori di Sangue n. 1, in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea di Bacino n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

e

**Contarina S.p.A.** (nel proseguo anche "**Società**"), in persona del Presidente del Consiglio di amministrazione dott. Franco Zanata, nato a Preganziol (TV), il 11/11/1949, C.F. ZNTFNC49S11H022T, con sede in Spresiano (TV), località Lovadina, Via Vittorio Veneto n. 6

**PREMESSO**

- che il Consorzio Intercomunale Priula (Consorzio Priula) ed il Consorzio-Azienda Intercomunale di Bacino Treviso Tre (Consorzio TV3) sono consorzi di Comuni costituiti ai sensi dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142 (oggi art. 31 del d.lgs. 18 agosto 1990, n. 267/2000 e successive modificazioni) per la gestione integrata ed unitaria di specifici servizi di comune interesse dei rispettivi enti consorziati, tra cui il servizio d'igiene ambientale, nonché, relativamente al Consorzio Priula, il servizio del verde pubblico ed il servizio cimiteriale integrato;
- che il Consorzio Priula ed il Consorzio TV3 sono stati altresì individuati quali Enti responsabili di Bacino (rispettivamente Autorità Responsabile di Bacino Treviso Due ed Ente di Bacino Treviso Tre) per la gestione dei rifiuti, in virtù del provvedimento del Consiglio Regionale 28 ottobre 1988, n. 785;
- che, dunque, come già evidenziato nelle delibere dell'Assemblea del Consorzio Priula n. 3 del 19 febbraio 2013 e dell'Assemblea del Consorzio TV3 n. 1 del 19 febbraio 2013, entrambi i Consorzi hanno finora cumulato le funzioni regionali di ente responsabile di bacino ai sensi dell'art. 11 del piano regionale di smaltimento approvato con p.c.r. n. 785 del 28/10/1988 con altre funzioni e/o servizi di competenza od interesse comunale;
- che con deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 14 luglio 1989, il Consorzio Priula ha deliberato di costituire la società Contarina s.p.a., ove esso Consorzio deteneva il 51% del capitale sociale. In seguito, con deliberazione assembleare n. 8 dell'8 giugno 2006 il Consorzio decideva di acquisire l'intero pacchetto azionario di Contarina s.p.a.;
- che, con atto n. 13 del 29 settembre 2007, l'Assemblea del Consorzio TV3 approvava la partecipazione del Consorzio medesimo nella società Contarina s.p.a., secondo il progetto ivi allegato, dando altresì mandato al Presidente, al Consiglio di amministrazione nonché al Direttore di provvedere agli adempimenti ivi specificati, al fine della piena conformazione della società al modello *in house providing*;
- che l'ingresso del Consorzio TV3 in Contarina s.p.a. e le condizioni di svolgimento del servizio pubblico a mezzo della Contarina s.p.a. venivano definite attraverso apposito "Atto di coordinamento fra l'Autorità d'Ambito Marca Ambiente, il Consorzio Priula e il Consorzio TV3", sottoscritto il 28 settembre 2007;

- che i due Consorzi hanno formalizzato in apposite deliberazioni delle rispettive Assemblee quanto di concerto elaborato al fine della conformazione del rapporto con Contarina s.p.a. secondo il modello *in house providing*. Precisamente, con le delibere n. 17 e n. 18 del 19 dicembre 2007, l'Assemblea del Consorzio TV3 approvava rispettivamente la nuova bozza dello statuto di Contarina s.p.a. nel testo ivi allegato, autorizzando gli organi di gestione alle conseguenti deliberazioni nell'Assemblea societaria, nonché la bozza di Convenzione ex art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per l'esercizio congiunto, da parte degli enti locali soci, di uno stringente controllo nei confronti di Contarina s.p.a., conferendo al Direttore il mandato a sottoscrivere la suddetta Convenzione. Anche il Consorzio Priula, con delibere dell'Assemblea n. 10 e n. 11 del 19 dicembre 2007, approvava a sua volta il nuovo statuto di Contarina s.p.a. nonché la bozza di Convenzione ai sensi dell'art. 30 del cit. d.lgs. n. 267 del 2000, dando mandato al Presidente e al Direttore per gli adempimenti conseguenti;
- che i suddetti atti (e cioè il nuovo statuto di Contarina s.p.a. e la bozza di convenzione) sono stati espressamente formati ed approvati in considerazione della specifica giurisprudenza comunitaria ed amministrativa in tema di società *in house providing*: si vedano le premesse delle menzionate delibere delle assemblee consortili;
- che pertanto, con deliberazione dell'Assemblea n. 19 del 19 dicembre 2007, il Consorzio TV3 affidava concretamente il servizio pubblico di igiene ambientale alla Contarina s.p.a., in applicazione del modulo c.d. *in house providing*, alle condizioni specificate nella convenzione-contratto di servizio ivi allegata alla lett. "A";
- che, parimenti, con deliberazione dell'Assemblea n. 12 del 19 dicembre 2007, il Consorzio Priula deliberava di «*confermare e rinnovare l'affidamento in essere a Contarina s.p.a., secondo il modulo del c.d. in house providing, del servizio di gestione rifiuti*», dando atto che «*i rapporti tra il Consorzio e la Società sono regolati secondo la disciplina contenuta nella convenzione "Contratto di servizio"*» «*che costituisce aggiornamento della convenzione firmata in data 25 giugno 1990*» ed infine stabiliva che «*l'affidamento di cui al precedente alinea (...) scadrà il 31.12.2017, salvo che, in esecuzione di norme di legge ovvero di atti dell'Autorità amministrativa locale competente per l'individuazione del gestore del servizio pubblico di gestione dei rifiuti, venga individuato altro soggetto gestore del medesimo servizio*»;
- che gli atti amministrativi concernenti la gestione, da parte del Consorzio TV3, del servizio pubblico di igiene ambientale a mezzo di Contarina s.p.a., sono stati fatti oggetto di ricorso avanti al giudice amministrativo;
- che nelle more della decisione finale, sul predetto contenzioso, da parte del Consiglio di Stato, il Consorzio Priula ed il Consorzio TV3 implementavano ulteriormente il carattere *in house providing* di Contarina s.p.a. A tal fine, con delibera dell'Assemblea del Consorzio Priula n. 1 del 8 aprile 2009 e con delibera dell'Assemblea del Consorzio TV3 n. 3 del 16 aprile 2009, sono state apportate puntuali modifiche, ivi debitamente evidenziate, alla Convenzione in essere tra i due Consorzi ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 ed inoltre allo statuto di Contarina s.p.a. Con le medesime deliberazioni sono stati altresì approvati gli atti che dimostrano l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione a mezzo di Contarina s.p.a. nonché il conseguente contratto di servizio;
- che, all'esito del succitato contenzioso, il Consiglio di Stato, Sez. V, con decisione 8 marzo 2011, n. 1447 sanciva la piena conformità di Contarina s.p.a. al modello al modello *in house providing* previsto dal diritto interno e comunitario;
- che con le rispettive deliberazioni n. 3 del 3 maggio 2012, recanti entrambe "Gestione dei rifiuti urbani. Proposta alla Regione Veneto di individuazione del bacino denominabile "Destra Piave" ai sensi dell'art. 3-bis, comma 1, del d.l. 13 agosto 2011 n. 138 convertito con legge 14 settembre 2011 n. 148, come modificata con legge 27/2012. Progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula – Autorità Responsabile di Bacino TV2 – e di aggregazione e integrazione operativa della sua società Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.", le Assemblee dei Consorzi Priula e TV3 stabilivano: «*1) di avviare le attività volte a costituire un bacino territoriale omogeneo denominabile "Destra Piave" coincidente con i Comuni*

aderenti al Consorzio Priula - compreso l'associando Comune di Treviso – e il Consorzio Treviso 3, con le funzioni di regolazione ai sensi dell'art. 200 del D.Lgs. 152/2006 e del decreto legge 13 agosto 2011 n. 138 (conv. nella Legge 14 settembre 2011 n. 148, come da ultimo modificato dall'art. 25, comma 1, del decreto legge 24 gennaio 2012 n. 1, conv. nella Legge 24 marzo 2012 n. 27), e pertanto di richiedere alla Regione Veneto di individuare tale Ambito o Bacino Territoriale Ottimale di gestione; // 2) di esprimersi favorevolmente alla formazione di uno specifico progetto di unificazione anche dei Consorzi Priula e Treviso Tre, attuali Enti Responsabili dei Bacini TV2 e TV3, attraverso le forme associative adeguate, nel rispetto delle indicazioni che la Regione dovrà emanare ai sensi dell'art. 3-bis, comma 1, del D.L. 138/2011 e dell'art. 2, comma 186-bis della Legge 23 n. 191/2009; // 3) di approvare il Progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula – Autorità Responsabile di Bacino TV2 – e di aggregazione e integrazione operativa della sua società Trevisoservizi srl in Contarina spa, allegato B, per le motivazioni espresse nelle premesse della presente deliberazione che qui si richiamano quale parte integrante del deliberato, secondo le indicazioni di cui al successivo punto 4; // 4) di dare mandato al Presidente e al Consiglio di Amministrazione, nonché al Direttore Consortile –ciascuno per quanto di competenza -, di attuare il progetto di cui al precedente punto 3) secondo i seguenti criteri guida: // a) le attività siano condotte secondo i contenuti di cui al progetto di cui all'allegato B; // b) con l'adesione al Consorzio Priula, il Comune di Treviso - nel condividere l'appartenenza a un Consorzio che unicamente in ambito assembleare individua i modelli tariffari, di gestione e di servizio, le strategie e le scelte – assume i principi guida e le scelte fondamentali che fanno parte della storia del dal Consorzio, in particolare con riferimento: // i) alla raccolta differenziata spinta porta a porta; // ii) all'applicazione della Tariffa puntuale; // iii) ai principi solidaristici in ordine alla determinazione di una tariffa unica consortile a parità di // standard di servizi, salvo servizi aggiuntivi addebitabili a ciascun Comune richiedente; // c) di dare atto che l'assemblea provvederà all'assegnazione di n. 1 quote consortili al Comune di Treviso al momento dell'adesione al Consorzio, ai sensi dello Statuto Consortile. // d) le attività peritali dovranno affrontare, oltre alla valore determinazione dei valori correnti dei // diversi soggetti, anche una due diligence per analizzare correttamente il valore e le condizioni delle aziende; // e) venga redatto un piano industriale di sviluppo delle società integrate e dei servizi resi dal quale si evidenzino gli aspetti economico finanziari e di efficace ed efficiente integrazione operativa del personale, mezzi e attrezzature; // f) venga sviluppato una proiezione dei costi integrati volti alla riduzione – a parità di servizi – delle tariffe ai cittadini per effetto dell'integrazione operativa; // 5) di avviare l'istruttoria sulle forme di gestione compatibili con l'ordinamento vigente in ordine al futuro svolgimento aggregato dei Servizi Pubblici Locali e dei Servizi Strumentali, da sottoporre all'Assemblea Consortile entro il 31.12.2012, nel nuovo quadro di gestione aggregata; // 6) di autorizzare Contarina spa, per quanto di competenza, ad adottare gli atti conseguenti, anche ai sensi dell'art. 10 e 11 dello Statuto della società; // 7) di dichiarare la presente deliberazione, ritenuta l'urgenza di darne immediata attuazione, con successiva unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile»;

- che, con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 30 maggio 2012 recante “Progetto per l'adesione al Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula e aggregazione delle società di gestione. Indirizzi”, il Comune di Treviso ha stabilito di «“1) di prendere atto della deliberazione n. 3 del 3.05.2012 dell'Assemblea del Consorzio Intercomunale Priula, acquisita agli atti prot. 32194, condividendo e facendo propri i seguenti punti: // - con l'adesione al Consorzio Priula, il Comune di Treviso – nel condividere l'appartenenza a un Consorzio che unicamente in ambito assembleare individua i modelli tariffari, di gestione e di servizio, le strategie e le scelte – assume i principi guida e le scelte fondamentali che fanno parte della storia del Consorzio, in particolare con riferimento I) alla raccolta differenziata spinta porta a porta; II) all'applicazione della tariffa puntuale; III) ai principi solidaristici in ordine alla determinazione di una tariffa unica consortile a parità di standard di servizi, salvo servizi aggiuntivi addebitabili a ciascun Comune richiedente; // - di dare atto che l'Assemblea provvederà all'assegnazione di n. 1 quota consortile al Comune di Treviso al momento dell'adesione al Consorzio ai sensi dello Statuto consortile; // - le attività peritali dovranno affrontare, oltre alla determinazione dei valori correnti dei diversi soggetti, anche una due diligence per analizzare correttamente il valore e le condizioni delle aziende // - venga redatto un piano industriale di sviluppo delle società integrate e dei servizi resi dal quale si evidenzino gli aspetti economico finanziari e di efficace ed efficiente integrazione operativa del personale, mezzi e attrezzature; // - venga sviluppata una proiezione dei costi integrati volti alla riduzione – a parità di servizi – delle tariffe ai cittadini per effetto dell'integrazione operativa; // 2) di formulare i seguenti indirizzi in merito all'adeguamento delle gestioni dei servizi attualmente espletati in house providing dalla società Trevisoservizi srl alle disposizioni normative citate in premessa: // - di approvare il progetto denominato “Adesione del Comune di Treviso al Consorzio Priula e aggregazione delle società di gestione”, allegato sub A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, contenente le linee guida delle operazioni strategiche volte all'aggregazione suddetta; // - di assentire all'elaborazione tra il

Comune ed il Consorzio del relativo piano industriale di sviluppo delle società integrate e dei servizi resi, comprese le specifiche modalità tecniche, gestionali, economiche e temporali, che il Consiglio Comunale si riserva di approvare per il proseguimento delle successive fasi di adesione al Consorzio e integrazione gestionale; in particolare, riguardo alla raccolta differenziata "spinta", il piano dovrà tener conto delle zone complesse del Comune di Treviso e della tempistica di realizzazione; // 3) di trasmettere il presente provvedimento al Consorzio Priula, alla Regione Veneto, a Trevisoservizi srl e agli uffici comunali competenti»;

- che il Comune di Treviso ha successivamente dato corso a quanto previsto dalla deliberazione di cui al precedente trattino con l'atto del Consiglio comunale n. 5 del 23 gennaio 2013, recante "Adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula con contestuale cessione della società Trevisoservizi s.r.l. e affidamenti di servizi", ove l'Ente locale dispone quanto segue: «//1) di aderire, per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, al Consorzio Intercomunale Priula, mediante la sottoscrizione di una quota consortile di Euro 475.155,00, dando atto della perizia di stima al 30.6.2012 del Consorzio medesimo redatta dal professionista incaricato e citata in premessa che costituisce allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale; l'importo dovrà essere adeguato in base all'aggiornamento della perizia alla data del 31/12/2012, adeguamento da effettuarsi entro il 30.6.2013 salvo eventuali proroghe da concordarsi di comune accordo tra le parti; //2) di approvare lo Statuto del Consorzio Intercomunale Priula, composto da n. 44 articoli, e la convenzione costitutiva del medesimo, come modificata ed integrata dalle Appendici n. 1-2-3-4-5-6-7 (allegato B) e lo schema di appendice n. 8 alla convenzione costitutiva del Consorzio rep. n. 3 del 15.7.1994 (allegato C), atti allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento; //3) di approvare la cessione della società Trevisoservizi srl al Consorzio Intercomunale Priula, dando atto che il valore della partecipazione al 30.6.2012 è pari a 3.700.000,00 come risulta dalla relativa perizia redatta dal professionista incaricato e citata in premessa, allegata D) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale; il prezzo dovrà essere adeguato in base all'aggiornamento della medesima perizia riferito alla data del 31.12.2012, adeguamento da effettuarsi entro il 30.6.2013, salvo eventuali proroghe da concordarsi di comune accordo tra le parti, ridotto dell'ammontare di euro 116.600,00, stabilito di comune accordo tra le parti, sulla scorta dell'analisi effettuata dalla società di revisione incaricata Reconta Ernst & Young di cui in premessa; //4) di approvare conseguentemente lo schema di atto di cessione della società Trevisoservizi srl al Consorzio Intercomunale Priula, allegato E) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale; //5) di approvare il piano industriale di acquisizione della società Trevisoservizi srl che evidenzia strategie ed aspetti economico finanziari dell'operazione, allegato F) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale; //6) di approvare conseguentemente, per le motivazioni espresse in narrativa, i seguenti elaborati, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale; // Allegato G): // - progetto per il servizio di gestione del verde pubblico e di manutenzione di canali e fossati; // - convenzione tra il Comune di Treviso ed il Consorzio intercomunale Priula per la gestione del servizio verde pubblico e di manutenzione canali e fossati con allegato il relativo contratto di servizio; // Allegato H) // - convenzione per la gestione associata del servizio cimiteriale integrato e del servizio di cremazione, con allegati i contratti di servizio per il servizio cimiteriale integrato e per il servizio di cremazione; // Allegato I) // - progetto denominato "La gestione integrata dei rifiuti nella città di Treviso" e relativi allegati 1-2-3-4-5; // 7) di precisare che, tenuto conto delle citate disposizioni normative in materia di rifiuti e dei tempi tecnici necessari al perfezionamento dell'operazione di fusione per incorporazione di Trevisoservizi srl in Contarina S.p.A. ed all'effettuazione delle attività propedeutiche al concreto avvio delle nuove modalità di raccolta dei rifiuti, il servizio rifiuti proseguirà con le attuali modalità presumibilmente fino a metà anno 2013; //8) di demandare al Coordinatore Amministrativo ed ai Dirigenti competenti l'adozione degli atti conseguenti al presente provvedimento, compresa l'assunzione dei relativi impegni di spesa; // 9) di incaricare il Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Protocollo, Contratti e appalti ad intervenire alla stipula dell'atto di cessione; // 10) di trasmettere il presente provvedimento al Consorzio Priula, alla Regione del Veneto, a Trevisoservizi srl e agli uffici comunali competenti.»;

- che con deliberazione n. 3 del 19 febbraio 2013, recante "Progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula e di aggregazione e integrazione operativa della società Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.", l'Assemblea del Consorzio Priula stabiliva: «1. le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione anche se non materialmente uniti; // 2. di richiamare e per quanto di competenza confermare le deliberazioni richiamate in premessa dei Consorzi Priula e TV3 n. 3/2012 e n. 6/2012 nonché del Comune di Treviso n. 28/2012; // 3. di dare atto che il Comune di Treviso ha già dato attuazione alla propria deliberazione n. 28/2012 con la nuova deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del



23/01/2013 con la quale si delibera l'adesione al Consorzio Priula e quindi si avvia il processo finalizzato alla costituzione del consiglio di bacino ai sensi della legge regionale n. 52/2012, con contestuale previsione della prosecuzione della gestione dei servizi di igiene urbana, cimiteriali e del verde pubblico a mezzo della società risultante dalla incorporazione di Trevisoservizi in Contarina; // 4. di dare attuazione alla sopra richiamata deliberazione dell'Assemblea del Consorzio Priula n. 3/2012 e per l'effetto: // - di prendere atto e fare proprie le perizie redatte dal dott. Giorgio Grosso dello Studio Associato di Consulenza di Impresa di Treviso, relative alla determinazione del capitale economico del Consorzio Priula – e quindi della sua partecipata Contarina spa – e della società Trevisoservizi srl, entrambe alla data del 30.6.2012 (allegati sub “A” e sub “B”); // - di approvare l'atto di cessione allegato sub “C” finalizzato alla fusione per incorporazione di Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.; // - di approvare il Piano industriale allegato sub “D”, acquisito agli atti consortili con prot. n. 72/2013; // - di approvare l'ingresso del Comune di Treviso nel Consorzio Priula e pertanto di approvare l'appendice n. 8 della convenzione base costitutiva del Consorzio Priula per l'adesione del comune di Treviso (allegato sub “E”); // 5. di dare atto che la gestione dei servizi avverrà alle condizioni risultanti dal Piano Industriale di cui alla lett. “D” come specificato nel progetto allegato sub “C” relativo alla gestione integrata dei rifiuti, al documento sub “F” riguardante il verde pubblico e sub “H” concernente il servizio cimiteriale; // 6. di dare peraltro atto che, fermo restando l'ingresso del Comune di Treviso nel Consorzio Priula, l'aggregazione tra Contarina s.p.a. e Trevisoservizi s.r.l. nonché la prosecuzione dei servizi con le modalità previste dal punto 5) della presente deliberazione saranno attuate in conformità a quanto risulterà deliberato dal Consiglio di bacino, una volta costituito ai sensi della legge regionale n. 52/2012; // 7. di dare mandato al Presidente ed al Direttore di sottoscrivere l'appendice n. 8 della convenzione costitutiva»;

- che a sua volta, con la deliberazione n. 1 del 19 febbraio 2013 aventi parimenti oggetto “Progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula e di aggregazione e integrazione operativa della società Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.”, l'Assemblea del Consorzio TV3 stabiliva: «1) le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione; // 2) di richiamare e per quanto di competenza di confermare le deliberazioni richiamate in premessa dai Consorzi Priula e TV3 n. 3/2012 e n. 6/2012, nonché del Comune di Treviso n. 28/2012; // 3) di dare atto che il Comune di Treviso ha già dato attuazione alla propria deliberazione n. 28/2012 con la nuova delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 23/01/2013 con la quale si delibera l'adesione al Consorzio Priula e quindi si avvia il processo finalizzato alla costituzione del Consiglio di Bacino ai sensi della legge regionale n. 52/2012, con contestuale previsione della prosecuzione della gestione dei servizi di igiene urbana, cimiteriali e del verde pubblico a mezzo della società risultante dalla incorporazione di Trevisoservizi in Contarina; // 4) di dare atto che anche il Consorzio Priula ha parimenti provveduto a dare attuazione alla propria deliberazione n. 3/2012 con la nuova deliberazione n. 3 del 19/02/2013, che si condivide e di cui si fanno propri, per quanto di propria competenza ed anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo, i punti 4, 5 e 6 del suo deliberato; // 5) di dare attuazione alla propria deliberazione n. 6/2012 esprimendo il proprio assenso all'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Priula e quindi di avviare il processo finalizzato alla costituzione del Consiglio di Bacino ai sensi della legge regionale n. 52/2012»;

- che, da ultimo, con deliberazione dell'Assemblea n. 19 del 16 luglio 2013 recante “Determinazioni della Giunta regionale in ordine alla definizione del Bacino Territoriale di Governo dei rifiuti urbani proposto dai Consorzi e completamento del progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula e di aggregazione e integrazione operativa della società Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.”, il Consorzio Priula ha stabilito che «1. le premesse costituiscono parte integrante ed essenziale della presente deliberazione; // 2. di prendere atto che il procedimento di riconoscimento regionale del Bacino denominato Destra Piave, il cui termine di conclusione scadeva in data 01/03/2013, è oggi in corso di positiva definizione pur mancando ancora il provvedimento conclusivo di competenza della Giunta regionale; // 3. di prendere atto e confermare gli atti approvati dal consiglio di amministrazione con propria deliberazione n. 14 del 16/07/2013 quali risultanti dagli allegati sub A), B), C) e D); // 4. di procedere, fatte in ogni caso salve le competenze dei Consigli di bacino in ordine alla gestione a regime dei servizi in materia di rifiuti, con l'acquisizione di Trevisoservizi S.r.l. per la sua incorporazione per fusione in Contarina S.p.A. e con l'espletamento delle attività propedeutiche necessarie all'avvio delle nuove modalità di gestione dei rifiuti nella Città di Treviso, nonché con l'adesione del comune di Treviso ai servizi consortili del verde pubblico e servizio cimiteriale integrato e con la sottoscrizione dei relativi contratti di servizio; // 5. di dare mandato al Presidente ed al Direttore del Consorzio, ognuno per la propria competenza, di eseguire la presente deliberazione e, in particolare, di sottoscrivere gli atti di acquisizione e di cessione di Trevisoservizi Srl, le convenzioni di adesione del comune di Treviso al servizio associato del verde pubblico e del servizio integrato

*cimiteriale ed i relativi contratti di servizio; // 6. di rinviare ad una successiva determinazione le decisioni in merito alle forme di gestione dei servizi di gestione dei rifiuti; // 7. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile»;*

- che a sua volta, con deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 16 luglio 2013 recante "Determinazioni della Giunta regionale in ordine alla definizione del Bacino Territoriale di Governo dei rifiuti urbani proposto dai Consorzi e completamento del progetto per l'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Intercomunale Priula e di aggregazione e integrazione operativa della società Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a.", il Consorzio TV3 ha stabilito: «1) le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione; // 2) di richiamare e per quanto di competenza di confermare le deliberazioni richiamate in premessa dai Consorzi Priula e TV3 n. 3/2012 e n. 6/2012, nonché del Comune di Treviso n. 28/2012; // 3) di dare atto che il Comune di Treviso ha già dato attuazione alla propria deliberazione n. 28/2012 con la nuova delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 23/01/2013 con la quale si delibera l'adesione al Consorzio Priula e quindi si avvia il processo finalizzato alla costituzione del Consiglio di Bacino ai sensi della legge regionale n. 52/2012, con contestuale previsione della prosecuzione della gestione dei servizi di igiene urbana, cimiteriali e del verde pubblico a mezzo della società risultante dalla incorporazione di Trevisoservizi in Contarina; // 4) di dare atto che anche il Consorzio Priula ha parimenti provveduto a dare attuazione alla propria deliberazione n. 3/2012 con la nuova deliberazione n. 3 del 19/02/2013, che si condivide e di cui si fanno propri, per quanto di propria competenza ed anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo, i punti 4, 5 e 6 del suo deliberato; // 5) di dare attuazione alla propria deliberazione n. 6/2012 esprimendo il proprio assenso all'adesione del Comune di Treviso al Consorzio Priula e quindi di avviare il processo finalizzato alla costituzione del Consiglio di Bacino ai sensi della legge regionale n. 52/2012»;

- che, in considerazione di quanto sopra, il Consorzio Priula ed il Consorzio TV3 detengono oggi l'intero capitale della società Contarina s.p.a., la quale come ha accertato il Consiglio di Stato, Sez. V nella già citata sentenza n. 1447/2011, risponde al modello *in house providing* descritto dall'ordinamento comunitario. Sulle scorta delle menzionate deliberazioni del Consiglio comunale di Treviso e delle Assemblee dei Consorzi Priula e TV3, è oggi entrato a far parte del capitale della società *in house* Contarina anche il Comune di Treviso, che aderisce ai sistemi di controllo congiunto sulla società già oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Stato nella sopra richiamata sentenza e in particolare all'Assemblea del Consorzio Priula ed al Consiglio di partecipazione costituito ed operante in base alla Convenzione ex art. 30 del d.lgs. n. 267/2000. La fusione per incorporazione di Trevisoservizi s.r.l. in Contarina s.p.a. è stata iscritta nel registro delle imprese in data 21/10/2013 ed è divenuta efficace in data 01/11/2013;

- che la legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52 prevede l'approvazione, da parte della Giunta regionale, del riconoscimento dei bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale (art. 3, comma 1), ma a tutt'oggi manca ancora un atto ufficiale della Giunta, fermo restando che vi sono ragioni per ritenere che verrà accolta la richiesta dei Consorzi Priula e TV3 finalizzata alla costituzione del Bacino "Destra Piave", coincidente con il territorio dei Comuni aderenti ai due Consorzi. I predetti bacini territoriali saranno governati dai Consigli di Bacino, cui partecipano gli enti locali ricadenti nei bacini delimitati dalla Regione (artt. 3 e 4 della legge regionale). Nelle more della costituzione dei Consigli di Bacino, la Giunta ha nominato i Commissari liquidatori degli Enti Responsabili di Bacino e delle Autorità di Ambito che, oltre a un piano di ricognizione e liquidazione della situazione patrimoniale ed economica degli Enti, adottano gli atti necessari a garantire la continuità delle funzioni amministrative nel rispetto degli indirizzi già definiti dagli organi delle Autorità di Ambito e degli Enti di bacino (art. 5, commi 3 e 4 della legge regionale). Peraltro, al fine di garantire la continuità di esercizio delle funzioni connesse all'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani e fino al subentro nei rapporti giuridici attivi e passivi da parte dei Consigli di bacino, gli enti locali, già ricadenti nell'ambito degli Enti responsabili di bacino e delle Autorità d'Ambito, subentrano nella posizione dei medesimi rispetto alle concessioni ed ai contratti di servizio in essere, di affidamento della gestione operativa relativa alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, rilasciate e stipulate dagli stessi Enti responsabili di bacino ed Autorità d'ambito, qualora le concessioni ed i contratti di servizio in essere siano compatibili con la normativa europea vigente in materia di affidamenti della gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica nonché con la vigente normativa nazionale in

materia di riduzione della spesa, con particolare riferimento alle modalità di affidamento del servizio (art. 5, comma 8 della legge regionale);

- che, in forza delle predette norme regionali, il Commissario straordinario dell' Autorità di Bacino TV2 ha assunto i seguenti decreti: n. 2 del 21/01/2013 e n. 17 del 16/07/2013. Il contenuto di tali decreti trova corrispondenza nelle sopra ricordate deliberazioni del Consorzio Priula n. 3 del 19 febbraio 2013 e n. 19 del 16 luglio 2013. Sempre in forza delle predette norme regionali, il Commissario straordinario dell'Ente di Bacino TV3 ha assunto i seguenti decreti: n. 2 del 21/01/2013 e n. 14 del 16/07/2013. Il contenuto di tali decreti trova corrispondenza nelle sopra ricordate deliberazioni del Consorzio TV3 n. 1 del 19 febbraio 2013 e n. 18 del 16 luglio 2013. Analogamente, i decreti del Commissario straordinario dell'Autorità di Bacino TV2 n. 23 del 18/12/2013 e del Commissario straordinario dell'Ente di Bacino TV3 n. 24 in data 18/12/2013 presentano contenuti corrispondenti a quelli della presente delibera e di quella identica dell'altro Consorzio socio di Contarina S.p.A.;

- che le norme regionali comportano la liquidazione delle funzioni di Ente Responsabile di Bacino, ma non anche dei Consorzi Priula e TV3, i quali sono stati incaricati dagli Enti locali aderenti di compiti ulteriori rispetto a quelli di Enti Responsabili di Bacino e che permangono tuttora come forme di coordinamento relativamente alle attività elencate nei rispettivi statuti, come già illustrato nelle deliberazioni dall'Assemblea del Consorzio Priula n. 3 del 19 febbraio 2013 e n. 19 del 16 luglio 2013 e nelle deliberazione dall'Assemblea del Consorzio TV3 n. 1 del 19 febbraio 2013 e n. 18 del 16 luglio 2013, da intendersi in questa sede integralmente richiamate e ribadite;

- che Contarina s.p.a. non ricade nel campo di applicazione dell'art. 14, comma 32 del d.l. 31 maggio 2010, n. 78 conv. in l. 30 luglio 2010, n. 122, atteso che, al 31 dicembre 2012, presenta il bilancio in utile negli ultimi tre esercizi; non ha subito, nei precedenti esercizi, riduzioni di capitale conseguenti a perdite di bilancio; non ha subito, nei precedenti esercizi, perdite di bilancio in conseguenza delle quali i soci siano stati gravato dell'obbligo di procedere al ripiano delle perdite medesime. Analoghe considerazioni valgono per Treviservizi s.r.l., incorporata in Contarina s.p.a.;

- che non viene in rilievo l'art. 4, comma 1 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 conv. in l. 7 agosto 2012, n. 135 che prevede la liquidazione o dismissione delle società strumentali degli Enti locali ivi descritte sia perché il comma 3 dello stesso art. 4 del d.l. n. 95/2012 puntualizza che «Le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano alle società che svolgono servizi di interesse generale, anche aventi rilevanza economica» e cioè servizi pubblici (in ordine alla coincidenza tra la nozione di servizio di interesse generale e quella di servizio pubblico cfr., tra le altre, Corte cost., 17 novembre 2010, n. 325, punto 6.1. delle considerazioni in diritto). Contarina s.p.a. si occupa in via largamente prevalente della gestione dei rifiuti la quale costituisce appunto servizio pubblico locale e non servizio strumentale (Cons. Stato, Sez. V, 3 maggio 2012, n. 2537; id., Sez. V, 14 febbraio 2013, n. 911);

- che la presente deliberazione è coerente con le previsioni dell'art. 3, comma 27 della legge 24 dicembre 2007, n. 244 che consente agli Enti locali il mantenimento delle società che producono servizi di interesse generale;

- che le condizioni di svolgimento dei servizi da parte di Contarina s.p.a. risultano, oltre che dalle Convenzioni di servizio in corso con durata fino al 31 dicembre 2017, dagli allegati alle deliberazioni dell'Assemblea del Consorzio Priula n. 3 del 19 febbraio 2013 e dell'Assemblea del Consorzio TV3 n. 1 del 19 febbraio 2013. Peraltro, è opportuno ricondurre tali condizioni ad unitarietà nell'ambito delle singole Convenzioni di servizio, fermo restando che tali atti contengono la regolazione delle condizioni di svolgimento dei rapporti per un determinato periodo mentre, per una società in house come Contarina s.p.a., l'affidamento dei servizi deve intendersi intervenuto con l'approvazione dello statuto societario che contempla tali servizi e che definisce altresì la durata dell'organizzazione *in house* (Cons. Stato, Sez. V, 8 settembre 2011, n. 5050);

- che, sulla base degli atti con i quali gli Enti pubblici soci hanno deliberato la costituzione della forma di cooperazione intercomunale e rispondente al modello *in house providing*, risulta che il termine di scadenza di tale organizzazione del servizio si identifica con la data del 31/12/2040;
- che tale scadenza è comunque ricompresa nella durata complessiva della società, stabilita con lo Statuto approvato dagli enti locali al 31/12/2040;
- che il termine di scadenza dell'affidamento, come sopra precisato, non solamente è previsto negli atti che regolano il rapporto, ma corrisponde al piano degli ammortamenti per gli investimenti che gli Enti pubblici soci hanno deciso ai fini dell'organizzazione e dell'espletamento del servizio, come risulta dall'apposita Relazione allegata alla lett. "A" delle delibere consortili del 18/12/2013;
- che le Assemblee ed i Presidenti/Commissari dei Consorzi soci, in data 18/12/2013, hanno approvato la Convenzione/Disciplinare regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti nei rispettivi territori e che in data 24/01/2014 si è poi provveduto a sottoscrivere tali Convenzioni/Disciplinari (protocollo n. 85/PR e n. 1311/CN per il Consorzio Priula e protocollo n. 105/T3 e n. 1312/CN);
- che i Consorzi Priula e Treviso Tre in data 15 gennaio 2015 deliberavano di procedere alla costituzione del Consiglio di Bacino Priula (nel proseguo anche solo "Consiglio di Bacino") mediante la loro integrazione ai sensi dell'art. 4, comma 5 della legge regionale 31 dicembre 2012 n. 52;
- che in data 29 giugno 2015 è stato dunque sottoscritto avanti il Notaio dott. Paolo Talice di Treviso l'atto di integrazione tra i predetti Consorzi in forza del quale il Consiglio di Bacino Priula succedeva e si sostituiva agli stessi con effetto dal 1° luglio 2015 (repertorio n. 83843, raccolta n. 31128, registrato a Treviso il 02.07.2015 al n. 9167 serie IT);
- che con tale decorrenza pertanto il Consiglio di Bacino è subentrato ad ogni effetto di legge nei preesistenti rapporti giuridici e contrattuali già in capo ai Consorzi Priula e Treviso Tre e tra essi, per quanto in questa sede particolarmente rileva, anche nei Regolamenti consortili per i servizi di gestione dei rifiuti urbani e per l'applicazione della tariffa corrispettiva nonché nei contratti di servizio sottoscritti con Contarina in esecuzione delle deliberazioni consortili n. 25 (Priula) e n. 23 (Treviso Tre) del 18 dicembre 2013;
- che i Consorzi Priula e Treviso Tre avevano comunque già avviato un percorso di avvicinamento ed uniformazione sia di regole gestionali che di politiche tariffarie e, più precisamente:
  - a) con le già citate delibere del 18 dicembre 2013 avevano proceduto ad una ricognizione ed aggiornamento, proprio in un'ottica di unitarietà delle condizioni di svolgimento del servizio sul territorio dei due Consorzi, delle Convenzioni per il servizio rifiuti già in essere con Contarina poi appositamente ri-sottoscritte in data 24 gennaio 2014 (protocollo n. 85/PR e n. 105/T3);
  - b) nel marzo 2014 entrambi i Consorzi avevano approvato i rispettivi Regolamenti per l'applicazione della Tariffa corrispettiva ex art. 1, comma 668, della legge 27 dicembre 2013, n. 147 con identici contenuti;
  - c) con delibere del 21 maggio 2015, nell'imminenza della costituzione del Consiglio di Bacino, i predetti Consorzi avevano altresì deliberato l'adozione di tariffe rifiuti unificate già per l'anno 2015;
- che il Consiglio di Bacino con delibere di assemblea del 19 aprile 2016 n. 2 e n. 3 ha provveduto ad unificare anche a livello formale, con l'adozione di un unico regolamento per tutti i 50 comuni aderenti, sia il Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti che il Regolamento per l'applicazione della Tariffa corrispettiva;
- che il Consiglio di Bacino con delibera di assemblea del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ ha stabilito, per quanto in questa sede particolarmente interessa, «(..) 2. di approvare il Piano Economico Finanziario per la gestione dei rifiuti urbani nei Comuni del Consiglio di Bacino Priula, composto dalla Relazione illustrativa e dai prospetti riassuntivi dei costi del servizio, per l'anno 2016, predisposto da Contarina S.p.A. e assunto al protocollo al n. 1341/BP in data 22/04/2016 allegato sub "A" al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale; // 3. di approvare

le Tariffe per la gestione dei rifiuti urbani nei Comuni del Consiglio di Bacino Priula, per l'anno 2016, determinate con riferimento al richiamato Piano Economico Finanziario, come da prospetti di cui all'allegato sub "B" alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale; // 4. per effetto delle decisioni connesse alla presente deliberazione e relative alle variazioni ai servizi erogati ai Comuni del Consiglio di Bacino Priula, di modificare – sostituendole o integrandole – le schede in allegato sub "C" relative al contratto di servizio con il gestore di seguito individuate: a. Scheda del servizio di raccolta porta a porta del rifiuto vegetale (modifica frequenza di raccolta mesi di novembre e dicembre); b. Schede costi del servizio (aggiornamento costi servizi base in tariffa unica di bacino); // 5. di rinviare la definizione della scheda gestionale e di costi relativa al servizio di gestione delle bonifiche delle ex discariche per rifiuti urbani già in carico ai Comuni facenti parte del Consiglio di Bacino alla previa definizione di un'apposita convenzione tra i soggetti interessati di recepimento di quanto disposto con la precedente deliberazione assunta in data odierna; // 6. di richiamare e, per quanto in particolare necessario ad eseguire la presente deliberazione, di confermare le delibere n. 25 del Consorzio Priula e n. 23 del Consorzio Treviso Tre entrambe del 18 dicembre 2013; // 7. di procedere all'unificazione formale delle vigenti Convenzioni di servizio prot. n. 85/PR e n. 105/T3 del 24.01.2014 mediante la sottoscrizione di un'unica Convenzione di servizio che ne riporti, senza duplicazioni, gli attuali contenuti e le modifiche conseguenti alle odierne decisioni tariffarie (allegato sub "D"); (..);»

## **TUTTO CIO' PREMESSO**

Il Consiglio di Bacino Priula, come sopra rappresentato, conferma l'affidamento alla società *in house* Contarina, del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani (nel proseguo "**Servizio**") alle condizioni qui di seguito riportate

### **PARTE I**

## **STRUTTURA, FINALITÀ, OGGETTO E DURATA**

### **Articolo 1 – Struttura della Convenzione**

1.1. La premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente Atto, che è redatto in attuazione delle deliberazioni delle Assemblee dei Consorzi Priula (n. 25) e Treviso Tre (n. 23) entrambe del 18 dicembre 2013, nonché dell'Assemblea del Consiglio di Bacino n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

1.2. E' inoltre parte integrante e sostanziale del presente Atto il Disciplinare Tecnico dei servizi di gestione dei rifiuti approvato dal Consiglio di Bacino, **allegato sub "A"** al presente atto, che si articola in sezioni suddivise come segue:

- Servizi di base per la gestione dei rifiuti urbani di cui alle schede denominate "SB"
- Servizi a misura per la gestione dei rifiuti di cui alle schede denominate "SM";
- Altri servizi di cui alle schede denominate "SZ";
- Costi di cui alle schede denominate "CS"

### **Articolo 2 – Finalità**

2.1. Il presente Atto ha la finalità di regolare lo svolgimento del servizio pubblico da parte della Società *in house* Contarina s.p.a., componendo in un unico testo gli aggiornamenti delle modalità di erogazione dei servizi e di tariffazione agli utenti, nonché l'implementazione di alcuni servizi, deliberate dai Consorzi Priula e Treviso Tre (ora Consiglio di Bacino Priula) a far data dal 2008 (in particolare con le deliberazioni assunte in data 05.05.2008 sul regolamento gestione, il 11.12.2008 sul regolamento tariffa, il 6.10.2010 sulla cessione dei rami aziendali, il 21.12.2011 sulla raccolta della frazione "abiti usati", il 02.07.2010 sulla Famiglia ecosostenibile, il 19.10.2012 sull'ottimizzazione raccolta ed il 27.04.2012 sulle Manifestazioni ed eventi ecosostenibili) ed apportando quindi alla Convenzione del 28 dicembre 2007 le conseguenti integrazioni.

### **Articolo 3 – Oggetto del presente Atto e servizi gestiti**

3.1. Sono oggetto del presente Atto i seguenti servizi e attività, tutti attinenti al servizio pubblico di gestione dei rifiuti di cui alla parte quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.:

**a) Servizi di base per la gestione dei rifiuti urbani:** trattasi di tutti quei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani, compresi gli impianti di trattamento, rivolti alla generalità degli utenti secondo modalità standard e coperti dalla Tariffa corrispettiva consortile, dal 2016 Tariffa corrispettiva di Bacino: essi sono descritti nelle schede SB dell'allegato Disciplinare Tecnico;

**b) Servizi a misura per la gestione dei rifiuti:** trattasi di servizi opzionali rispetto ai servizi base, attivati su domanda individuale, volti al soddisfacimento di esigenze residuali o straordinarie delle singole utenze (es: raccolta rifiuti ingombranti a domicilio, rimozione di abbandoni di rifiuti superiori a 1mc.): essi sono descritti nelle schede SM dell'allegato Disciplinare Tecnico e sono assoggettati a fatturazione separata sulla base dei prezzi indicati nel "prezzario dei servizi a misura".

**c) Altri Servizi:** trattasi, nello specifico, del complesso delle attività concernenti la Gestione *post mortem* delle varie discariche esistenti sul territorio del Consiglio di Bacino.

Il Consiglio di Bacino si riserva inoltre la facoltà di affidare alla Società incarichi aventi ad oggetto l'esercizio di attività di studio, progettazione, consulenza ed assistenza comunque riguardanti le tematiche ambientali.

3.2. Il Consiglio di Bacino provvederà a segnalare alla Società ogni esigenza di modifica dei servizi, derivante da valutazioni dei propri organi e/o da comunicazioni ad esso pervenute da cittadini, enti o associazioni, secondo quanto previsto nel successivo articolo 16, comma 4.

3.3. Nel corso della durata del rapporto, il Consiglio di Bacino si riserva di inserire ulteriori servizi nel Disciplinare Tecnico allegato ovvero di pattuire la modifica sostanziale delle modalità di erogazione e/o delle condizioni economiche di uno o più dei servizi già ivi compresi: in tali ipotesi si osserveranno le prescrizioni del successivo articolo 16, rispettivamente, commi 2 e 3.

3.4. Il Consiglio di Bacino, infine, si riserva la facoltà di modificare o integrare singole clausole del presente Atto, qualora se ne manifesti la necessità, redigendo, in tal caso, specifiche appendici allo stesso.

#### **Articolo 4 – Durata**

4.1. Il presente Atto, quale atto di conferma, riordino e aggiornamento della originaria Convenzione sottoscritta in data 28 dicembre 2007, ha durata di anni 27 (ventisette), decorrenti dal 01.01.2014 con scadenza fissata al 31.12.2040.

4.2. Qualora in esecuzione di nome di legge ovvero di atti dell'Autorità amministrativa locale competente all'esercizio delle funzioni amministrative nella materia della gestione integrata del servizio dei rifiuti, venga individuato altro soggetto gestore del servizio di cui all'articolo che precede, il presente Atto cesserà di produrre effetti fatto salvo quanto previsto in tema di prestazioni già eseguite ai sensi dell'art. 1360, comma 2, del Codice Civile. Il presente Atto non pregiudica dunque le competenze del Consiglio di Bacino Priula.

4.3. In tale ipotesi trova applicazione il successivo articolo 21.

4.4. Alla scadenza della presente Convenzione/Disciplinare, la Società sarà, comunque, obbligata a garantire la prosecuzione del servizio, alle medesime e condizioni, fino all'effettivo subentro del nuovo soggetto gestore.

#### **Articolo 5 – Natura del servizio**

5.1. Le attività oggetto del presente Atto costituiscono servizio pubblico universale ed essenziale e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, fatta eccezione per i casi di forza maggiore. La loro interruzione ingiustificata, pertanto, è circostanza atta a configurare le ipotesi di reato di cui agli artt. 331 e 340 del Codice Penale.

#### **Art. 6 - Modalità di erogazione dei servizi**

6.1. La Società provvede all'erogazione dei servizi affidati, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali contenuti nel presente Atto e/o comunque fissati dal Consiglio di Bacino.

6.2. La Società, in particolare, è tenuta a rispettare le disposizioni normative e regolamentari in materia di servizio di gestione dei rifiuti nonché quelle contenute nelle schede tecniche allegate al presente Atto.

6.3. Il Consiglio di Bacino, qualora lo ritenga opportuno e, comunque, nel rispetto dell'equilibrio economico finanziario della gestione ai sensi di legge, ha facoltà di impartire direttive ovvero di richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività affidate alla Società.

6.4. La Società s'impegna a svolgere le attività indicate nell'articolo 3 con la massima diligenza, professionalità e correttezza e nel rispetto degli *standard* operativi da formalizzare nell'ambito della Carta della qualità dei servizi.

6.5. La Società s'impegna, altresì, a uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- a) uguaglianza: l'attività della Società e l'erogazione dei servizi devono essere ispirate al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza e la parità di trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione. In particolare la Società è tenuta ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- b) imparzialità: la Società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
- c) continuità: la Società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
- d) partecipazione: la Società predispone piani di promozione e pubblicizzazione di contenuto informativo della propria attività, in modo da coinvolgere i cittadini e favorirne la collaborazione, in coerenza con il sistema di comunicazione del Consiglio di Bacino;
- e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Società che lo riguardano. Il diritto di accesso può essere esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. nonché secondo quanto previsto in tema di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. L'utente, in particolare, può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Società acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso secondo modalità concordate e comunque in coerenza col sistema di comunicazione del Consiglio di Bacino;
- f) efficienza ed efficacia: il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La Società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.
- g) tipicità dei procedimenti di individuazione dei contraenti: la Società applicherà per le materie oggetto del presente contratto i procedimenti di individuazione dei contraenti previsti dalla normativa vigente in osservanza al principio di trasparenza e concorrenza.

## **PARTE II**

### **OBBLIGHI ED IMPEGNI**

#### **Articolo 7 - Obblighi della Società**

7.1. La Società s'impegna ad organizzare la propria struttura e le proprie attività connesse e strumentali allo svolgimento dei servizi, in modo efficiente e coordinato, nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Consiglio di Bacino.

7.2. La Società si obbliga ad agire nel pieno rispetto delle normative vigenti e, in particolare, ad effettuare il trattamento di dati personali in conformità alla normativa in materia.

7.3. La Società s'impegna, altresì, a fornire al Consiglio di Bacino ogni informazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi affidati.

7.4. La Società s'impegna a utilizzare le banche dati fornite dal Consiglio di Bacino (ad es. su popolazione, aziende, immobili, cartografie) e a tenerle aggiornate per la parte di propria competenza.

7.5. La Società s'impegna a collaborare con il Consiglio di Bacino ai fini dell'acquisizione di eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento del servizio da destinare a investimenti produttivi; essa, in particolare, s'impegna a fornire tutta la documentazione necessaria e idonea a tali fini, nonché ad assistere il Consiglio di Bacino in sede di presentazione delle relative domande.

7.6. Al fine di garantire la massima partecipazione e informazione all'utenza, la Società s'impegna entro 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del presente Atto a nominare un referente per la comunicazione, il quale collaborerà con le figure tecniche del Consiglio di Bacino per la predisposizione di piani integrati di comunicazione condividendo, ove necessario e/o opportuno, anche gli strumenti informatici di supporto.

#### **Articolo 8 - Impegni del Consiglio di Bacino**

8.1. Il Consiglio di Bacino s'impegna a cooperare con la Società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto della presente Convenzione da parte della Società.

8.2. L'obbligo di cooperazione consiste in particolare:

- a) nel mettere a disposizione della Società le banche dati ad essa necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire i flussi informativi necessari a tenerle aggiornate;
- b) nella collaborazione da parte degli uffici del Consiglio di Bacino che sono tenuti ad informare con congruo anticipo la Società in ordine a eventuali modifiche ai regolamenti del Consiglio di Bacino che possano in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi ad essa affidati;
- c) nella promozione del coordinamento tra la Società e gli organi e/o strutture del Consiglio di Bacino per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dalla Società stessa;
- d) nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.

### **Articolo 9 – Costo del servizio**

9.1. Il corrispettivo annuo del Servizio, erogato in conformità alle schede SB ed SZ, per i servizi elencati nelle schede CS\_1 e CS\_2, ammonta ad € 61.438.270,19 (risultante dalla somma dei pre-esistenti corrispettivi consorziali, già modificati nel 2015, ed aggiornata con la variazione stabilita con delibera n. \_ del \_\_\_\_\_), oltre ad Iva di legge.

Tale corrispettivo sarà fatturato direttamente da Contarina agli utenti con le Tariffe preventivamente approvate dal Consiglio di Bacino sulla base del PEF annualmente approvato dal Consiglio di Bacino medesimo.

9.2. Il corrispettivo di cui al comma che precede è soggetto, a condizioni invariate di esecuzione, ad adeguamento in base all'indice ISTAT – FOI dell'inflazione riferita al 30 settembre dell'anno precedente, oltre ad un incremento in funzione dell'aumento percentuale della popolazione dei comuni del Consiglio di Bacino, residente alla stessa data, ridotto ad 1/3. Una diversa revisione potrà essere effettuata con apposita istruttoria, in ragione del verificarsi di particolari circostanze che determinino variazioni dei fattori di produzione che si traducano in modifiche dei costi unitari.

9.3. In caso di adesione al Consiglio di Bacino di nuovi Comuni, l'importo di cui al precedente comma 1 sarà proporzionalmente incrementato sulla base della popolazione residente nel comune interessato al 30 settembre dell'anno precedente.

9.4. Per i servizi a misura, la Società percepirà il corrispettivo calcolato sulla base dell'elenco prezzi unitari contenuto nel medesimo Disciplinare e delle unità di prodotto o di servizio resi. Tali prezzi unitari sono soggetti ad adeguamento in base all'indice ISTAT – FOI dell'inflazione riferita al 30 settembre dell'anno precedente.

9.5. Per eventuali nuovi servizi di gestione rifiuti non ricompresi nell'allegato Disciplinare Tecnico, il Consiglio di Bacino approverà il relativo ammontare, ove possibile, sulla base dei costi contenuti nel medesimo disciplinare; negli altri casi il costo e le modalità di servizio saranno determinati dal Consiglio di Bacino sulla base dei correnti prezzi di mercato.

## **PARTE III**

### **CONTROLLI**

#### **Articolo 10 - Controllo sulla programmazione del servizio**

10.1. Il Consiglio di Bacino definisce le linee guida e gli indirizzi programmatici che dovranno informare la gestione dei servizi.

10.2. Qualora necessario, in relazione alle variazioni di servizio apportate o ai diversi *standard* di servizio richiesti dal Consiglio di Bacino, la Società presenterà un piano per l'adeguamento dei servizi, in tempo utile per consentire al Consiglio di Bacino di adottare tutti gli atti giuridici e amministrativi di propria competenza per l'eventuale nuova o differente programmazione.



## **Articolo 11 - Livello del servizio e vigilanza del Consiglio di Bacino**

11.1. Per livello di servizio si intende la relazione tra entità delle prestazioni rese ed il loro livello qualitativo, da definire attraverso parametri individuati per descrivere un determinato servizio. I valori da rispettare, all'avvio del servizio, sono quelli riportati nelle allegate schede tecniche, nonché gli standard di qualità definiti dalla procedura di cui al manuale della qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

11.2. La Società, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, comma 461 della L. 244/2007 (Legge Finanziaria per l'anno 2008), procederà alla redazione e pubblicazione della "Carta della qualità dei servizi" relativa al servizio di gestione dei rifiuti. In particolare, essa dovrà garantire il massimo dell'informazione all'utenza finale circa i parametri più rappresentativi del livello di servizio.

## **Articolo 12 - Strumenti di controllo**

12.1. Il Consiglio di Bacino, avvalendosi dell'attività dei propri organi, vigila sul livello del servizio reso alla cittadinanza e sul rispetto delle condizioni contenute nel presente Atto, nonché sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia: a tal fine il Consiglio di Bacino dispone sia di poteri ispettivi, sia di poteri di richiesta di dati, documenti, informazioni e rapporti, sia, infine, di poteri di indagine ed analisi sulla qualità del servizio erogato e sul grado di soddisfazione dell'utenza.

12.2. È in ogni caso fatto salvo il diritto del Consiglio di Bacino di richiedere alla Società i documenti, gli atti e le informazioni attinenti al servizio affidato, che il Consiglio di Bacino stesso ritenga necessari.

12.3. La Società s'impegna a mettere a disposizione i dati richiesti nell'espletamento dell'attività di cui al presente articolo, offrendo la massima collaborazione necessaria al fine di agevolare ogni forma di controllo e verifica.

12.4. Il controllo sull'applicazione della presente Convenzione si esplica attraverso:

- a) l'analisi dei *report* che la Società è tenuta a trasmettere all'Assemblea di Bacino;
- b) controlli sul territorio del Consiglio di Bacino atti a verificare la corretta erogazione dei servizi così come definiti negli allegati tecnici.

12.5. I *report* trimestrali dovranno contenere le informazioni relative a:

- a) quantitativi mensili dei materiali raccolti per ciascuna classe merceologica;
- b) quantitativi mensili di materiali raccolti avviati allo smaltimento o al recupero con indicazione del luogo di destinazione finale;
- c) eventuali cause che abbiano ostacolato o impedito lo svolgimento dei servizi così come convenuto.

## **Articolo 13 - Conseguenze dell'attività di controllo**

13.1. In caso di inosservanza, nello svolgimento del servizio affidato, delle prescrizioni previste nel presente Atto e/o nelle leggi e/o nei regolamenti vigenti, il Consiglio di Bacino impartirà alla Società le prescrizioni che riterrà più opportune.

La Società sarà tenuta a dare esecuzione alle prescrizioni operative impartite dal Consiglio di Bacino.

13.2. In caso di ripetute gravi inadempienze da parte della Società agli impegni assunti con la presente Convenzione, il Consiglio di Bacino ha facoltà, previa formale contestazione, di dichiarare la decadenza dall'affidamento.

## **PARTE IV**

### **Norme generali**

#### **Articolo 14 - Affidamenti a terzi**

14.1. Non è consentito il sub-affidamento dell'intero Servizio a terzi.

14.2. I servizi oggetto della presente Convenzione, in particolare le attività che non vengano eseguite direttamente dalla Società, nei limiti e con le modalità consentiti dal modello *in house providing*, potranno da questa essere affidate a strutture ad essa collegate, a società o gruppi consociati alla Società stessa, o anche a terzi che siano in possesso dei prescritti requisiti di legge.

14.3. In ogni caso, per l'affidamento a terzi di uno o più servizi, la Società dovrà preventivamente

raccogliere l'autorizzazione del Consiglio di Bacino circa il/i servizio/i che intende esternalizzare e, successivamente, comunicare al Consiglio di Bacino il nominativo dei soggetti sub-affidatari.

14.4. Il Consiglio di Bacino potrà negare tale autorizzazione alla Società per motivi di pubblico interesse.

### **Articolo 15 - Servizi straordinari**

15.1. Previa richiesta scritta, la Società s'impegna, per quanto possibile in relazione alle proprie capacità ed alle caratteristiche tecniche delle installazioni, opere e attrezzature disponibili e, fermo restando l'osservanza dei contratti collettivi di lavoro e delle norme antinfortunistiche, ad effettuare interventi volti a far fronte ad esigenze di carattere straordinario, non strettamente rientranti tra i propri obblighi, ma comunque inerenti alla gestione dei rifiuti.

Gli interventi rientranti in questa particolare tipologia di servizio, saranno direttamente contabilizzati sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo.

La Società provvede direttamente alla fatturazione di tali servizi sulla base del prezzario approvato dal Consiglio di Bacino secondo le specifiche riportate nell'apposita scheda descrittiva.

### **Articolo 16 - Aggiornamento e revisioni della Convenzione**

16.1. L'allegato Disciplinare Tecnico dei servizi di gestione dei rifiuti può essere soggetto ad aggiornamento nella parte tecnica e/o economica in concomitanza con l'approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) redatto annualmente.

16.2. Nel caso in cui il Consiglio di Bacino decida di inserire nuovi servizi nell'allegato Disciplinare Tecnico, si provvederà con una specifica appendice al presente Atto ed a modificare, conseguentemente, anche il Disciplinare Tecnico che verrà materialmente allegato alla presente Convenzione/Disciplinare per costituirne parte integrante e sostanziale, in sostituzione del precedente.

16.3. In caso di revisione tecnica e/o economica di uno o più servizi, invece, si procederà alla modifica della relativa scheda che verrà sottoscritta ed allegata alla presente Convenzione/Disciplinare, per costituirne parte integrante e sostanziale in sostituzione della precedente.

16.4. L'aggiornamento del presente Atto potrà avvenire anche in corso di esercizio, sempre a mezzo di apposite appendici e secondo la procedura di cui ai commi precedenti. Tuttavia, in caso di modifiche meramente tecniche e tali da non influire sostanzialmente gli *standard* del servizio, il Consiglio di Bacino provvederà, a mezzo del proprio organo esecutivo, ad autorizzare le suddette modifiche in via sperimentale riferendone poi all'Assemblea per la decisione in merito all'eventuale aggiornamento della relativa scheda tecnica.

### **Articolo 17 - Adeguamenti del servizio e interventi innovativi**

17.1. Qualora le installazioni, opere ed attrezzature e le modalità previste per l'espletamento del servizio oggetto del presente Atto divenissero insufficienti ad assicurare il servizio di gestione dei rifiuti urbani, e ciò a causa di variazioni consistenti delle quantità o qualità dei rifiuti da trattare ovvero di norme e regolamenti che eventualmente entrassero in vigore in data posteriore a quella della sottoscrizione della presente Convenzione/Disciplinare, i lavori addizionali, saranno effettuati dalla Società nel minor tempo possibile, secondo modalità e condizioni tecnico-economiche che saranno approvate dal Consiglio di Bacino.

17.2. Per far fronte ad esigenze di completamento, potenziamento, migioria e/o ammodernamento delle modalità di effettuazione del servizio, la Società potrà redigere, a sua cura e spese, dei progetti generali, da discutere e da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Bacino.

17.3. I singoli suddetti interventi innovativi verranno illustrati in un Progetto preliminare che potrà far parte integrante dell'affidamento, nei modi e nelle forme indicate dal provvedimento di approvazione.

17.4. Tale Progetto preliminare terrà debito conto tanto delle già esistenti modalità di effettuazione del servizio, quanto della necessità di effettuare il servizio di gestione dei rifiuti secondo criteri moderni, efficienti ed efficaci, e fornirà gli elementi necessari per consentire la valutazione e la decisione del Consiglio di Bacino; in particolare preventivi di spesa, tempi e modalità di realizzazione, fonti di finanziamento e ripercussione sui costi di servizio.

17.5. Gli interventi innovativi saranno, se approvati, sviluppati nel rispetto di quanto individuato nel suddetto Progetto preliminare e potranno far parte di un Atto aggiuntivo alla presente Convenzione/Disciplinare.

### **Articolo 18 - Manutenzioni ordinarie e straordinarie**

18.1. La Società provvederà, a proprie cure e spese, a mantenere in buono stato di funzionamento tutte le installazioni, opere ed attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio oggetto della presente Convenzione.

### **Articolo 19 - Attività extraterritoriali**

19.1. La Società potrà svolgere attività extraterritoriali, nei limiti consentiti dai principi comunitari ed interni dell'"*in house providing*", purché tali attività non pregiudichino in termini economici, finanziari, quantitativi e qualitativi il corretto svolgimento del servizio affidatole con la presente Convenzione, e previa autorizzazione scritta del Consiglio di Bacino.

### **Articolo 20 - Assicurazioni e assunzione di responsabilità**

20.1. La Società assume su se stessa la responsabilità per gli eventuali danni arrecati a terzi, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle attività oggetto del presente Atto, tenendo indenne il Consiglio di Bacino, anche nelle ipotesi di sub-affidamento, da qualsiasi pretesa avanzata da terzi e riconducibile all'attività affidata alla Società.

20.2. In particolare, la Società è tenuta ad assicurare le installazioni e le opere contro i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio affidatole.

20.3. La Società è altresì responsabile di tutti i danni, di qualsiasi natura, che possono derivare alle persone o alle cose a causa di inadeguate o errate operazioni, di mancati o intempestivi interventi, nonché a causa dei lavori di manutenzione, eseguiti o in corso di esecuzione, delle installazioni, opere e attrezzature.

20.4. La Società si impegna a contrarre con una primaria compagnia di assicurazione idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi avente copertura adeguata in relazione al costo complessivo del servizio erogato.

### **Articolo 21 - Scadenza dell'affidamento**

21.1. Al termine dell'affidamento, il Consiglio di Bacino otterrà il trasferimento a titolo gratuito dalla Società, e prenderà possesso, delle installazioni e opere da questa realizzate in esecuzione della presente Convenzione e totalmente ammortizzate, con le relative pertinenze e con tutte le immobilizzazioni tecniche, per la quota ad esso spettante nell'ambito della compagine societaria. I beni saranno trasferiti in buono stato, salvo la normale usura.

21.2. Per quelle non totalmente ammortizzate, ove non si addivenga ad un nuovo affidamento *in house*, la Società avrà diritto ad un indennizzo pari al valore residuo a carico del gestore subentrante.

### **Articolo 22 – Spese**

22.1. Le spese inerenti e conseguenti alla presente Convenzione sono a carico della Società.

### **Articolo 23 – Allegati**

23.1. L'allegato al presente Atto costituisce parte integrante e sostanziale della stessa:  
Allegato **sub "A"**: Disciplinare tecnico dei servizi di gestione dei rifiuti.

Consiglio di Bacino Priula \_\_\_\_\_  
Contarina SpA \_\_\_\_\_

# **DISCIPLINARE DEI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

Testo integrato e coordinato da ultimo con deliberazione dell'Assemblea di Bacino n.16 del 07/07/2023, allegato alla vigente Convenzione/Disciplinare regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti, stipulato con Contarina SpA in data 27/10/2016.

**ELENCO REVISIONI DISCIPLINARE**

Revisione Disciplinare	Data emissione	Riferimento atto approvazione	Tipologia variazione	Codice scheda	Descrizione scheda	Revisione scheda
0	28/04/2016	delibera Assemblea n. 8 del 28/04/2016	<b>PRIMA EMISSIONE</b>	/	/	Rev0 del 28/04/2016
1	07/03/2017	delibera Assemblea n. 2 del 07/03/2017	modifica	SZ_1	Gestione Discariche	Rev.1 del 07/03/2017
2	30/03/2017	delibera Assemblea n. 6 del 30/03/2017	soppressione	SB_1.5.a.	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica e lattine - raccolta multimateriale servizio aggiuntivo	/
			soppressione	SB_1.5.b.	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica e lattine - raccolta multimateriale servizio di supporto aggiuntivo	/
			soppressione	SB_1.6.a.	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro - servizio aggiuntivo	/
			soppressione	SB_1.6.b.	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro - servizio di supporto aggiuntivo	/
			modifica	CS_1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev1 del 30/03/2017
			modifica	CS_2	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale	Rev1 del 30/03/2017
3	28/02/2018	delibera Assemblea n. 3 del 28/02/2018	soppressione	SB_1.5	Gestione raccolta multimateriale imballaggi in plastica e lattine Porta a Porta – Servizio Standard;	/
			soppressione	SB_1.6	Gestione raccolta multimateriale imballaggi in vetro Porta a Porta – Servizio Standard;	/
			modifica	CS1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev 2 del 28/02/2018
			modifica	CS2	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale	Rev 2 del 28/02/2018
4	29/03/2019	delibera Assemblea n. 6 del 29/03/2019	modifica	SZ_1	Gestione Discariche post-esercizio (in sostituzione di a scheda SZ_1 Gestione Discariche)	Rev 2 del 29/03/2019
			inserimento	SZ_2	Gestione Discariche in bonifica/messa in sicurezza	Rev 0 del 29/03/2019
			inserimento	SZ_3	Gestione Discariche – nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza	Rev 0 del 29/03/2019

Revisione Disciplinare	Data emissione	Riferimento atto approvazione	Tipologia variazione	Codice scheda	Descrizione scheda	Revisione scheda
5	29/03/2019	delibera Assemblea n. 6 del 29/03/2019	modifica	SB_8	Servizio di gestione dei rifiuti a pesatura utenze non domestiche, già attiva sul territorio	Rev 1 del 29/03/2019
			modifica	SB_14	Servizio Eventi EcoSostenibili	Rev 1 del 29/03/2019
			modifica	CS_1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev 3 del 29/03/2019
			modifica	CS_2	Costi dei servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale	Rev 3 del 29/03/2019
6	04/12/2019	delibera di Assemblea n.15 del 04/12/2019	modifica	SB-7	Gestione "full service" dei cestini stradali-Servizio Standard	Rev 1 del 04/12/2019
			modifica	SB-7A	Svuotamento dei cestini stradali servizio aggiuntivo	Rev 1 del 04/12/2019
			modifica	CS1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev 4 del 04/12/2019
			modifica	CS2	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale	Rev 4 del 04/12/2019
7	24/07/2020	delibera di Assemblea n.14 del 24/07/2020	modifica	SB_1.1	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard;	Rev1 del 24/07/2020
			modifica	SB_1.2	Gestione Raccolta rifiuto umido Servizio Standard;	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_1.3	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio standard;	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_1.4	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - raccolta multi materiale servizio standard	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_3.a	Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) servizio aggiuntivo	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_6.a	Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico servizio aggiuntivo (MDCS)	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_11	Servizio EcoCentri	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SB_15	Servizio rapporto con l'utenza;	Rev 1 del 24/07/2020
			modifica	SM_1	Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti	Rev 1 del 24/07/2020
			inserimento	SM_8.	Lavaggio pavimentazioni	Rev 0 del 24/07/2020
			inserimento	SM_9	Lavaggio strade	Rev 0 del 24/07/2020
			modifica	CS_1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev 5 del 24/07/2020
			modifica	CS_2	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale	Rev 5 del 24/07/2020

Revisione Disciplinare	Data emissione	Riferimento atto approvazione	Tipologia variazione	Codice scheda	Descrizione scheda	Revisione scheda
8	17/03/2023	delibera di Assemblea n.1 del 17/03/2023	inserimento	SZ_3_bis	Altri Servizi Gestione Discariche - nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza	Rev 0 del 17/03/2023
9	07/07/2023	Delibera di Assemblea n. 06 del 28/05/2021	soppressione	SB_10	Depuratori	Rev0
		delibera di Assemblea n. 16 del 07/07/2023	modifica	SB_6	Servizio pulizia del territorio (NdQ);	Rev1 del 07/07/2023
			modifica	SB_11	Servizio EcoCentri;	Rev2 del 07/07/2023
			modifica	SB_15	Servizio rapporto con l'utenza;	Rev2 del 07/07/2023
			inserimento	SB_15-bis	Attività di comunicazione ed educazione ambientale;	Rev0 del 07/07/2023
			modifica	SB_22	Servizio di pulizia fluviale del Sile;	Rev1 del 07/07/2023
			inserimento	SB_22-bis	Gestione dell'impianto per la rimozione e l'allontanamento dei rifiuti solidi galleggianti intercettati dalla centrale idroelettrica sul Fiume Sile in Comune di Silea;	Rev0 del 07/07/2023
			modifica	SM_1	Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti;	Rev2 del 07/07/2023
modifica	SM_5	Rimozione abbandoni materiali contenenti amianto;	Rev1 del 07/07/2023			

## INDICE

GLOSSARIO .....	7
SB - SERVIZI DI BASE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI .....	10
SB_1. Gestione del Servizio raccolta porta a porta .....	10
SB_1.1. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard .....	17
SB_1.1.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile servizio aggiuntivo .....	20
SB_1.1.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile servizio di supporto aggiuntivo .....	21
SB_1.2. Gestione Raccolta rifiuto umido Servizio Standard .....	23
SB_1.2.a. Gestione Raccolta rifiuto umido servizio aggiuntivo .....	26
SB_1.2.b. Gestione Raccolta rifiuto umido servizio di supporto aggiuntivo .....	27
SB_1.3. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio standard .....	29
SB_1.3.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio aggiuntivo .....	31
SB_1.3.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio di supporto aggiuntivo .....	32
SB_1.4. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - raccolta multi materiale servizio standard .....	34
SB_1.4.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - multimateriale servizio aggiuntivo .....	36
SB_1.4.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - multimateriale servizio di supporto aggiuntivo .....	37
SB_1.7. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto vegetale .....	39
SB_2. Raccolta di indumenti usati .....	41
SB_3. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) servizio standard .....	43
SB_3.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) servizio aggiuntivo .....	45
SB_4. Servizio raccolta e trasporto rifiuti urbani potenzialmente pericolosi (RUP) .....	47
SB_5. Spazzamento del territorio servizio standard .....	49
SB_5.a. Spazzamento del territorio Servizio Aggiuntivo .....	51
SB_5.b. Spazzamento del territorio - servizio di supporto aggiuntivo .....	52
SB_6. Servizio pulizia del territorio (NdQ) .....	53
SB_6.a. Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico servizio aggiuntivo (MDCS) .....	56
SB_7. Gestione "full service" dei cestini stradali - Servizio Standard .....	58
SB_7.a. Svuotamento dei cestini stradali servizio aggiuntivo .....	60
SB_8. Servizio di gestione dei rifiuti a pesatura utenze non domestiche .....	61
SB_9. Servizio di gestione dei rifiuti prodotti dai mercati rionali .....	63
SB_11. Servizio EcoCentri .....	65
SB_12. Servizio pulizia caditoie .....	69
SB_13. Servizio raccolta differenziata dei rifiuti urbani presso i cimiteri .....	71
SB_14. Servizio Eventi EcoSostenibili .....	73
SB_15. Servizio rapporto con l'utenza .....	76
SB_15_bis. Attività di comunicazione ed educazione ambientale .....	81
SB_16. Avvio servizio porta a porta su nuovi comuni .....	83
SB_17. Impianto di Spresiano Lovadina .....	85
SB_18. Impianto di Trevignano .....	87
SB_19. Impianto di trattamento frazione seche recuperabili .....	89
SB_20. Tariffa del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani .....	91
SB_21. Servizio di gestione dei rifiuti a chiamata utenze non domestiche .....	92
SB_22. Servizio di pulizia fluviale del Sile .....	94
SB_22-bis. Gestione dell'impianto per la rimozione e l'allontanamento dei rifiuti solidi galleggianti intercettati dalla centrale idroelettrica sul Fiume Sile in Comune di Silea .....	96
SB_23. Servizio di pulizia griglie comunali .....	99
SB_24. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica - servizio aggiuntivo .....	100
SM - SERVIZI A MISURA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....	101



SM_1	Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti.....	101
SM_2	Servizio a Misura Rifiuti Cimiteriali .....	104
SM_3	Servizio a misura spazzamento .....	106
SM_4	Servizio raccolta ingombranti .....	108
SM_5	Rimozione abbandoni materiali contenenti amianto.....	110
SM_6	Progettazione servizi di raccolta differenziata strutture complesse .....	112
SM_7	Prezzario servizi a misura .....	114
SM_8	Lavaggio pavimentazioni .....	116
SM_9	Lavaggio strade .....	118
SZ - ALTRI SERVIZI	.....	120
SZ_1	Gestione Discariche post-esercizio.....	120
SZ_2	Gestione Discariche in bonifica/messa in sicurezza .....	123
SZ_3	Gestione Discariche – nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza .....	126
SZ_3_bis	Interventi ambientali (messa in sicurezza/bonifica/rispristino) su siti inquinati diversi da discariche..	129
CS_ COSTI DEI SERVIZI	.....	134
CS_1.	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino.....	134
CS_2.	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale .....	139
CS_3.	Prezzario dei Servizi a Misura.....	143

## GLOSSARIO

**Consiglio di Bacino Priula:** in data 29 giugno 2015 è stato sottoscritto avanti il Notaio dott. Paolo Talice di Treviso l'atto di integrazione tra i Consorzi Priula e Treviso Tre in forza del quale, ai sensi dell'art. 4, co. 5, della citata Legge Regionale, è stato costituito il Consiglio di Bacino Priula con effetto dal 1° luglio 2015 (repertorio n. 83843, raccolta n. 31128, registrato a Treviso il 02.07.2015 al n. 9167 serie IT);

**Soggetto Gestore:** Società che effettua la gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani;

**Servizio di Base:** sono tutti i servizi erogabili rivolti alla generalità delle utenze che il Soggetto Gestore deve garantire sul territorio del Consiglio di Bacino Priula in conformità alle indicazioni ricevute dallo stesso. I Servizi di Base sono descritti nelle schede, di seguito riportate, con codice dal SB\_1 al SB\_24. I servizi di base si suddividono in:

- **Servizi di Base Standard:** costituiscono l'insieme dei servizi progettati per garantire un servizio di gestione integrato dei rifiuti che comprendono tutti i servizi di raccolta, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero "porta a porta" (compresi i servizi resi ai mercati rionali, quelli previsti per manifestazione temporanee ed eventi, altri servizi rivolti a particolari tipologie di rifiuto urbano prodotto o a soluzione di esigenze quantitative in termini di produzione di rifiuti per utenze non domestiche), gestione degli EcoCentri del Consiglio di Bacino Priula, servizi di pulizia del territorio svolti nell'interesse generale, gestione del rapporto con l'Utenza anche attraverso la gestione di EcoSportelli, gestione di impianti di trattamento rifiuto, applicazione e riscossione della tariffa del Consiglio di Bacino Priula.
- **Servizi di Base Aggiuntivi:** contraddistinti dalle schede con i codici con la lettera "a" finale, consistono in servizi che integrano i servizi di base standard in risposta ad esigenze particolari del territorio; a titolo di esempio possono prevedere intensificazione di frequenze dei servizi di raccolta dei rifiuti, intensificazione dei servizi di svuotamento cestini stradali e mantenimento del decoro del centro storico in zone urbanisticamente complesse.
- **Servizi di Base di Supporto Aggiuntivo:** contraddistinti dalle schede con i codici con la lettera "b" finale, consistono sostanzialmente nell'affiancamento, ai servizi di base standard e di base aggiuntivi, di servizi di raccolta eseguiti con mezzi diversi e presidiati che stazionano in aree predefinite ove le Utenze devono conferire direttamente le tipologie di rifiuto previste mediante i contenitori previsti nelle specifiche schede. I servizi di Base di Supporto Aggiuntivo sono applicabili a soluzione di particolari concentrazioni urbanistiche presenti solo nei Comuni definiti dal Consiglio di Bacino Priula con "centro storico" e relative ad un limitato numero di Utenze.

**Servizio a Misura:** contraddistinti dalle schede con i codici da SM\_1 a SM\_7, per "servizi a misura" si intendono quelli complementari ai "servizi di base" volti al soddisfacimento di esigenze residuali (es: raccolta rifiuti ingombranti a domicilio, rimozione di abbandoni di rifiuti superiori a 1 mc.) o di esigenze straordinarie di integrazione di alcuni "servizi di base" (es.: Progettazione servizi di raccolta differenziata di strutture complesse). I "servizi a misura" sono assoggettati a fatturazione separata sulla base dei prezzi indicati nel "prezzario dei servizi a misura" concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula.

**Scheda Generale di Servizio:** Documento codificato che descrive un servizio;

**Scheda Dettaglio di Servizio:**

- documento codificato che descrive un dettaglio relativo ad una Scheda Generale di Servizio;
- la codifica di una Scheda Dettaglio di Servizio è composta da un codice alfanumerico identificativo univoco che nei primi caratteri richiama la Scheda Generale di riferimento e continua con successivo ordinamento numerico (es.: scheda di dettaglio servizio "Raccolta e trasporto rifiuto

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Glossario</b></p>	
---	---	--

secco non riciclabile” = **SB\_I.1**);

**Cartografia georeferenziata** : la cartografia del Soggetto Gestore è georeferenziata sulla base della Carta Tecnica Regionale Numerica del Veneto alla scala 1:5000.

**Operatore**: il personale che esegue la raccolta dei rifiuti;

**EcoCentro**: o Centro Attrezzato per la Raccolta Differenziata è intesa come area presidiata e allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta di rifiuti, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e di smaltimento;

**EcoCalendario**: pubblicazione del Soggetto Gestore che viene distribuita annualmente a tutte le utenze attive che contiene il calendario delle raccolte delle varie tipologie di rifiuto, riferite al Comune presso cui insiste l'utenza attivata. La pubblicazione contiene anche informazioni utili all'utenza (orari di apertura EcoSportelli e EcoCentri) e indicazioni di corretta gestione dei rifiuti.

**EcoSportello**: locali gestiti dal Soggetto Gestore dislocati sul territorio del Consiglio di Bacino Priula, dedicati al ricevimento delle utenze per informazioni, richieste, gestione pratiche, distribuzione contenitori e sacchetti.

**Call Center**: struttura del Soggetto Gestore dedicata al ricevimento delle telefonate provenienti dagli Utenti del Consiglio di Bacino Priula. Gli addetti al Call Center sono in grado di fornire informazione sui servizi resi e accogliere le istanze più comuni degli Utenti. Per quanto di non specifica competenza assicurano un celere contatto con gli addetti specializzati del Soggetto Gestore.

**Comuni Soci**: struttura del Soggetto Gestore dedicata all'accoglimento delle istanze provenienti dai Comuni del Consiglio di Bacino Priula e per particolari questioni inerenti il territorio dei Comuni stessi. Allo scopo di garantire una solerte soluzione delle richieste accolte, Comuni Soci si interfaccia direttamente con tutte le aree aziendali, garantendo all'interlocutore Comune l'aggiornamento diretto sullo stato di avanzamento o di soluzione di quanto richiesto.

**EcoEventi** : manifestazioni temporanee o eventi (es.: sagra), compresi gli spettacoli viaggianti (es.: circo) che si svolgono sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

**Transponder**: Il transponder, chiamato anche RFID è l'acronimo di Radio Frequency IDentification (traducibile con Identificazione a radio frequenza), è un dispositivo che usa una tecnologia per la identificazione automatica di oggetti, animali o persone. Il sistema si basa sul leggere a distanza informazioni contenute in un tag RFID usando dei lettori RFID. Un tag RFID è generalmente costituito da un microchip che contiene dati (tra cui un numero univoco universale scritto nel silicio) e una antenna che permette di ricevere e di trasmettere radiofrequenza ad un transreceiver RFID.

**Saponetta**: lettore transponder, transreceiver RFID che consente la lettura e l'acquisizione e la registrazione dei dati trasmessi da un transponder.

**Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per i Servizi di Gestione dei rifiuti urbani**: documento emesso dal Consiglio di Bacino Priula che contiene le disposizioni per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani e le modalità dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani a cui devono attenersi Utenti e Soggetto Gestore;

**Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per la Disciplina della Tariffa per la gestione dei Rifiuti**: documento emesso dal Consiglio di Bacino Priula che disciplina l'applicazione sperimentale della Tariffa per la gestione dei rifiuti urbani, dei rifiuti ad essi assimilati e dei rifiuti di qualunque natura

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Glossario</b></p>	
---	--	--

o provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche e soggette ad uso pubblico, in conformità alle disposizioni normative vigenti.

**EcoPunto fisso:** punto di esposizione, per i contenitori adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti, chiuso mediante sistemi di mascheramento, situato nelle vicinanze delle utenze riferibili al punto medesimo.

**Zone a servizio standard,** ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo prevalentemente orizzontale con condomini e utenze non complesse, aventi spazi di proprietà interni ed esterni.

**Zone urbanisticamente complesse,** ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo prevalentemente verticale, con alta densità abitativa e presenza di condomini e utenze complesse, con spazi di proprietà ridotti o assenti per il posizionamento dei contenitori. In tale contesto possono essere individuate ulteriori zone che corrispondono generalmente al centro storico, per le quali è necessario porre una maggiore attenzione al decoro urbano. Tale classificazione è definita dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

**Centro Storico:** all'interno del territorio del Consiglio di Bacino Priula sono individuati i Comuni, con popolazione superiore ai 30.000 abitanti, in cui sono presenti aree o zone che per presenza di uffici pubblici con funzioni sovra comunali, concentrazione di attività commerciali e/o direzionali e per valore storico artistico di particolare pregio attraggono importanti flussi di persone e veicoli; i confini dei centri storici sono definiti dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

**Zone a bassa densità abitativa,** ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo esclusivamente orizzontale, con edifici sparsi, coincidente generalmente con zone montane dove le utenze sono spesso utilizzate stagionalmente. Tale classificazione è definita dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

## SB - SERVIZI DI BASE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

### SB\_I. Gestione del Servizio raccolta porta a porta

#### **Objetto del servizio**

Il servizio di raccolta porta a porta è rivolto alla generalità delle utenze e viene garantito dal Soggetto Gestore secondo modalità standard ricorrenti. Le tipologie di rifiuto urbano assimilato, raccolte presso le utenze domestiche e non domestiche, sono le seguenti: rifiuto secco non riciclabile, rifiuto umido, rifiuto vegetale, rifiuto costituito da carta e cartone, rifiuto costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine. Il Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per la gestione dei rifiuti urbani stabilisce le regole cui l'utente deve attenersi nella modalità di differenziazione dei rifiuti prodotti.

#### **Territorio servito**

La raccolta dei rifiuti urbani viene svolta su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, mediante il passaggio su aree pubbliche o ad uso pubblico, al limite della proprietà dell'utente per il posizionamento dei contenitori. Le aree servite sono classificate in base alla loro complessità urbanistica e identificate:

**a) Zone a servizio standard**, ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo prevalentemente orizzontale con condomini e utenze non complesse, aventi spazi di proprietà interni ed esterni.

**b) Zone urbanisticamente complesse**, ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo prevalentemente verticale, con alta densità abitativa e presenza di condomini e utenze complesse, con spazi di proprietà ridotti o assenti per il posizionamento dei contenitori. In tale contesto possono essere individuate ulteriori zone che corrispondono generalmente al centro storico, per le quali è necessario porre una maggiore attenzione al mantenimento del decoro urbano. La classificazione, sia di "zona urbanisticamente complessa" sia di "centro storico", è definita dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

**c) Zone a bassa densità abitativa**, ovvero zone caratterizzate da tessuto urbano a sviluppo esclusivamente orizzontale, con edifici sparsi, coincidente generalmente con zone montane dove le utenze sono spesso utilizzate stagionalmente.

Tale classificazione viene concordata con il Consiglio di Bacino Priula e definita su cartografia georeferenziata, poiché in relazione a tale classificazione viene prevista un'organizzazione diversa del servizio di raccolta.

In presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, il Soggetto Gestore garantisce la raccolta esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

Al fine di pianificare al meglio i servizi, il Soggetto Gestore potrà predisporre idonea cartografia georeferenziata per l'organizzazione ed il miglioramento dei giri di raccolta.

#### **Modalità di esecuzione**

##### **a) Zone a servizio standard**

Le frequenze di raccolta delle cinque principali tipologie di rifiuto sono definite nelle singole schede di dettaglio; le cadenze di raccolta vengono comunicate attraverso il calendario che Il Soggetto Gestore predisponde e recapita annualmente all'utenza, previa verifica da parte del Consiglio di Bacino Priula.

La raccolta viene svolta esclusivamente sui contenitori dati in comodato alle utenze ed esposti la sera prima del giorno stabilito nel calendario, lungo il percorso di raccolta individuato e limitatamente a quei rifiuti conferiti secondo le disposizioni contenute nelle successive schede di dettaglio. A svuotamento avvenuto il contenitore viene riposto dagli operatori nello stesso luogo di esposizione, con il coperchio aperto se ne è dotato. La massima cura deve essere posta durante le operazioni di svuotamento al fine di non recare danno ai contenitori in dotazione alle utenze e per non sporcare o

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.9 del 07/07/2023</p>
<p>Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	<p>Pagina 10 di 151</p>

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

lasciare residui di rifiuti sulle strade, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti salvo nei casi previsti nel successivo paragrafo “Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti”. Ad avvenuto svuotamento, entro il termine della giornata di raccolta, l’utente deve provvedere a ricollocare il proprio contenitore entro il confine di proprietà.

Il servizio standard è organizzato in modo da ultimare le operazioni di raccolta indicativamente entro la mattinata e comunque entro e non oltre la giornata stabilita. I servizi si considerano conclusi con il completamento delle operazioni di svuotamento dei contenitori esposti e con il trasporto dei rifiuti fino agli impianti di conferimento individuati dal Soggetto Gestore.

### **b) Zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse vengono applicate le modalità di esecuzione del servizio standard “porta a porta” sopradescritte ma, in funzione del grado di complessità urbanistica degli edifici, Il Soggetto Gestore in accordo con il Consiglio di Bacino Priula, intensifica le frequenze di raccolta in tutta la zona urbanisticamente complessa o in parte di essa. L’eventuale ulteriore suddivisione delle zone urbanisticamente complesse in ulteriori sottozone a frequenze di raccolta differenziate, viene concordata tra il Consiglio di Bacino Priula e Il Soggetto Gestore e riportata su cartografia. Le zone a ridosso dei centri storici saranno servite con frequenze di raccolta più intense. Gli orari di passaggio dei mezzi possono essere anticipati per facilitare la raccolta in fasce orarie in cui il traffico pedonale e veicolare sono ridotti. Analogamente a quanto avviene per le zone con servizio standard anche in questo caso i contenitori devono essere esposti la sera prima del giorno stabilito nell’EcoCalendario predisposto e recapitato annualmente all’utenza dal Soggetto Gestore, previa verifica da parte del Consiglio di Bacino Priula.

Al fine di garantire ulteriormente il mantenimento del decoro urbano in alcune zone con edificazione particolarmente complessa, alla raccolta porta a porta appena descritta, può essere affiancata una raccolta mediante “mezzo mobile itinerante” con conferimento diretto da parte delle utenze, senza preventiva esposizione.

Come ulteriore servizio aggiuntivo, rispetto ai due precedentemente descritti, le utenze potranno usufruire di un “EcoCentro mobile” per il conferimento delle quattro tipologie di rifiuti normalmente raccolte porta a porta.

I conferimenti diretti da parte dell’utenza nel mezzo mobile itinerante e/o nell’EcoCentro mobile, possono avvenire mediante i contenitori forniti in comodato d’uso, oppure mediante i “sacchetti contenitore” eventualmente dotati di transponder per le tipologie di rifiuto ove previsto.

Le cadenze, orari e modalità di raccolta vengono comunicate attraverso l’EcoCalendario che Il Soggetto Gestore predispone e recapita annualmente all’utenza, previa verifica da parte del Consiglio di Bacino Priula.

### **c) Zone a bassa densità urbanistica**

Per le zone a bassa densità abitativa viene predisposto un calendario specifico per le raccolte, concordato con il Consiglio di Bacino Priula, con frequenze ed estensione temporale nell’anno ridotte, che tiene conto della stagionalità d’uso delle utenze, del numero di edifici da servire, della condizione delle strade e della loro percorribilità in particolari periodi dell’anno. Analogamente a quanto avviene per le zone con servizio standard anche in questo caso i contenitori devono essere esposti la sera prima del giorno stabilito nel calendario predisposto e recapitato annualmente all’utenza dal Soggetto Gestore.

### **Personale impiegato**

Il personale impiegato nel servizio di raccolta viene dotato di adeguata uniforme di lavoro e deve mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

Corsi di formazione periodica vengono effettuati al fine di comunicare agli operatori le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti, consentendo loro di riconoscere e gestire, durante l’esecuzione del servizio, eventuali difformità. Il personale viene adeguatamente formato sulle

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

procedure di rilevazione degli svuotamenti e sul corretto utilizzo dei sistemi di lettura dei dispositivi elettromagnetici installati sui contenitori e denominati transponder.

## **Mezzi per la raccolta**

### **a) Mezzi per la raccolta in zone standard**

Il servizio di raccolta viene svolto con l'impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta "porta a porta" e ridurre i tempi di esecuzione.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca (mezzi "satellite"), minicompattatori, semirimorchi (mezzi "madre").

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio, la raccolta può essere svolta mediante l'utilizzo degli automezzi satellite, poiché adibiti alla sola raccolta, e destinati al conferimento all'interno dell'automezzo madre, utilizzato in seguito per il trasporto del rifiuto raccolto presso l'impianto di destino individuato. Ogni automezzo madre riconosce automaticamente il mezzo satellite in avvicinamento effettuando la pesata del rifiuto conferito. I dati relativi al conferimento vengono trasmessi da remoto al sistema informatico centrale del Soggetto Gestore.

### **b) Mezzi per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Per situazioni urbanistiche più complesse, dove si rileva una conformazione tale da non permettere l'esposizione dei contenitori da parte dell'utenza, il Soggetto Gestore affianca altri mezzi ai mezzi di raccolta standard, attuando modelli di raccolta aggiuntivi rispetto a quello standard.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono:

- "EcoBus" (tipologia mezzo a doppia vasca oppure mezzo vasca) che sosta in zone e orari prestabiliti, per un periodo di tempo proporzionale al numero di utenze da servire; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto;
- "EcoStop", costituito da contenitore scarrabile a più scomparti che consente il conferimento di tutti i rifiuti in forma separata da parte dell'utenza; sosta per il tempo necessario e in orari prefissati, in zone sufficientemente ampie da consentire lo stazionamento e le operazioni di manovra; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto.

## **Contenitori per la raccolta**

### **a) Contenitori per la raccolta standard**

Il Soggetto Gestore fornisce contenitori di colore diverso in base alla frazione differenziata di rifiuto cui sono destinati. Il contenitore viene allestito, in parte o totalmente, secondo lo standard di colorazione attuale (l'indicazione del colore secondo scala colori RAL è puramente indicativa e non vincolante):



RIFIUTO	COLORE IDENTIFICATIVO
secco non riciclabile	Grigio (RAL 7012)
umido	Marrone (RAL 8011)
vegetale	Beige (RAL 1011)
carta e cartone	Giallo (RAL 1003)
imballaggi in materiali misti (VPL)	Blu (RAL 5005)
imballaggi in plastica e lattine	Azzurro (RAL 5024)
Imballaggi in vetro	Blu (RAL 5005)

Nel territorio sono presenti contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, ma di colore diverso rispetto allo standard descritto perché forniti dal soggetto gestore secondo standard precedenti, per i quali viene comunque garantito il servizio di raccolta.

Le volumetrie disponibili per le diverse tipologie di raccolta sono descritte nelle rispettive schede di dettaglio.

Tutti i contenitori sono dotati di adesivi, il cui layout grafico viene concordato con il Consiglio di Bacino Priula, con indicazione della frazione di rifiuto cui sono destinati e strisce adesive catarifrangenti in conformità alle norme vigenti.

Tutti i contenitori riportano una matricola esterna identificativa a numerazione univoca e un apposito dispositivo elettromagnetico denominato “transponder”, che consente di rilevare i dati necessari alla tariffazione (n. svuotamenti, giornata e orario di esecuzione del servizio), per le frazioni di rifiuto concordate. Attualmente la lettura deve necessariamente essere effettuata per il rifiuto secco non riciclabile. Nel territorio sono presenti contenitori per la raccolta di frazioni di rifiuto diverse dal rifiuto secco non riciclabile, forniti in precedenza dal soggetto gestore e comunque di proprietà di del Soggetto Gestore, identificabili mediante il codice matricola ma sono privi di “transponder”. Il servizio di raccolta viene garantito anche su tali contenitori, pur prevedendone la loro progressiva sostituzione con contenitori muniti di transponder, secondo il normale ritmo di cambio da parte delle utenze per usura o rottura.

Le operazioni di identificazione avvengono mediante dispositivo portatile di lettura del codice transponder, denominato comunemente “saponetta”, in uso ad ogni operatore. La “saponetta” è fornita, quando previsto, ad ogni operatore prima dell’inizio del giro di raccolta, unitamente ad un foglio di servizio che riporta la targa e la sigla del mezzo, il codice identificativo della “saponetta”, la sigla identificativa dell’operatore, la tipologia di servizio da svolgere, l’indicazione del Comune in cui sarà eseguito il servizio.

In caso di mancata lettura del transponder, segnalata dalla “saponetta”, l’operatore garantisce in ogni caso la rilevazione dei dati mediante la trascrizione manuale nell’apposito foglio di servizio. Il Soggetto Gestore può introdurre sistemi tecnologici di lettura del codice transponder diversi da quelli sopradescritti, che permettano una maggiore automazione delle operazioni di rilevazione.

I contenitori sono forniti, in via generale, in comodato gratuito ad ogni singola utenza. Laddove ciò non sia adeguato alla peculiarità della zona e sulla base di riscontrate necessità, Il Soggetto Gestore può fornire in alternativa, previo consenso di tutte le utenze afferenti o soggetto da loro delegato allo scopo, dei contenitori condominiali ad uso di più utenze.

Le utenze sono tenute, da disposizioni regolamentari, a custodirli e a conservarli con la massima cura e diligenza.

Le utenze che hanno in dotazione contenitori dai 240L ai 1000L, e in considerazione del peso del rifiuto contenuto, li dovranno posizionare per il conferimento su pavimentazione o terreno, privi di particolari asperità, che consentano un’agevole movimentazione e che non aggravi lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell’operatore.

Gli stessi non possono essere destinati ad usi diversi da quelli sopra descritti o ceduti a terzi neppure temporaneamente; debbono essere inoltre restituiti nello stato in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall’uso. Nel caso in cui il contenitore venga rotto accidentalmente



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

o risulti non più funzionale all'uso, Il Soggetto Gestore ne assicura la sostituzione o riparazione. E' compresa l'ulteriore fornitura in caso di furto del contenitore, previa dichiarazione scritta del comodatario o formale denuncia alle autorità competenti, ove previsto da disposizioni Regolamentari. Il Soggetto Gestore è sollevato da qualsiasi responsabilità per i danni diretti e indiretti a persone e/o cose che possano derivare da fatto doloso o colposo del comodatario per il periodo di utilizzo dei contenitori. Analogamente Soggetto Gestore non sarà ritenuto in alcun modo responsabile per eventuali danni diretti e/o indiretti che possano derivare a terzi dall'incendio dei contenitori atti alla raccolta dei rifiuti.

Per casi di comprovata necessità, segnalati dall'utenza e previa verifica da parte del Soggetto Gestore, i contenitori di volumetria maggiore o uguale a 120 L, possono essere dotati di un sistema di serratura. In caso di nuove attivazioni e/o cessazioni, è previsto che:

- i contenitori di volumetria uguale o inferiore a 240 L devono essere ritirati e/o consegnati dall'utenza presso gli EcoSportelli;
- i contenitori di volumetria superiore a 240 L vengono forniti e/o ritirati gratuitamente a domicilio dal Soggetto Gestore.

#### **b) Contenitori per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Per tali zone vengono fatte salve le indicazioni generali di utilizzo dei contenitori descritte per le zone a servizio standard.

Nel caso di costruzioni condominiali o aggregati di edifici complessi dove non vi siano spazi sufficienti o adeguati per l'esposizione dei contenitori, o laddove la necessità di mantenimento del decoro urbano precluda la possibilità diretta di esposizione dei contenitori, può essere allestito un EcoPunto fisso, ovvero un punto di esposizione chiuso mediante sistemi di mascheramento, situato nelle vicinanze delle utenze afferenti.

In alternativa, nel caso in cui le utenze non dispongano di spazio interno sufficiente per il posizionamento dei contenitori, Il Soggetto Gestore e il Consiglio di Bacino Priula valutano in alternativa ai contenitori standard, la consegna all'utenza di contenitori di piccola dimensione (30-50 L) o di "sacchetti contenitore", eventualmente dotati di transponder per le tipologie di rifiuto ove previsto.

In ogni caso per tutte quelle utenze per cui Il Soggetto Gestore, in accordo con il Consiglio di Bacino Priula, certifichi l'effettiva assenza di spazio esterno per l'esposizione dei contenitori, e comunque per tutte quelle utenze cui vengono consegnati "sacchetti contenitore" in luogo dei contenitori per l'assenza di spazio interno, viene previsto esclusivamente il conferimento diretto da parte delle utenze all'EcoBus oppure all'EcoStop. Non è pertanto consentito, ai fini del mantenimento del decoro urbano, l'esposizione su suolo pubblico dei "sacchetti contenitore".

#### **c) Contenitori per zone a bassa densità urbanistica**

Per tali zone vengono fatte salve le indicazioni generali di utilizzo dei contenitori descritte per le zone a servizio standard. Di norma i contenitori assegnati sono quelli previsti per le zone a servizio standard, ma per facilitare le operazioni di conferimento da parte dell'utenza e per ottimizzare la raccolta, il Soggetto Gestore, in accordo con il Consiglio di Bacino Priula, può valutare la fornitura di contenitori specifici o l'individuazione di EcoPunti fissi di esposizione dei contenitori per più utenze.

#### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di individuare gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e di operare al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

Il Soggetto Gestore, al fine di ottimizzare il conferimento del rifiuto verso gli impianti di destino, può disporre degli EcoCentri o di altre aree di travaso/stoccaggio opportunamente autorizzati, riducendo così i tempi necessari per il trasporto.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni giornaliere di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Modifiche sostanziali del servizio di raccolta**

La raccolta delle cinque principali tipologie di rifiuto è definita nelle singole schede descrittive. Modifiche sostanziali al sistema di raccolta, riguardanti a solo titolo di esempio, le frequenze di raccolta, tipologie e volumi standard dei contenitori assegnati, le modalità di differenziazione dei rifiuti, ecc. potranno essere apportate di concerto tra Consiglio di Bacino Priula e il Soggetto Gestore, previa i dovuti passaggi formali, con l'obiettivo di migliorarne l'efficacia, l'efficienza e l'economicità.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

Nei casi di mancata esecuzione dei servizi previsti nei giorni a calendario o con le modalità previste nel presente documento, l'utente che ha esposto correttamente i contenitori secondo le disposizioni sopra descritte, può segnalare tempestivamente il disservizio mediante chiamata al Call Center del Soggetto Gestore o attraverso gli EcoSportelli.

Le segnalazioni di mancata raccolta da parte dell'utenza vengono accettate dal Soggetto Gestore a partire dal pomeriggio del giorno stesso di raccolta, tramite Call Center o EcoSportelli.

Il Soggetto Gestore provvede al recupero delle mancate raccolte entro le 48 ore dall'avvenuta segnalazione da parte dell'utenza.

Il servizio di recupero può essere organizzato secondo orari diversi da quelli del servizio ordinario; le tempistiche sopra indicate per l'esecuzione del recupero comprendono tutti i giorni lavorativi in base al turno settimanale, con esclusione della domenica e degli eventuali altri giorni festivi infrasettimanali. Per le tipologie di rifiuto ove previsto, anche nel caso di recupero di disservizi, viene effettuata la lettura del transponder.

Nel caso di situazioni particolari, segnalate da più utenze e che riguardano la mancata raccolta per esempio di aree estese o intere vie, il servizio di recupero viene garantito entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione.

Le mancate raccolte dovute a cause di forza maggiore (quali ad esempio eventi atmosferici che limitino l'operatività delle raccolte, interruzione completa della viabilità per cause non imputabili al Soggetto Gestore, ecc.) vengono recuperate non appena possibile. Nel caso di proclamazione di scioperi da parte delle organizzazioni sindacali di settore, Il Soggetto Gestore garantisce la preventiva e adeguata diffusione di informazione all'utenza circa la possibilità di mancata esecuzione dei servizi di raccolta.

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento del Consiglio di Bacino Priula di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore utilizza un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione. L'adesivo standard di segnalazione viene redatto in duplice copia, riporta una breve descrizione dell'anomalia, il numero di matricola del contenitore, la via ed il numero civico dell'utenza. Una delle copie viene applicata dall'operatore direttamente sul contenitore interessato dall'anomalia, l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all'utenza.

Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore. Il mancato svuotamento e le relative

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta porta a porta</b></p>	<p><b>SB_I.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione.

L'operatore ha l'onere di rilevare e segnalare all'utenza anche le difformità nei conferimenti di rifiuti effettuati direttamente dall'utente mediante il "sacchetto contenitore". Anche in questo caso, nel caso di difformità evidenti, secondo i criteri sopradescritti, o nel caso di utilizzo di sacchetti diversi da quelli forniti dal Soggetto Gestore, l'operatore è autorizzato a non accettare il conferimento del "sacchetto contenitore" da parte dell'utente.

Questo sistema supporta i controlli effettuati direttamente dagli addetti alla vigilanza del Consiglio di Bacino Priula e nel contempo permette di fornire in tempo reale all'utente indicazioni utili al miglioramento della differenziazione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti ove previsti, i costi di trattamento e/o di smaltimento, i ricavi ove previsti.

	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto secco non riciclabile</b>  <b>Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.I.</b>  rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	--

## **SB\_I.I. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

Il rifiuto secco non riciclabile è costituito dal rifiuto residuale rispetto ai materiali oggetto di specifica raccolta differenziata. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta**

#### **a) Frequenze di raccolta standard**

A seguito di delibere di Assemblea Consortile (Priula n.13 del 19/10/2012, TVTRE n.20 del 17/10/2012) il servizio viene svolto tutto l'anno con frequenza quindicinale.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

#### **b) Frequenze di raccolta per zone a bassa densità abitativa**

In base all'analisi del territorio svolta dal Soggetto Gestore, vengono individuate le zone che per bassa densità abitativa, necessitano di una minore frequenza delle raccolte. Nei predetti casi, concordati con il Consiglio di Bacino Priula, la raccolta del rifiuto secco non riciclabile, in determinati mesi dell'anno che coincidono generalmente con il periodo estivo, può avere una frequenza mensile. Durante i mesi invernali, in assenza di utenze che vi soggiornano ed in presenza di strade impraticabili ai mezzi, il servizio può essere temporaneamente sospeso a calendario ma comunque garantito su chiamata.

Nel caso di festività infrasettimanali, l'eventuale servizio di recupero terrà conto delle peculiarità del territorio servito e delle minori frequenze di raccolta in essere.

Tutte le domeniche di giugno, e tutti i sabati e domeniche di luglio ed agosto, viene svolto un servizio con modalità EcoBus che staziona nelle 3 fermate denominate «Pian de la Bala», in comune di Paderno del Grappa, «Campo Croce», in comune di Borso del Grappa, «monte Tomba» in comune di Cavaso sul Tomba per complessive 7,36 ore (un turno) di servizio.

#### **c) Frequenze di raccolta per utenze con esigenze particolari**

Il Soggetto Gestore garantisce raccolte con frequenza settimanale anche nelle zone standard, per quelle utenze che, su apposita richiesta dimostrino tale necessità, purché risultino nell'impossibilità di aumentare la volumetria dei contenitori a disposizione e per i quali risulti un riscontro oggettivo anche sulla base dati storica degli svuotamenti del Consiglio di Bacino Priula.

### **Mezzi per la raccolta in zone standard**

Il servizio di raccolta viene svolto con l'impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta "porta a porta" e ridurre i tempi di esecuzione.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca o a doppia vasca (mezzi "satellite"), minicompattatori, semirimorchi (mezzi "madre").

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio, la raccolta può essere svolta mediante l'utilizzo degli automezzi satellite, poiché adibiti alla sola raccolta, e destinati al conferimento all'interno dell'automezzo madre, utilizzato in seguito per il trasporto del rifiuto raccolto presso l'impianto di destino individuato. Ogni automezzo madre riconosce automaticamente il mezzo satellite in avvicinamento effettuando la pesata del rifiuto conferito. I dati relativi al conferimento vengono trasmessi da remoto al sistema informatico centrale del Soggetto Gestore.

	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto secco non riciclabile</b>  <b>Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.I.</b>  rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	--

## Contenitori per la raccolta

### a) Contenitori per la raccolta standard

Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto secco non riciclabile:

- 120 L (contenitore carrellato),
- 240 L (contenitore carrellato),
- 360 L (contenitore carrellato),
- 660 L (contenitore carrellato),
- 1000 L (contenitore carrellato).

Viene comunque garantito lo svuotamento di contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, precedentemente forniti alle utenze dal soggetto gestore ma che possono quindi differire dalle volumetrie sopraindicate.

Le utenze che hanno in dotazione contenitori da 660L e/o 1000L li dovranno posizionare per il conferimento su pavimentazione o terreno, privi di particolari asperità, che consentano un'agevole movimentazione e che non aggravi lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell'operatore. Il Soggetto Gestore può fornire all'utenza, in alternativa ai contenitori di volume da 660L e 1000L, un numero di contenitori con volumetria inferiore la cui somma equivale alla volumetria richiesta.

L'utente deve conferire il rifiuto all'interno di tali contenitori utilizzando esclusivamente sacchetti di tipo trasparente forniti dal Soggetto Gestore.

La quantità di sacchetti forniti annualmente all'utenza dal Soggetto Gestore mediante gli EcoSportelli è stabilito in accordo con il Consiglio di Bacino Priula secondo i seguenti standard, diversi a seconda della volumetria unitaria dei sacchetti forniti:

NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE DOMESTICHE		
	Volume del sacchetto	
	60 litri circa	110 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	100	50
Standard per ogni utenza	100	50
Fornitura standard ulteriore per ogni abitante nel caso di utenze con più di 4 abitanti	20	10

NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE NON DOMESTICHE		
	Volume del sacchetto	
	60 litri circa	>110 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	50% della quantità massima	50% della quantità massima
Standard per contenitore da 40L/120L	100	50
Standard per contenitore da 240 L	150	75
Standard per contenitore da 360 L	200	100
Standard per contenitore da 660 L	300	150
Standard per contenitore da 1000 L	400	200
Fornitura massima per contenitori di volume superiore	1000	500

La quantità dei sacchetti consegnati all'utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l'EcoSportello deve essere congruo rispetto al numero di svuotamenti del contenitore in dotazione. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero

	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.I.</b> rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	---

degli svuotamenti registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all'utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l'anno in corso.

**b) Contenitori per zone a bassa densità abitativa**

Vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori disponibili per la raccolta standard sopradescritti.

**Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Qualora durante la raccolta del rifiuto secco non riciclabile sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore in fase di svuotamento, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, effettuando la prima lettura del transponder e dando comunicazione all'utente, mediante l'adesivo di segnalazione, delle ulteriori operazioni di svuotamento che si sono rese necessarie a garantire il completo svuotamento del contenitore. Analogo comportamento verrà adottato dall'operatore qualora rilevi rifiuto eccessivamente pressato all'interno del contenitore; in tal caso l'operatore dovrà eseguire lo svuotamento completo del contenitore stesso, qualora fattibile.

Tale sistema viene utilizzato anche come contestazione degli svuotamenti multipli dei contenitori del secco non riciclabile, contenenti quantità di rifiuto eccedenti il volume del contenitore stesso; il sistema permette all'utente di avere immediato riscontro dell'anomalia e di risalirne alle cause, potendo correggere il proprio comportamento.

Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto secco depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Anche in questo caso l'operatore deve dare comunicazione all'utente mediante l'adesivo di segnalazione.

**Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti, i costi di trattamento e smaltimento



	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto secco non riciclabile Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.I.a.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

**SB\_I.I.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile  
servizio aggiuntivo**

**Tipologia del rifiuto raccolto**

Il rifiuto secco non riciclabile è costituito dal rifiuto residuale rispetto ai materiali oggetto di specifica raccolta differenziata. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

**Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse, la raccolta del rifiuto secco non riciclabile mediante il servizio di raccolta "porta a porta" viene svolta con frequenza:

- settimanale, per zone urbanisticamente complesse, ma non coincidenti col "centro storico";
- bisettimanale, per zone particolarmente complesse dal punto di vista urbanistico generalmente corrispondenti al "centro storico".

Le zone territoriali caratterizzate da frequenza di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

**Contenitori per zone urbanisticamente complesse**


Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_I.I., possono essere consegnati contenitori di volume ridotto rispetto allo standard, ovvero contenitori di piccole dimensioni (dai 30 ai 50 L), per utenze con spazi interni sufficienti per la loro collocazione, con fornitura di sacchetti a perdere secondo lo standard descritto al punto precedente.

**Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei sacchetti.

	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto secco non riciclabile</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b>	<b>SB_I.I.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	--

## **SB\_I.I.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile servizio di supporto aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

Il rifiuto secco non riciclabile è costituito dal rifiuto residuale rispetto ai materiali oggetto di specifica raccolta differenziata. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Modalità di raccolta aggiuntive per zone urbanisticamente complesse**

Il servizio di supporto al servizio standard di raccolta porta a porta viene effettuato mediante utilizzo di un mezzo mobile itinerante "EcoBus" con conferimento diretto da parte delle utenze, e viene svolta su fermate previste comunque con frequenze settimanali o bisettimanale, a cadenze analoghe rispetto al servizio "porta a porta", ma con passaggio del mezzo in fascia oraria indicativamente tardo pomeridiana/serale.

Il rifiuto secco non riciclabile può altresì essere conferito direttamente dall'utenza presso l'EcoStop, con giornate, siti ed orari di stazionamento stabiliti nel calendario di raccolta concordato con il Consiglio di Bacino Priula.

Nel caso di festività infrasettimanali, il servizio di recupero del servizio settimanale viene previsto secondo le indicazioni previste per il servizio di raccolta standard.

Per il servizio bisettimanale invece, nel caso di festività infrasettimanali a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì. Il recupero viene previsto a calendario solo qualora ricada ad almeno due giorni di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto secco. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### **Mezzi per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Per situazioni urbanistiche più complesse, dove si rileva una conformazione tale da non permettere l'esposizione dei contenitori da parte dell'utenza, Soggetto Gestore affianca altri mezzi ai mezzi di raccolta standard, attuando modelli di raccolta aggiuntivi rispetto a quello standard.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono:

- "EcoBus" (tipologia mezzo a doppia vasca oppure mezzo vasca) che sosta in zone e orari prestabiliti, per un periodo di tempo proporzionale al numero di utenze da servire; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto;
- "EcoStop", costituito da contenitore scarrabile a più scomparti che consente il conferimento di tutti i rifiuti in forma separata da parte dell'utenza; sosta per il tempo necessario e in orari prefissati, in zone sufficientemente ampie da consentire lo stazionamento e le operazioni di manovra; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto.


### **Contenitori per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

Per le zone urbanisticamente complesse, generalmente coincidenti con il "centro storico", alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nelle schede SB\_I.I e SB\_I.I.a., possono essere consegnati contenitori di tipologia

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 21 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	



	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto secco non</b> <b>riciclabile</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b>	<b>SB_I.I.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	--

diversa rispetto allo standard, ovvero:

- “sacchetti contenitore” dotati di transponder adesivo, per utenze con assenza di spazi interni per la collocazione di contenitori rigidi; il volume e il numero dei “sacchetti contenitore” forniti ad ogni utenza è stato definito di concerto tra il Consiglio di Bacino Priula e Soggetto Gestore come segue:

NUMERO STANDARD SACCHETTI CONTENITORI CON TRANSPONDER SECCO	
	UTENZE DOMESTICHE
	60 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	50
Standard per ogni utenza	100

Per le utenze non domestiche il numero dei “sacchetti contenitore” con transponder da consegnare è parametrato al volume di contenitore necessario e alla frequenza di raccolta prevista nella zona standard.

La quantità dei sacchetti consegnati all'utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l'EcoSportello deve essere tendenzialmente uguale al numero di conferimenti registrati. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero dei conferimenti registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all'utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l'anno in corso.

### **Costi del servizio di supporto aggiuntivo**

I costi dei servizi di supporto aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda “CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei “sacchetti contenitore”.

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto Umido Servizio Standard</b>	<b>SB_1.2.</b> rev.I del 24/07/2020
--	---	--

## SB\_1.2. Gestione Raccolta rifiuto umido Servizio Standard

### Tipologia del rifiuto raccolto

Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fermentescibile, ovvero principalmente da scarti alimentari e di cucina, ecc... Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### Frequenze di raccolta

#### a) Frequenze di raccolta standard

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, tutto l'anno di norma con frequenza bisettimanale.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì. Il recupero viene previsto a calendario solo qualora ricada ad almeno due giorni di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto umido. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

#### b) Frequenze di raccolta per zone a bassa densità abitativa

In base all'analisi del territorio svolta da Soggetto Gestore che tiene conto della particolarità del territorio servito, dell'assenza di residenti in taluni periodi dell'anno e degli ampi spazi a disposizione, per il rifiuto umido di norma non viene previsto il servizio di raccolta. Vengono pertanto introdotte misure di incentivazione del compostaggio domestico per l'autotrattamento del rifiuto umido da parte dell'utenza.

Tutte le domeniche di giugno, e tutti i sabati e domeniche di luglio ed agosto, viene svolto un servizio con modalità Ecobus che staziona nelle 3 fermate denominate «Pian de la Bala», in comune di Paderno del Grappa, «Campo Croce», in comune di Borso del Grappa, «monte Tomba» in comune di Cavaso sul Tomba per complessive 7,36 ore (un turno) di servizio.

### Mezzi per la raccolta in zone standard

Il servizio di raccolta viene svolto con l'impiego di automezzi funzionali alle caratteristiche del territorio da servire e alla sua conformazione urbanistica. I mezzi utilizzati per il servizio sono dotati di apprestamenti tecnici appositamente sviluppati per facilitare le operazioni di raccolta "porta a porta" e ridurre i tempi di esecuzione.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono: automezzi a vasca o a doppia vasca (mezzi "satellite") , minicompattatori, semirimorchi (mezzi "madre").

Ai fini dell'ottimizzazione del servizio, la raccolta può essere svolta mediante l'utilizzo degli automezzi satellite, poiché adibiti alla sola raccolta, e destinati al conferimento all'interno dell'automezzo madre, utilizzato in seguito per il trasporto del rifiuto raccolto presso l'impianto di destino individuato. Ogni automezzo madre riconosce automaticamente il mezzo satellite in avvicinamento effettuando la pesata del rifiuto conferito. I dati relativi al conferimento vengono trasmessi da remoto al sistema informatico centrale di Soggetto Gestore.

### Contenitori per la raccolta

Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto umido:

- 23L /25 L,
- 120 L (contenitore carrellato),
- 240L (contenitore carrellato),

Viene comunque garantito lo svuotamento di contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, precedentemente forniti alle utenze dal soggetto gestore ma che possono quindi differire dalle volumetrie sopraindicate.

Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 23 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto Umido Servizio Standard</b>	<b>SB_1.2.</b> rev.1 del 24/07/2020
---	---	--

L'utente deve conferire il rifiuto all'interno di tali contenitori utilizzando esclusivamente sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile forniti dal Soggetto Gestore.

A ciascuna utenza viene inoltre assegnato un contenitore in materiale plastico, dotato di appositi fori per l'aerazione, denominato "sottolavello aerato", per l'utilizzo interno.

La quantità di sacchetti forniti annualmente all'utenza dal Soggetto Gestore presso gli EcoSportelli è stabilito in accordo con il Consiglio di Bacino Priula secondo i seguenti standard, diversi a seconda della volumetria unitaria dei sacchetti forniti:

NUMERO STANDARD SACCHETTI UTENZE DOMESTICHE		
	Volume del sacchetto	
	7 litri circa	50 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	200	50
Standard per ogni utenza	300	100
Fornitura standard ulteriore per ogni abitante nel caso di utenze con più di 4 abitanti	50	35

STANDARD SACCHETTI UTENZE NON DOMESTICHE			
	Volume del sacchetto		
	7 litri circa	50 litri circa	Fodere 120/240 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	200	50	50
Standard per contenitore da 25 litri	300	100	-
Standard per contenitore da 120 litri	400	200	100
Standard per contenitore da 240 litri	600	400	100
Fornitura massima per contenitori di volume superiore	3.000	2.500	500

### Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti

Qualora, durante la raccolta del rifiuto umido presso utenze domestiche, sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, o la presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Solo per casi reiterati e già segnalati numerose volte, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra.

Qualora durante la raccolta del rifiuto umido presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto umido depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.


Qualora durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto umido conferito mediante l'uso di sacchetti non biodegradabili, quindi non conformi, l'operatore è tenuto a non effettuare lo svuotamento e a segnalare la difformità mediante l'apposito adesivo.

### Costi del servizio

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto Umido</b> <b>Servizio Standard</b></p>	<p><b>SB_1.2.</b> rev.1 del 24/07/2020</p>
--	---	--

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti, i costi di trattamento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto Umido</b> <b>Servizio Aggiuntivo</b></p>	<p><b>SB_1.2.a.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

## **SB\_1.2.a. Gestione Raccolta rifiuto umido servizio aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fermentescibile, ovvero principalmente da scarti alimentari e di cucina, ecc... Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse, la raccolta del rifiuto umido mediante il servizio di raccolta "porta a porta" viene svolta con frequenza trisettimanale.


Le zone territoriali caratterizzate da frequenza di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

Nel caso di festività infrasettimanali, di norma il recupero del servizio a frequenza trisettimanale, viene anticipato o posticipato di un giorno, ma solo se il servizio di recupero ricada ad almeno un giorno di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto umido. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto Umido</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b>	<b>SB_1.2.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
--	---	--

## SB\_1.2.b. Gestione Raccolta rifiuto umido servizio di supporto aggiuntivo

### Tipologia del rifiuto raccolto

Il rifiuto umido è costituito da materiale a componente organica fermentescibile, ovvero principalmente da scarti alimentari e di cucina, ecc... Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### Modalità di raccolta aggiuntive per zone urbanisticamente complesse

Il servizio di supporto al servizio standard di raccolta porta a porta viene effettuato mediante utilizzo dell'EcoBus con conferimento diretto da parte delle utenze, e viene svolta comunque con frequenza trisettimanale, a cadenze analoghe rispetto al servizio "porta a porta" ma con passaggio del mezzo in fascia oraria indicativamente tardo pomeridiana/serale.

Il rifiuto umido può altresì essere conferito direttamente dall'utenza presso l'EcoStop, con giornate, siti ed orari di stazionamento stabiliti nel calendario di raccolta concordato con il Consiglio di Bacino Priula.

Nel caso di festività infrasettimanali, di norma il recupero del servizio a frequenza trisettimanale, viene anticipato o posticipato di un giorno, ma solo se il servizio di recupero ricada ad almeno un giorno di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto umido. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### Mezzi per la raccolta in zone urbanisticamente complesse

Per situazioni urbanistiche più complesse, dove si rileva una conformazione tale da non permettere l'esposizione dei contenitori da parte dell'utenza, Soggetto Gestore affianca altri mezzi ai mezzi di raccolta standard, attuando modelli di raccolta aggiuntivi rispetto a quello standard.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono:


- "EcoBus" (tipologia mezzo a doppia vasca oppure mezzo vasca) che sosta in zone e orari prestabiliti, per un periodo di tempo proporzionale al numero di utenze da servire; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto;
- "EcoStop", costituito da contenitore scarrabile a più scomparti che consente il conferimento di tutti i rifiuti in forma separata da parte dell'utenza; sosta per il tempo necessario e in orari prefissati, in zone sufficientemente ampie da consentire lo stazionamento e le operazioni di manovra; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto.

### Contenitori per la raccolta per zone urbanisticamente complesse

Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte. Vengono inoltre forniti sacchetti in materiale biodegradabile e compostabile secondo le specifiche descritte per il servizio standard.

Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_1.2 possono essere consegnati contenitori di volume ridotto rispetto allo standard, ovvero:

- sottolavello da 10L dotato di transponder, per utenze con assenza di spazi interni per la collocazione di contenitori di volumetria superiore.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto Umido Servizio di Supporto Aggiuntivo</b>	<b>SB_1.2.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	--

### **Costi del servizio di supporto aggiuntivo**

I costi dei servizi di supporto aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda “CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto costituito</b> <b>da carta e cartone</b> <b>Servizio standard</b></p>	<p><b>SB_I.3.</b> rev.I del 24/07/2020</p>
---	--	--

## **SB\_I.3. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio standard**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti in carta e cartone sono costituiti fondamentalmente da materiali cellulOSICI o a prevalente composizione cellulOSICA. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta**

#### **a) Frequenze di raccolta standard**

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, tutto l'anno di norma con frequenza quindicinale.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

#### **b) Frequenze di raccolta per zone a bassa densità abitativa**

In base all'analisi del territorio svolta dal Soggetto Gestore vengono individuate le zone che per bassa densità abitativa, necessitano di una minore frequenza delle raccolte. Nei predetti casi, concordati con il Consiglio di Bacino Priula, la raccolta del rifiuto costituito da carta e cartone, in determinati mesi dell'anno che coincidono generalmente con il periodo estivo, può avere una frequenza mensile. Durante i mesi invernali, in assenza di utenze che vi soggiornano ed in presenza di strade impraticabili ai mezzi, il servizio può essere temporaneamente sospeso a calendario, ma comunque garantito su chiamata.

Nel caso di festività infrasettimanali, il servizio di recupero previsto a calendario, terrà conto delle peculiarità del territorio servito e delle minori frequenze di raccolta in essere.

Tutte le domeniche di giugno, e tutti i sabati e domeniche di luglio ed agosto, viene svolto un servizio con modalità EcoBus che staziona nelle 3 fermate denominate «Pian de la Bala», in comune di Paderno del Grappa, «Campo Croce», in comune di Borso del Grappa, «monte Tomba» in comune di Cavaso sul Tomba per complessive 7,36 ore (un turno) di servizio.

### **Contenitori per la raccolta**

#### **a) Contenitori per la raccolta standard**

Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori carrellati per il rifiuto costituito da carta e cartone:

- 120 L (contenitore carrellato),
- 240L (contenitore carrellato),
- 360L (contenitore carrellato),
- 660L (contenitore carrellato),
- 1000L (contenitore carrellato).

Viene comunque garantito lo svuotamento di contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, precedentemente forniti alle utenze dal soggetto gestore ma che possono quindi differire dalle volumetrie sopraindicate. In particolare sono presenti sul territorio del Consiglio di Bacino Priula contenitori da 50L, in progressiva sostituzione da parte del Soggetto Gestore, ma per i quali viene comunque svolto il servizio di raccolta.

Le utenze che hanno in dotazione contenitori dai 360L ai 1000L li dovranno posizionare per il conferimento su pavimentazione o terreno, privi di particolari asperità, che consentano un'agevole movimentazione e che non aggravi lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell'operatore. Il Soggetto Gestore può fornire all'utenza, in alternativa ai contenitori di volume da 660L e 1000L, un numero di contenitori con volumetria inferiore la cui somma equivale alla volumetria richiesta.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 29 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto costituito</b> <b>da carta e cartone</b> <b>Servizio standard</b></p>	<p><b>SB_1.3.</b> rev.1 del 24/07/2020</p>
---	--	--

L'utenza deve conferire il materiale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.

#### **b) Contenitori per zone a bassa densità abitativa**

Vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

#### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Qualora, durante la raccolta di carta e cartone presso utenze domestiche, sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, o la presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità e invitando l'utenza a ritirare un contenitore di volumetria maggiore. Solo per casi reiterati, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra.


Qualora durante la raccolta di carta e cartone presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.

Nel caso di utilizzo di sacchetti in plastica da parte dell'utenza per il conferimento di carta e cartone all'interno dei contenitori, sia per le utenze domestiche sia per le utenze non domestiche, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità.

#### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), i costi di trattamento e vengono detratti i relativi ricavi.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto costituito</b> <b>da carta e cartone</b> <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p><b>SB_1.3.a.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

## **SB\_1.3.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti in carta e cartone sono costituiti fundamentalmente da materiali cellulósici o a prevalente composizione cellulósica. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse, la raccolta di carta e cartone mediante il servizio di raccolta "porta a porta" viene svolta con frequenza:

- settimanale, per zone urbanisticamente complesse ma non coincidenti con i centri storici;
- bisettimanale, per zone particolarmente complesse dal punto di vista urbanistico generalmente corrispondenti al centro storico.

Le zone territoriali caratterizzate da frequenza di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

### **Contenitori per la raccolta per zone urbanisticamente complesse**


Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_1.3, possono essere consegnati contenitori di volume ridotto rispetto allo standard, ovvero contenitori di piccole dimensioni (dai 30 ai 50 L), per utenze con spazi interni sufficienti per la loro collocazione, con conferimento di materiale sfuso all'interno del contenitore;

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto costituito da</b> <b>carta e cartone</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_1.3.b.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

## **SB\_1.3.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da carta e cartone servizio di supporto aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti in carta e cartone sono costituiti fundamentalmente da materiali cellulósici o a prevalente composizione cellulósica. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Modalità di raccolta aggiuntive per zone urbanisticamente complesse**

Il servizio di supporto al servizio standard di raccolta porta a porta viene effettuato mediante utilizzo dell'EcoBus con conferimento diretto da parte delle utenze, e viene svolta comunque con frequenze settimanali o bisettimanale, a cadenze analoghe rispetto al servizio "porta a porta" ma con passaggio del mezzo in fascia oraria indicativamente tardo pomeridiana/serale.

Il rifiuto costituito da carta e cartone può altresì essere conferito direttamente dall'utenza presso l'EcoStop, con giornate, siti ed orari di stazionamento stabiliti nel calendario di raccolta concordato con il Consiglio di Bacino Priula.

Nel caso di festività infrasettimanali, di norma il recupero del servizio a frequenza trisettimanale, viene anticipato o posticipato di un giorno, ma solo se il servizio di recupero ricada ad almeno un giorno di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del rifiuto umido. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### **Mezzi per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Per situazioni urbanistiche più complesse, dove si rileva una conformazione tale da non permettere l'esposizione dei contenitori da parte dell'utenza, il Soggetto Gestore affianca altri mezzi ai mezzi di raccolta standard, attuando modelli di raccolta aggiuntivi rispetto a quello standard.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono:


- **EcoBus** (tipologia mezzo a doppia vasca oppure mezzo vasca) che sosta in zone e orari prestabiliti, per un periodo di tempo proporzionale al numero di utenze da servire; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto;
- **EcoStop**, costituito da contenitore scarrabile a più scomparti che consente il conferimento di tutti i rifiuti in forma separata da parte dell'utenza; sosta per il tempo necessario e in orari prefissati, in zone sufficientemente ampie da consentire lo stazionamento e le operazioni di manovra; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto.

### **Contenitori per la raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_1.3 e SB\_1.3.a., possono essere consegnati contenitori di tipologia diversa rispetto allo standard, ovvero:

- "sacchetti contenitore" (da circa 40 L) per utenze con assenza di spazi interni per la collocazione di contenitori rigidi; il volume e il numero dei "sacchetti contenitore" forniti ad ogni utenza, è stato definito di concerto tra il Consiglio di Bacino Priula e Soggetto Gestore come segue:

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto costituito da</b> <b>carta e cartone</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.3.b.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

NUMERO STANDARD SACCHETTI CONTENITORI CARTA	
	UTENZE DOMESTICHE
	40 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	50
Standard per ogni utenza	100


Per le utenze non domestiche il numero dei “sacchetti contenitore” da consegnare è parametrato al volume di contenitore necessario e alla frequenza di raccolta prevista nella zona standard.

La quantità dei sacchetti consegnati all’utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l'EcoSportello deve essere tendenzialmente uguale al numero di conferimenti previsti nel periodo o per le non domestiche parametrato al volume del contenitore equivalente. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero dei conferimenti previsti nel periodo o registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all’utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l’anno in corso.

#### **Costi del servizio di supporto aggiuntivo**

I costi dei servizi di supporto aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda “CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato) gestione dei “sacchetti contenitore”.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b> <b>imballaggi VPL</b> <b>Servizio standard</b></p>	<p><b>SB_1.4</b> rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	---

## **SB\_1.4. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - raccolta multi materiale servizio standard**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti sono costituiti da imballaggi, privi di residui, in vetro, plastica, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta**

#### **a) Frequenze di raccolta standard**

Il servizio viene svolto tutto l'anno con frequenza settimanale.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

#### **b) Frequenze di raccolta per zone a bassa densità abitativa**

In base all'analisi del territorio svolta dal Soggetto Gestore vengono individuate le zone che per bassa densità abitativa, necessitano di una minore frequenza delle raccolte. Nei predetti casi, concordati con il Consiglio di Bacino Priula, la raccolta multimateriale, in determinati mesi dell'anno che coincidono generalmente con il periodo estivo, può avere una frequenza mensile. Durante i mesi invernali, in assenza di utenze che vi soggiornano ed in presenza di strade impraticabili ai mezzi, il servizio può essere temporaneamente sospeso a calendario ma comunque garantito su chiamata.

Nel caso di festività infrasettimanali, il servizio di recupero previsto a calendario, terrà conto delle peculiarità del territorio servito e delle minori frequenze di raccolta in essere.

Tutte le domeniche di giugno, e tutti i sabati e domeniche di luglio ed agosto, viene svolto un servizio con modalità Ecobus che staziona nelle 3 fermate denominate «Pian de la Bala», in comune di Paderno del Grappa, «Campo Croce», in comune di Borso del Grappa, «monte Tomba» in comune di Cavaso sul Tomba per complessive 7,36 ore (un turno) di servizio.

### **Contenitori per la raccolta**

#### **a) Contenitori per la raccolta standard**


Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori per il rifiuto costituito da imballaggi in vetro, plastica e lattine:

- 120 L (contenitore carrellato),
- 240L (contenitore carrellato),
- 360L (contenitore carrellato),
- 660L (contenitore carrellato),
- 1000L (contenitore carrellato).

Viene comunque garantito lo svuotamento di contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, precedentemente forniti alle utenze dal soggetto gestore ma che possono quindi differire dalle volumetrie sopraindicate.

Le utenze che hanno in dotazione contenitori dai 240L ai 1000L li dovranno posizionare per il conferimento su pavimentazione o terreno, privi di particolari asperità, che consentano un'agevole movimentazione e che non aggravi lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell'operatore. Il Soggetto Gestore può fornire all'utenza, in alternativa ai contenitori di volume da 660L e 1000L, un numero di contenitori con volumetria inferiore la cui somma equivale alla volumetria richiesta.

L'utenza deve conferire il multimateriale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b> <b>imballaggi VPL</b> <b>Servizio standard</b></p>	<p><b>SB_1.4</b> rev.1 del 24/07/2020</p>
---	---	---

#### **b) Contenitori per zone a bassa densità abitativa**

Vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori disponibili per la raccolta standard sopradescritti.


#### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Qualora, durante la raccolta multimateriale presso utenze domestiche, sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, o la presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Solo per casi reiterati e già segnalati numerose volte, l'operatore è autorizzato a non raccogliere il rifiuto a terra.

Qualora durante la raccolta del multimateriale presso utenze non domestiche sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore, l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità. Qualora invece durante la raccolta sia rilevata la presenza di rifiuto depositato a terra, all'esterno del contenitore, l'operatore è tenuto ad effettuare esclusivamente lo svuotamento del contenitore e a lasciare a terra il materiale esterno. Tale difformità deve essere segnalata mediante uso dell'adesivo di segnalazione.

#### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), i costi di trattamento e vengono detratti i relativi ricavi.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b> <b>imballaggi VPL</b> <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p><b>SB_I.4.a</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

## **SB\_I.4.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - multimateriale servizio aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti sono costituiti da imballaggi, privi di residui, in vetro, plastica, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse, la raccolta multimateriale svolta mediante il servizio di raccolta "porta a porta" viene svolta con frequenza:

- bisettimanale, per zone urbanisticamente complesse ma non coincidenti con i centri storici;
- trisettimanale, per zone particolarmente complesse dal punto di vista urbanistico generalmente corrispondenti al centro storico.

Le zone territoriali caratterizzate da frequenza di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

Le frequenze di raccolta del multimateriale mediante il "porta a porta" potranno essere integrati con giri aggiuntivi dedicati alle utenze non domestiche, anche in giornate festive.

Esclusivamente per le utenze non domestiche nelle zone coincidenti con il centro storico il servizio potrà essere ulteriormente integrato con giri aggiuntivi di raccolta riservati agli imballaggi in plastica molle che le Utenze potranno conferire in sacchi allo scopo identificati da 100L circa, consegnati dal Soggetto Gestore in base alle richieste dell'Utenza.

### **Contenitori per zone urbanisticamente complesse**

Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.


Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_I.4., possono essere consegnati contenitori di volume ridotto rispetto allo standard, ovvero contenitori di piccole dimensioni (dai 30 ai 50 L), per utenze con spazi interni sufficienti per la loro collocazione, con conferimento di materiale sfuso all'interno del contenitore;

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei sacchetti ove previsti.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b> <b>imballaggi VPL</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b></p>	<p><b>SB_I.4.b</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

## **SB\_I.4.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - multimateriale servizio di supporto aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

I rifiuti sono costituiti da imballaggi, privi di residui, in vetro, plastica, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Modalità di raccolta aggiuntive per zone urbanisticamente complesse**

Il servizio di supporto al servizio standard di raccolta porta a porta viene effettuato mediante utilizzo dell'EcoBus con conferimento diretto da parte delle utenze, e viene svolta comunque con frequenze bisettimanali o trisettimanali, a cadenze analoghe rispetto al servizio "porta a porta" ma con passaggio del mezzo in fascia oraria indicativamente tardo pomeridiana/serale.

Il rifiuto "VPL" può altresì essere conferito direttamente dall'utenza presso l'EcoStop, con giornate, siti ed orari di stazionamento stabiliti nel calendario di raccolta concordato con il Consiglio di Bacino Priula.

Nel caso di festività infrasettimanali, il servizio di recupero del servizio settimanale viene previsto secondo le indicazioni previste per il servizio di raccolta standard.

Nel caso di festività infrasettimanali, di norma il recupero del servizio a frequenza trisettimanale, viene anticipato o posticipato di un giorno, ma solo se il servizio di recupero ricada ad almeno un giorno di distanza rispetto alla precedente o successiva raccolta del multimateriale. Cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### **Mezzi per la raccolta in zone urbanisticamente complesse**

Per situazioni urbanistiche più complesse, dove si rileva una conformazione tale da non permettere l'esposizione dei contenitori da parte dell'utenza, il Soggetto Gestore affianca altri mezzi ai mezzi di raccolta standard, attuando modelli di raccolta aggiuntivi rispetto a quello standard.

I mezzi prevalentemente utilizzati per lo svolgimento del servizio, facilmente riconoscibili mediante specifici adesivi e logo aziendale, sono:


- **EcoBus** (tipologia mezzo a doppia vasca oppure mezzo vasca) che sosta in zone e orari prestabiliti, per un periodo di tempo proporzionale al numero di utenze da servire; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto;
- **EcoStop**, costituito da contenitore scarrabile a più scomparti che consente il conferimento di tutti i rifiuti in forma separata da parte dell'utenza; sosta per il tempo necessario e in orari prefissati, in zone sufficientemente ampie da consentire lo stazionamento e le operazioni di manovra; l'operatore, costantemente presente provvede a fornire all'utenza indicazioni per il corretto conferimento, a rilevare lo svuotamento mediante la lettura del transponder (quando previsto), a verificare la conformità del rifiuto.

### **Contenitori per zone urbanisticamente complesse**

Secondo le specifiche di servizio già descritte nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", vengono messi a disposizione dell'utenza i contenitori standard nelle volumetrie precedentemente descritte.

Per le zone urbanisticamente complesse, alle utenze con spazi ridotti/assenti interni ed esterni per la collocazione dei contenitori e la loro esposizione, individuate con i criteri già descritti nella Scheda Generale "Raccolta porta a porta", oltre ai contenitori standard definiti nella scheda SB\_I.4. e SB\_I.4.a, possono essere consegnati contenitori di tipologia diversa rispetto allo standard, ovvero:



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b> <b>imballaggi VPL</b> <b>Servizio di Supporto Aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.4.b</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	--

- “sacchetti contenitore” per utenze con assenza di spazi interni per la collocazione di contenitori rigidi; il volume e il numero dei “sacchetti contenitore” forniti ad ogni utenza, è stato definito di concerto tra il Consiglio di Bacino Priula e il Soggetto Gestore come segue:

NUMERO STANDARD SACCHETTI CONTENITORI VPA	
	UTENZE DOMESTICHE
	60 litri circa
Standard consegnato per volta all'EcoSportello	50
Standard per ogni utenza	100

Per le utenze non domestiche il numero dei “sacchetti contenitore” da consegnare è parametrato al volume di contenitore necessario e alla frequenza di raccolta prevista nella zona standard.

La quantità dei sacchetti consegnati all’utenza, definita nello standard, è considerata su base annua, ma può essere utilizzata per periodi più lunghi. Il consumo dei sacchetti rilevato alla richiesta di rifornimento presso l'EcoSportello deve essere tendenzialmente uguale al numero di conferimenti previsti nel periodo o registrati. Nei casi in cui sia rilevato un consumo palesemente in contrasto col numero dei conferimenti previsti nel periodo o registrati, il Soggetto Gestore può rifornire i sacchetti all’utenza richiedendone il pagamento sulla base di quanto definito nel Prezzario o in alternativa ridurre proporzionalmente la quantità consegnabile per l’anno in corso.

#### **Costi del servizio di supporto aggiuntivo**

I costi dei servizi di supporto aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda “CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei “sacchetti contenitore”.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto vegetale</b>	<b>SB_I.7.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	--	--

## SB\_I.7. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto vegetale

### Tipologia del rifiuto raccolto

I rifiuti vegetali sono costituiti da sfalci d'erba, ramaglie, piante domestiche, ecc., provenienti da aree verdi quali giardini e parchi. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### Frequenze di raccolta

#### a) Frequenze di raccolta standard

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, da aprile a dicembre con frequenza settimanale, da gennaio a marzo con frequenza quindicinale.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato il sabato precedente la festività, qualora la festività ricada di lunedì o martedì o mercoledì, il sabato successivo qualora la festività ricada di giovedì o venerdì; cadenze di recupero di servizi differenti da quanto sopra, devono essere valutate e concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

#### b) Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse

La raccolta del rifiuto vegetale viene svolta con le stesse frequenze di raccolta standard ma individuando le zone in cui sono presenti utenze con giardini, cui sono consegnati gli appositi contenitori.

#### c) Frequenze di raccolta per zone a bassa densità abitativa

In base all'analisi del territorio svolta dal Soggetto Gestore che tiene conto della particolarità del territorio servito, dell'assenza di residenti in taluni periodi dell'anno e degli ampi spazi a disposizione, il rifiuto vegetale può essere trattato singolarmente dall'utenza attraverso la pratica del compostaggio domestico o conferito presso l'EcoCentro.

### Contenitori per la raccolta

#### a) Contenitori per la raccolta standard

Vengono messe a disposizione dell'utenza le seguenti volumetrie di contenitori carrellati per il rifiuto vegetale:

- 120 L (contenitore carrellato),
- 240 L (contenitore carrellato).

I contenitori sono dotati di appositi fori di aerazione sul fusto, in modo da permettere l'aerazione del materiale contenuto e l'evaporazione dell'acqua, ed evitando così il processo di fermentazione.

Viene comunque garantito lo svuotamento di contenitori di proprietà del Soggetto Gestore, precedentemente forniti alle utenze dal soggetto gestore ma che possono quindi differire nelle caratteristiche dai contenitori sopradescritti, ma con analoghe volumetrie.

L'utenza deve conferire il vegetale sfuso all'interno del contenitore fornito, senza l'utilizzo di sacchetti.

### Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti


Qualora, durante la raccolta del vegetale sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente il volume del contenitore, ovvero la presenza di rifiuto oltre il bordo superiore del contenitore l'operatore è tenuto a raccogliere tutto il rifiuto, compilando l'adesivo di segnalazione delle difformità, riportando l'indicazione all'utenza di ritirare un contenitore di volumetria maggiore. Nei casi reiterati, l'operatore è autorizzato a non effettuare lo svuotamento del contenitore.

In caso di presenza di rifiuto depositato a terra all'esterno del contenitore e/o di conferimento mediante sacchi (anche se si tratta di sacchi forniti in passato dal soggetto gestore), l'operatore è tenuto a segnalare la difformità mediante l'adesivo di segnalazione ed è autorizzato a non raccogliere il materiale.

### Costi del servizio

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Consiglio di Bacino Priula Pagina 39 di 151

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto vegetale</b></p>	<p><b>SB_1.7.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), i costi di trattamento.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta indumenti usati</b>	<b>SB_2.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	--------------------------------------

## SB\_2. Raccolta di indumenti usati

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta di rifiuti urbani costituiti da indumenti usati quali ad esempio: capi di abbigliamento, scarpe, borse, cinture, biancheria per la casa, ecc., prodotti da utenti domestici. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula in base alla dislocazione dei contenitori destinati alla raccolta.

### **Modalità di esecuzione**

La raccolta viene svolta mediante lo svuotamento di appositi contenitori posti all'interno degli EcoCentri ed eventualmente presso altri siti opportunamente individuati in accordo con i Comuni per fornire una capillare distribuzione sul territorio ed evitare nel contempo situazioni di abbandono e di degrado.

Il servizio di raccolta viene reso nei giorni feriali. Al termine del servizio, o al sopraggiunto riempimento intermedio dei volumi disponibili dei mezzi, viene effettuato il trasporto degli indumenti usati presso gli impianti di stoccaggio individuati.

Il servizio viene effettuato in tutto l'arco dell'anno, sulla base di un calendario redatto annualmente in funzione del numero di contenitori, delle quantità raccolte e della stagionalità.

E' previsto inoltre un costante monitoraggio del grado di riempimento dei contenitori per garantire sempre la possibilità di conferimento da parte dell'utenza, nonché tempestivi interventi delle aree per assicurare l'indispensabile livello di igienicità e decoro.

### **Mezzi impiegati**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio attraverso l'utilizzo di automezzi adeguati (es.: mezzi a pianale centinati, scarrabili dotati di ragno, ecc.). Ad avvenuto riempimento dei mezzi, gli operatori addetti alla raccolta provvedono allo stoccaggio degli indumenti usati all'interno di cassoni situati in aree di travaso autorizzate per il successivo conferimento agli impianti di destino individuati dal Soggetto Gestore.

Gli addetti al servizio dovranno essere dotati di attrezzature idonee alla raccolta di rifiuti eventualmente depositati all'esterno degli appositi contenitori al fine di mantenere pulite le aree circostanti.

### **Contenitori per la raccolta**

I contenitori a disposizione dell'utenza per la raccolta degli indumenti usati sono costituiti da campane della capacità di circa 2 mc, dotate di apertura superiore a maniglione basculante, di colore giallo e muniti di adesivi che indicano brevemente le frazioni di rifiuto cui sono destinate.

### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito del servizio in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale riscuote gli eventuali corrispettivi derivanti dalla vendita degli indumenti usati.

Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di individuare gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e di operare al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 41 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

### **Gestione Difformità**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

La presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, viene rilevata dagli operatori addetti alla raccolta in fase di svuotamento al fine di consentire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori, i costi di trattamento e vengono detratti gli eventuali ricavi.

	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta manuale imballaggi in carta e cartone Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_3.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

### **SB\_3. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) servizio standard**

#### **Objetto del servizio**

Il servizio è finalizzato alla raccolta manuale del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone assimilato al rifiuto urbano e proveniente dalle utenze non domestiche.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Le utenze non domestiche aderiscono al servizio su richiesta da inoltrare presso la rete degli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore.

#### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di raccolta manuale cartone su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula presso le utenze non domestiche aderenti.

#### **Frequenze di raccolta standard**

Il servizio viene svolto su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula, tutto l'anno di norma con frequenza settimanale. Le cadenze di raccolta vengono definite in accordo tra Consiglio di Bacino Priula e Soggetto Gestore, e comunicate alle Utenze aderenti.

Nel caso di festività infrasettimanali, a calendario viene previsto un servizio di recupero che deve essere effettuato nella prima giornata lavorativa ordinaria utile.

#### **Modalità di esecuzione zone a servizio standard**

Il servizio, del tipo denominato "porta a porta", consiste nell'esecuzione delle operazioni di asporto, fino a un massimo di 2 mc per utenza e per giornata di raccolta, degli imballaggi in carta e cartone.

Non è prevista la fornitura di contenitori, il materiale deve essere conferito sfuso, piegato e accatastato, esposto la mattina del giorno di passaggio previsto, entro le ore 8.00.

#### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito del servizio in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di individuare gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e di operare al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

#### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

#### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

Nei casi di mancata esecuzione dei servizi previsti nei giorni a calendario o con le modalità previste nel presente documento, l'utente che ha esposto correttamente i materiali secondo le disposizioni sopra

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 43 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta manuale imballaggi in carta e cartone Servizio Standard</b>	<b>SB_3.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	--------------------------------------

descritte, può segnalare tempestivamente il disservizio mediante chiamata al Call Center del Soggetto Gestore o attraverso gli EcoSportelli.

Le segnalazioni di mancata raccolta da parte dell'utenza vengono accettate dal Soggetto Gestore a partire dal pomeriggio del giorno stesso di raccolta, tramite Call Center o EcoSportelli.

Soggetto Gestore provvede al recupero delle mancate raccolte entro le 48 ore dall'avvenuta segnalazione da parte dell'utenza.

Il servizio di recupero può essere organizzato secondo orari diversi da quelli del servizio ordinario; le tempistiche sopra indicate per l'esecuzione del recupero comprendono tutti i giorni lavorativi in base al turno settimanale, con esclusione della domenica e degli eventuali altri giorni festivi infrasettimanali. Nel caso di situazioni particolari, segnalate da più utenze e che riguardano la mancata raccolta per esempio di aree estese o intere vie, il servizio di recupero viene garantito entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione.

Le mancate raccolte dovute a cause di forza maggiore (quali ad esempio eventi atmosferici che limitino l'operatività delle raccolte, interruzione completa della viabilità per cause non imputabili al Soggetto Gestore, ecc.) vengono recuperate non appena possibile.

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento del Consiglio di Bacino Priula di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l'esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell'adesivo e l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all'utenza.


Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione. Medesimo comportamento deve essere osservato qualora si riscontrino reiteratamente presenza di rifiuti esposti alla rinfusa.

Qualora durante la raccolta dell'imballaggio in carta e cartone sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente rispetto alla quantità per cui l'Utente ha attivato il servizio, l'operatore è tenuto a raccogliere solo il quantitativo previsto, segnalando la presenza di eccedenze mediante l'uso dell'adesivo di segnalazione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), i costi di trattamento e vengono detratti i relativi ricavi.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta manuale imballaggi</b> <b>in carta e cartone</b> <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_3.a.</b> rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	---

### **SB\_3.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone (raccolta manuale) servizio aggiuntivo**

#### **Objetto del servizio**

Il servizio è finalizzato alla raccolta manuale del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in carta e cartone assimilato al rifiuto urbano e proveniente dalle utenze non domestiche.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

Le utenze non domestiche aderiscono al servizio su richiesta da inoltrare presso la rete degli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore.

#### **Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse le frequenze sono definite in aumento in accordo tra Consiglio di Bacino Priula e Soggetto Gestore, fino a cadenza giornaliera dal lunedì al sabato.

Le zone territoriali caratterizzate da frequenza di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

#### **Modalità di esecuzione zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse può essere organizzato un servizio che prevede la raccolta di quantità pari a 0,5 mc o multipli per utenza e per giornata di raccolta.

Non è prevista la fornitura di contenitori, il materiale deve essere conferito sfuso, piegato e accatastato, esposto in conformità agli orari definiti in fase di attivazione del servizio.

La massima cura deve essere posta dagli addetti alla raccolta durante le operazioni di raccolta per non sporcare o lasciare residui di rifiuti sulle strade, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti salvo nei casi previsti nel successivo paragrafo "Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti"; a miglioramento del servizio si prevede l'accesso e la raccolta in proprietà privata all'interno dei locali dell'utenza. Il servizio viene svolto con cadenza giornaliera alle utenze che fanno richiesta del servizio con l'utilizzo di 3 squadre composte da un mezzo vasca e un operatore, compresa la giornata di sabato.


#### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Gli utenti sono tenuti al rispetto del regolamento del Consiglio di Bacino Priula di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l'esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell'adesivo e l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione informatica abbinata all'utenza.

Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione. Medesimo comportamento deve essere osservato qualora si riscontrino reiteratamente presenza di rifiuti esposti alla rinfusa.

Qualora durante la raccolta dell'imballaggio in carta e cartone sia rilevata la presenza di una quantità di rifiuto eccedente rispetto alla quantità per cui l'Utente ha attivato il servizio, l'operatore è tenuto a raccogliere solo il quantitativo previsto, segnalando la presenza di eccedenze mediante l'uso dell'adesivo di segnalazione.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta manuale imballaggi in carta e cartone Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_3.a.</b> rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	---

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda “CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino” o nella scheda “CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta RUP</b></p>	<p><b>SB_4.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	--

## **SB\_4. Servizio raccolta e trasporto rifiuti urbani potenzialmente pericolosi (RUP)**

### **Objetto del servizio**

Il servizio è finalizzato alla raccolta dei rifiuti potenzialmente pericolosi costituiti da farmaci e medicinali scaduti, da pile e batterie che comprendono in particolare: pile a bottone, pile stilo, batterie per attrezzature elettroniche. Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula. I contenitori destinati alla raccolta di pile sono posizionati indicativamente presso rivenditori di beni da cui derivano i rifiuti raccolti, ovvero presso negozi e supermercati.

I contenitori destinati alla raccolta di farmaci scaduti sono posizionati indicativamente presso ambulatori, distretti sanitari e farmacie.

Entrambe le tipologie di contenitori sono posizionati anche presso gli EcoCentri.

La raccolta viene effettuata direttamente presso tali utenze, eventualmente previo consenso dei proprietari e salva la possibilità di verificare l'accessibilità delle stesse così come la possibilità di poter compiere il servizio in modo agevole e in sicurezza.

### **Frequenze di raccolta**

Il servizio viene svolto tutto l'anno di norma ogni tre settimane con calendario concordato con il Consiglio di Bacino Priula che prevede il recupero dei servizi che ricadano in giornate festive infrasettimanali.

Il servizio di raccolta viene reso nei giorni feriali durante gli orari di apertura degli esercizi.

### **Modalità di esecuzione**

La raccolta viene svolta mediante lo svuotamento degli appositi contenitori.

La massima cura deve essere posta dagli addetti alla raccolta durante le operazioni di raccolta per non sporcare o lasciare residui di rifiuti nei pressi dei contenitori, che in ogni caso devono essere immediatamente raccolti.

### **Contenitori per la raccolta**

I contenitori attualmente in uso per la raccolta delle pile usate sono costituiti da contenitori cilindrici in plastica trasparente.

Quelli per la raccolta dei farmaci sono invece costituiti da contenitori appositi di metallo, preferibilmente di colore bianco con sistema di sicurezza per l'introduzione del rifiuto a basculante, muniti di chiusura a chiave triangolare e di un sistema di alloggiamento interno per sacchi in polietilene di spessore elevato, a prova di taglio.

Entrambi i contenitori sono muniti di adesivi che indicano brevemente le frazioni di rifiuto cui sono destinati.

Ogni contenitore può essere dotato di transponder per la lettura dello svuotamento mediante "saponetta". L'operatore può, inoltre, indicare il grado di riempimento dei contenitori mediante la rilevazione delle seguenti specifiche:

- contenitore vuoto
- contenitore pieno al 25%,
- contenitore pieno al 50%
- contenitore pieno al 75%
- contenitore pieno al 100%
- contenitore con materiale in esubero.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta RUP</b></p>	<p><b>SB_4.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	--

Nel territorio sono presenti contenitori di proprietà del Soggetto Gestore diversi rispetto allo standard descritto perché forniti dal soggetto gestore secondo standard precedenti, per i quali viene comunque garantito il servizio di raccolta.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**


Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti ove previsti, i costi di trattamento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Spazzamento Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_5.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	---

## SB\_5. Spazzamento del territorio servizio standard

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti giacenti su strade e aree pubbliche mediante spazzamento meccanico delle strade da muro a muro, carreggiata e marciapiedi compresi. Il servizio consiste dapprima nella pulizia del marciapiede e poi del piano stradale, con particolare attenzione alle cunette stradali.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di spazzamento stradale su suolo pubblico. Il Soggetto Gestore può eseguire il servizio anche in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

Il Soggetto Gestore definisce in accordo con il Consiglio di Bacino Priula e con i singoli Comuni il calendario e i percorsi degli interventi per il quadriennio successivo. Eventuali modifiche dello stesso, per motivate esigenze organizzative e climatiche, devono essere concordate con il Consiglio di Bacino Priula e con i singoli Comuni. Nel corso del quadriennio i Comuni possono richiedere modifiche non sostanziali ai percorsi da concordare con il Soggetto Gestore.

I percorsi dello spazzamento sono definiti su cartografia georeferenziata.

È garantito uno standard di 45 metri lineari annui per abitante di spazzamento meccanizzato.

Il numero di abitanti utile per il calcolo dei metri lineari a disposizione di ogni singolo Comune corrisponde al dato riferito al 30 settembre dell'anno precedente rispetto a quello di pianificazione del servizio.

Lo standard dei metri lineari per abitante è inteso per il servizio effettuato tramite spazzatrice meccanica con equipaggio composto da un autista ed eventualmente anche da un operatore servente. Ai fini dell'efficientazione del servizio per particolari percorsi definiti in accordo con i Comuni il servizio standard può essere sostituito da un servizio con mini spazzatrice.

I metri lineari dello spazzamento spettanti si intendono calcolati sul percorso effettuato per ogni lato della strada, e non sulla lunghezza assoluta della strada. Per ogni lato della strada i metri lineari calcolati comprendono piste ciclabili e marciapiedi, salvo i casi in cui questi ultimi siano separati dalla carreggiata principale da fossati. Per le piazze e i piazzali destinati a parcheggi i metri lineari vengono determinati misurandone il perimetro esterno purché in assenza di percorsi delimitati da aiuole spartitraffico.

Il servizio inizia in orario prevalentemente antimeridiano, ovvero nelle fasce orarie in cui il traffico pedonale e veicolare è ridotto.


### **Mezzi per la raccolta e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio di spazzamento, l'equipaggio della spazzatrice tradizionale è composto dall'autista, ed eventualmente da un operatore servente attrezzato con idonea attrezzatura quali soffiatori, ramazze e pale. L'equipaggio della mini spazzatrice è composto solo dall'autista. I mezzi utilizzati sono di tipo meccanico e/o aspirante, le dimensioni degli stessi sono di tipo compatto, ovvero idonei alla circolazione sia nei centri urbani che nelle frazioni e nelle strade di scorrimento. La capacità della camera di raccolta per le spazzatrici tradizionali è superiore a 4mc, la mini spazzatrice adotta una camera di raccolta pari circa a 1mc di capacità.

Gli addetti adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico e per contenere il più possibile la dispersione di polveri e quant'altro possa arrecare inconvenienti agli addetti stessi e agli utenti.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dallo spazzamento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Spazzamento Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_5.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	---

Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dallo spazzamento presso gli EcoCentri autorizzati, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), i costi di trattamento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Spazzamento Servizio Aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_5.a.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	---

## SB\_5.a Spazzamento del territorio Servizio Aggiuntivo

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti giacenti su strade e aree pubbliche mediante spazzamento meccanico delle strade da muro a muro, carreggiata e marciapiedi compresi. Il servizio consiste dapprima nella pulizia del marciapiede e poi del piano stradale, con particolare attenzione alle cunette stradali.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di spazzamento stradale su suolo pubblico. Il Soggetto Gestore può eseguire il servizio anche in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

Nel caso di Comuni con presenza di "centro storico" (vedi Glossario) viene garantito uno standard di 100 metri lineari annui per abitante di spazzamento.

Il servizio è eseguito con le medesime modalità e specifiche tecniche riportate nella scheda SB\_5. "Spazzamento del territorio servizio standard".


Il calendario e i percorsi degli interventi dello spazzamento sono definiti globalmente considerando i 100 metri lineari complessivi, che derivano dai 45 metri lineari del servizio standard sommati ai 55 metri lineari del servizio aggiuntivo.

I percorsi dello spazzamento sono definiti su cartografia georeferenziata.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Spazzamento Servizio di supporto Aggiuntivo</b>	<b>SB_5.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	--	--

## **SB\_5.b Spazzamento del territorio - servizio di supporto aggiuntivo**

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti giacenti su strade e aree pubbliche mediante spazzamento meccanico delle strade da muro a muro, carreggiata e marciapiedi compresi. Il servizio consiste dapprima nella pulizia del marciapiede e poi del piano stradale, con particolare attenzione alle cunette stradali.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di spazzamento stradale su suolo pubblico. Il Soggetto Gestore può eseguire il servizio anche in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio è eseguito con le medesime modalità e specifiche tecniche riportate nella scheda SB\_5. "Spazzamento del territorio servizio standard".

Le modalità del servizio vengono definite sulla base di richieste specifiche da parte dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula indirizzate a soluzioni di particolarità stagionali (es.: Piano Foglie).

I percorsi e le frequenze dello spazzamento sono definiti su cartografia georeferenziata, il programma complessivo approvato dal Consiglio di Bacino Priula viene trasmesso dal Soggetto Gestore al Comune richiedente con il dettaglio dei servizi da eseguire.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).

	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Pulizia del territorio</b></p>	<p align="center"><b>SB_6.</b> rev.I del 07/07/2023</p>
---	---	---

## SB\_6. Servizio pulizia del territorio (NdQ)

### Oggetto del servizio

Il servizio di Pulizia del Territorio denominato Netturbino di Quartiere, di seguito NdQ, consiste nella raccolta di rifiuti abbandonati con volume inferiore a 1 mc per singolo punto, giacenti su e/o lungo strade pubbliche o ad uso pubblico (es.: rilevati stradali, fossi, marciapiedi, piste ciclabili, ecc.).

Le tipologie di rifiuto raccolte nell'esecuzione del servizio NdQ sono le medesime di quelle oggetto di raccolta domiciliare o conferibili presso gli EcoCentri con esclusione dei rifiuti pericolosi.

### Territorio servito

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio NdQ sul territorio di tutti i Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula.

### Modalità di esecuzione

#### INTERVENTI PROGRAMMATI

Il servizio NdQ è innanzitutto oggetto di programmazione ordinaria da parte del Soggetto Gestore al fine di garantire un monitoraggio completo del territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula e il contenimento delle criticità legate all'abbandono e/o all'errato conferimento dei rifiuti urbani. I percorsi oggetto di programmazione potranno essere promossi dai Comuni ovvero dal Consiglio di Bacino e sono individuati dal Soggetto Gestore.

Nell'esecuzione di tale servizio il Soggetto Gestore non provvede alla rimozione dei rifiuti abbandonati e/o depositati nelle aree di esposizione dei contenitori per la raccolta domiciliare, salvo che si tratti di interventi su "aree sensibili".

Ai fini dell'esecuzione del servizio in parola, per "aree sensibili" s'intendono aree particolarmente esposte a fenomeni di degrado ambientale e/o urbano in ragione:

- di un'alta densità abitativa;
- di promiscuità degli spazi nei quali esporre i contenitori nei giorni di raccolta;
- di mancanza degli spazi nei quali esporre i contenitori nei giorni di raccolta;
- di un elevato turnover dei residenti;
- di situazioni di disagio sociale.

Tali aree sono individuate in accordo tra il Consiglio di Bacino e il Soggetto Gestore e possono avere carattere temporaneo: l'elenco delle aree sensibili è pertanto soggetto ad aggiornamento anche in corso d'anno.

Le frequenze di passaggio sono definite dal Soggetto Gestore in accordo con il Consiglio di Bacino, sulla base delle seguenti opzioni:

- almeno settimanale per aree sensibili;
- per le aree non sensibili:  
da settimanale a bimestrale per la viabilità ordinaria, in base ad un'analisi storica degli abbandoni;  
semestrale per le strade della grande viabilità, ovvero arterie stradali ad alto scorrimento, dove è richiesto l'allestimento di un cantiere mobile stradale definito dalla norma vigente.

Il servizio NdQ prevede che ogni Comune abbia a disposizione uno o più turni di pulizia da 4 ore alla settimana denominati "moduli". Un "modulo" NDQ è composto da un operatore normodotato più un operatore svantaggiato con la dotazione specificata nel paragrafo successivo.

Il numero dei "moduli" a disposizione di ogni Comune viene stabilito in base al numero di abitanti rispetto alle fasce di popolazione determinate nella seguente formula:



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Pulizia del territorio</b></p>	<p align="center"><b>SB_6.</b> rev.I del 07/07/2023</p>
---	---	---

$$N = 1 + \frac{Ab - 4.000}{5.000}$$

con

$N$  = numero intero di moduli, arrotondato per eccesso.

$Ab$ : numero di abitanti rilevati al 30 settembre dell'anno precedente. Se  $Ab < 4.000 \rightarrow Ab = 4.000$

Il Soggetto Gestore, in accordo con Consiglio di Bacino Priula e Comuni, rispetto ai moduli spettanti ad ogni Comune, organizza il piano di lavoro, la suddivisione del territorio per squadra e giornate di servizio.

Nella fase di pianificazione del servizio nei Comuni con "Centro Storico", qualora il numero totale dei moduli NDQ a disposizione lo consenta, parte dei moduli NDQ disponibili sono destinati a moduli da utilizzare con il "Servizio di pulizia e mantenimento decoro del centro storico" (vedi scheda SB\_6.a.). Il Soggetto Gestore elabora quindi un programma del servizio annuale, con individuazione dei percorsi e delle frequenze di passaggio, e lo trasmette al Consiglio di Bacino.

#### INTERVENTI SU RICHIESTA

Singoli interventi di pulizia, ulteriori rispetto a quelli della programmazione ordinaria, possono inoltre essere attivati sulla base di specifiche richieste provenienti dagli utenti, dai Comuni o dal Consiglio di Bacino: in tal caso per le richieste pervenute dal lunedì al venerdì entro le ore 13, il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio di raccolta entro le due giornate lavorative successive.

Nell'esecuzione di tali interventi il Soggetto Gestore, qualora rilevi la presenza di rifiuti abbandonati e/o depositati nelle aree di esposizione dei contenitori per la raccolta domiciliare, ne informa il Consiglio di bacino che ne può autorizzare la rimozione nell'ambito del presente servizio.

#### **Mezzi e personale impiegato**

Il servizio viene effettuato con impiego di automezzi a vasca con autista (operatore normodotato) e operatore svantaggiato. Gli operatori adibiti a questo servizio sono dotati di ramazza, pinze, e altra attrezzatura idonea alla raccolta di rifiuto di pezzatura minuta o posizionato in punti poco accessibili. I turni giornalieri degli operatori presso il territorio oggetto del servizio includono gli spostamenti da e per la sede aziendale.

#### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla pulizia del territorio.

Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dalla pulizia del territorio presso gli EcoCentri autorizzati, o mezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

#### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

#### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 54 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Pulizia del territorio</b></p>	<p><b>SB_6.</b> rev.I del 07/07/2023</p>
---	--	--

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.

### **Costi del servizio**

Il servizio NdQ, comprensivo degli interventi di pulizia programmati (nei limiti dello standard ordinario) e di quelli su richiesta, rientra nei servizi di base e pertanto i relativi costi sono coperti dalla tariffa unica di bacino (scheda “CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino”.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei sacchetti, i costi di trattamento e smaltimento.

	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Pulizia mantenimento decoro</b>  <b>centro storico</b>  <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_6.a.</b>  rev.I del 24/07/2020</p>
---	---	--

## **SB\_6.a Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico servizio aggiuntivo (MDCS)**

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta dei rifiuti, anche di piccole dimensioni, giacenti su strade, aree pubbliche, parchi e giardini pubblici tramite spazzamento manuale o mediante aspiratore elettrico, nel monitoraggio e nella pulizia delle strade e delle aree del “Centro Storico”. Il servizio integra quello di spazzamento meccanizzato, di svuotamento cestini e il servizio di pulizia del territorio (NDQ).

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio su suolo pubblico e/o ad uso pubblico nelle zone identificate come centro storico.

### **Modalità di esecuzione**

Per i Comuni con “Centro Storico” il Soggetto Gestore concorda l’esecuzione del servizio in questione sulla base del programma di pulizia richiesto dal Comune mediante l’organizzazione del personale in base al numero dei moduli MDCS che il Comune, in accordo con il Soggetto Gestore, decide di dedicare al servizio stesso.

Il modulo MDCS consiste in un turno di 6 ore e 20 minuti eseguito da un operatore con automezzo e/o aspiratore elettrico e con attrezzatura come sotto specificato.

In caso di utilizzo di moduli NDQ come moduli MDCS, nelle modalità previste nella scheda SB\_6. si considera l’equivalenza tra un modulo NDQ (vedi scheda SB\_6.) e un modulo MDCS come sopra descritto fatto salvo nel caso di utilizzo dell’aspiratore elettrico.

Il modulo MDCS, che prevede il solo utilizzo dell’aspiratore elettrico, ha la funzione di spazzamento con aspirazione dei rifiuti minuti e non prevede lo spazzamento manuale e lo vuotamento cestini.

L’organizzazione del piano di lavoro tiene conto delle caratteristiche urbanistiche e delle esigenze di decoro urbano dell’area oggetto del servizio e consente la possibile esecuzione di moduli dal lunedì alla domenica. Il Consiglio di Bacino Priula e/o il Comune concorda con il Soggetto Gestore il programma operativo individuando le vie, le zone e le rispettive frequenze di pulizia. Il Soggetto Gestore si impegna a rispettare il programma e le frequenze del servizio.

Gli operatori adibiti a questo servizio possono essere impiegati anche a supporto del servizio di spazzamento meccanizzato quando eseguito nelle aree di competenza.

### **Mezzi per la raccolta e personale impiegato**

Il servizio può essere effettuato con impiego di operatore con automezzo dotato di vasca di dimensioni compatte, dotato di ramazza, pinze, e altra attrezzatura idonea alla raccolta di rifiuto di pezzatura minuta o posizionato in punti poco accessibili, oppure con l’impiego di operatore con aspiratore elettrico trasportato in loco da specifico mezzo adibito.


### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dalla pulizia del centro storico.

Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dalla pulizia del centro storico presso gli EcoCentri autorizzati o presso automezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Pulizia mantenimento decoro</b> <b>centro storico</b> <b>Servizio aggiuntivo</b>	<b>SB_6.a.</b> rev.I del 24/07/2020
---	---	--

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.


Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio aggiuntivo**

Il costo totale del servizio in questione sarà eventualmente depurato dal costo dei moduli derivanti dai moduli NDQ i quali rientrano tra i costi remunerati dalla Tariffa unica di bacino.

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei sacchetti.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Gestione full service cestini</b> <b>stradali</b> <b>Servizio Standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_7.</b> rev.I del 04/12/2019</p>
---	---	---

## **SB\_7. Gestione “full service” dei cestini stradali - Servizio Standard**

### **Oggetto del servizio**

Il servizio consiste nella gestione “full service” dei cestini stradali da adibire alla raccolta di rifiuti minuti prodotti sul territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula in strade e aree pubbliche. In conformità al progetto esecutivo elaborato per la riorganizzazione del servizio, i cestini stradali, in parte previsti anche per la raccolta differenziata, nel proseguo saranno chiamati “punti di raccolta.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio in questione sul territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio “full service” in questione prevede l’acquisto, l’installazione, la manutenzione e lo svuotamento dei n° 5246 “punti di raccolta” previsti dal progetto esecutivo ECOCESTINI 2.0, nonché la loro sostituzione per vetustà o per atti vandalici fino all’1% annuo massimo.

In dettaglio il servizio in parola prevede le seguenti attività:

#### **1. Installazione**

Durante la fase di avvio, della durata di circa anni 5, il soggetto gestore provvederà a rimuovere i vecchi cestini di proprietà dei comuni e ad installare nuovi punti di raccolta, nei luoghi e con le modalità definite dal progetto esecutivo ECOCESTINI 2.0.

Eventuali variazioni di ubicazione, numero e tipologia dei contenitori rispetto al progetto esecutivo sono concordate e condivise tra Comune e soggetto Gestore.

La precedenza nell’installazione verrà data agli ambiti Centro Storico, Piazze Principali, Grandi Parchi, Aree Verdi e Frequentazione Cani rispetto alle Aree Urbane.

#### **2. Svuotamento**

Il servizio consiste nello svuotamento dei cestini mediante cambio del sacchetto, di volumetria adeguata alla dimensione del cestino ed alla frazione merceologica, nella raccolta e nel trasporto all’impianto di destino del rifiuto contenuto.

Il servizio prevede anche la pulizia delle aree circostanti il cestino, ove necessario. Il servizio ha cadenze programmate in relazione al tasso di riempimento dei cestini dislocati nel territorio, all’ambito territoriale in cui sono inseriti ed alle modalità di raccolta.

In linea generale i cestini sono visitati e svuotati almeno settimanalmente con le seguenti frequenze massime per ambito: bisettimanale per Aree Verdi, Grandi Parchi e per le Aree frequentazione cani; trisettimanale per le “Piazze Principali” e i “Centri Storici”

Svuotamenti straordinari dei cestini possono essere richiesti tramite attivazione di servizio a misura come specificato nella scheda SM\_I “Servizi a misura complementari alla gestione rifiuti”.

#### **3. Georeferenziazione**

Il Soggetto Gestore provvede ad implementare un sistema di rilevazione puntuale dei cestini esistenti, mediante installazione di transponder o dispositivi similari, per riportarli su cartografia georeferenzata, che sarà aggiornata almeno trimestralmente.

#### **4. Manutenzione e Sostituzione**

Il Soggetto Gestore provvede alla manutenzione ordinaria dei cestini installati sul territorio privilegiando il recupero del contenitore laddove possibile con interventi di minuteria.

Qualora per vetustà o atti vandalici i contenitori non potessero essere riparati il Soggetto Gestore provvederà alla sostituzione.

### **5. Modifiche ai punti di raccolta**

Premesso che il numero dei punti di raccolta iniziale e la tipologia sono stati stabiliti dal progetto esecutivo condiviso con i singoli comuni, le variazioni nel numero, posizionamento e tipologia dei punti di raccolta rispetto alla situazione iniziale che si renderanno necessarie nel tempo, riconducibili a variazioni di destinazioni d'uso dell'ambito, mutate condizioni di fruizione da parte dell'utenza di una determinata area, nuove criticità emerse sono valutate di concerto fra il Comune interessato e il Soggetto Gestore.

Qualora dovesse esservi disaccordo tra Comune e il Soggetto Gestore la decisione sarà presa dal Consiglio di Bacino Priula.

### **Mezzi e personale impiegato**

Il servizio viene effettuato generalmente con impiego di automezzi a vasca con autista.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dallo svuotamento dei cestini stradali.

Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dallo svuotamento dei cestini stradali presso gli EcoCentri autorizzati o mezzi individuati per scarichi intermedi, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse dedicate adeguatamente formate e alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino"

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di installazione, svuotamento, georeferenziazione, manutenzione, sostituzione dei punti di raccolta comprensivi dei costi di raccolta (mezzi e personale impiegato), di gestione dei sacchetti, dei costi di trattamento e smaltimento.

Il numero complessivo dei «punti raccolta» inclusi nel canone del 1° anno di servizio di cui alla relativa voce è quello risultante dal progetto definitivo (ovvero n.5246).

L'aggiornamento del numero dei punti raccolta inclusi nel canone annuo delle annualità successive prevede un incremento del numero dei punti di raccolta in funzione dell'aumento percentuale, ridotto ad 1/3, della popolazione consortile dei Comuni con servizio a regime, rilevata al 30 settembre dell'anno precedente.

Inoltre ogni 3 anni si procederà ad eventuali conguagli dovuti ad un aumento nel numero dei punti di raccolta eccedenti l'aggiornamento annuale legato agli abitanti di cui al precedente punto.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio svuotamento cestini</b> <b>stradali</b> <b>Servizio Aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_7.a.</b> rev.I del 04/12/2019</p>
---	--	---

## **SB\_7.a Svuotamento dei cestini stradali servizio aggiuntivo**

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nello svuotamento dei cestini stradali, detti punti di raccolta, adibiti alla raccolta di rifiuti minuti, dislocati sul territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula in strade e aree pubbliche.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio in questione sul territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Le modalità di esecuzione del servizio sono le medesime riportate nella precedente scheda SB\_7 punto 2) Svuotamento.

Nel caso di Comuni con presenza di "Centro storico" (vedi Glossario) viene garantita una frequenza standard di svuotamento massima di n. 6 volte alla settimana all'interno dell'ambito Centro Storico.

I Comuni possono comunque richiedere l'attivazione di questo servizio qualora intendano intensificare strutturalmente la frequenza, già garantita dal servizio standard di svuotamento dei cestini, di tutti o parte dei punti di raccolta presenti sul territorio.


Il servizio aggiuntivo, concordato tra il Comune richiedente e Soggetto Gestore, è pianificato coerentemente con le cadenze del servizio standard.

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato).



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>a pesatura utenze non domestiche</b></p>	<p align="center"><b>SB_8.</b> rev.I del 29/03/2019</p>
--	---	---

## SB\_8. Servizio di gestione dei rifiuti a pesatura utenze non domestiche

### **Objetto del servizio**

Il servizio è rivolto alle utenze non domestiche che abbiano una elevata produzione di una o più tipologie di rifiuto assimilato agli urbani e per i quali non sia sufficiente il servizio di raccolta porta a porta con frequenze e contenitori descritti nella scheda SB\_I “Raccolta Porta a Porta”.

Il servizio è finalizzato alla raccolta porta a porta delle principali tipologie di rifiuto con contenitori di volumetria superiore a 360 L e prevede la pesatura del rifiuto conferito.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula presso le utenze non domestiche che attivano il servizio e che consentono il posizionamento e la movimentazione in sicurezza di contenitori di grandi dimensioni, nonché agevoli spazi di manovra per gli automezzi utilizzati.

### **Frequenza di raccolta**

Il servizio è riservato alle utenze non domestiche con quantità di rifiuti prodotti che comportino la richiesta di almeno 12 svuotamenti all'anno del contenitore in dotazione.

Il servizio è denominato “a chiamata” in quanto lo svuotamento viene effettuato su specifica richiesta, a mezzo di apposito modello, inviata dall'utente. Il Soggetto Gestore garantisce lo svuotamento entro due giorni lavorativi successivi alla richiesta pervenuta dall'utente entro le ore 13.00 dei giorni compresi tra il lunedì e venerdì di ogni settimana, esclusi i giorni festivi. Le tempistiche per l'esecuzione del servizio comprendono tutti i giorni feriali, con esclusione di sabato, domenica e degli eventuali altri giorni festivi infrasettimanali.

### **Contenitori per la raccolta**

In base alla quantità di rifiuti prodotti dall'utente il Soggetto Gestore mette a disposizione contenitori di volumetria superiore ai 360 L, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, cassonetti carrellati, benne, cassoni scarrabili (eventualmente dotati di copertura), cassoni scarrabili compattanti.

Per la movimentazione dei cassonetti carrellati con volumetria superiori a 360 L, è obbligatorio l'utilizzo di una squadra di almeno due persone.

### **Mezzi impiegati**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza automezzi adeguati allo svuotamento e alla movimentazione dei contenitori, quali a titolo esemplificativo automezzo scarrabile con o senza rimorchio dotato di ragno, mezzo a vasca o a pianale, mini compattatori da 10 a 12 mc a due assi, autocompattatore posteriore da 16 a 24 mc a tre assi.

Gli automezzi utilizzati sono dotati di sistema di pesatura tranne che per lo svuotamento dei cassoni scarrabili che avviene mediante il cambio cassone, con modalità vuoto per pieno e pesatura del rifiuto presso l'impianto di destino.

### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).


Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 61 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani a pesatura utenze non domestiche</b></p>	<p align="center"><b>SB_8.</b> rev.I del 29/03/2019</p>
--	---	---

La rendicontazione del servizio, associata informaticamente alla posizione del Cliente nel gestionale utenze, oltre ad evadere l'ordine di svuotamento, registra i dati relativi alla data di esecuzione e di rilevazione del peso.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Gli utenti sono tenuti al rispetto del Regolamento del Consiglio di Bacino Priula di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l'esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, consegnando la prima copia dell'adesivo e l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione telematica abbinata all'utenza.

Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti ove previsti, i costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio Mercati</b></p>	<p align="center"><b>SB_9.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

## **SB\_9. Servizio di gestione dei rifiuti prodotti dai mercati rionali**

### **Objetto del servizio**

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

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio in questione presso i mercati periodici che si svolgono sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula sulla base di elenchi forniti dai Comuni stessi.

### **Modalità di esecuzione**

All'inizio del mercato un operatore provvede alla distribuzione dei contenitori per il rifiuto umido e dei sacchi per la raccolta differenziata agli esercenti presenti.

Per ogni tipologia di rifiuto, a chiusura del mercato, viene effettuata la raccolta differenziata, il trasporto e l'avvio allo smaltimento e/o recupero.

Il servizio prevede inoltre la pulizia dell'area di competenza a chiusura del mercato.

Il servizio di base non comprende il posizionamento e ritiro di eventuali transenne a delimitazione dell'area interessata dal mercato e a regolazione del traffico veicolare. Per tale servizio, rientrante tra quelli a misura, su richiesta dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula, il Soggetto Gestore provvederà a formulare appropriata offerta tecnica-economica in conformità al Prezzario dei servizi a misura.

Il servizio Mercati segue le frequenze di svolgimento dei mercati rionali, solitamente settimanali. Nel caso in cui i mercati settimanali ricadano in giornate festive, il Soggetto Gestore richiede ai Comuni di comunicare, con congruo anticipo, se il mercato sarà oggetto di annullamento o spostamento. Il servizio viene comunque garantito nel giorno in cui verrà effettuato il mercato, anche se festivo.

Il Soggetto Gestore esegue il servizio di raccolta in conformità a quanto disposto dal vigente regolamento del Consiglio di Bacino Priula per l'applicazione della Tariffa alle utenze mercatali.

A tal fine il Soggetto Gestore provvede all'acquisizione dei dati completi, presso i Comuni, secondo modalità e formati concordati, riguardanti concessionari, occupanti di posti vendita nei mercati, fissi o precari, e ambulanti.

Il Consiglio di Bacino Priula qualora ritenga di introdurre sistemi di tariffazione puntuale per i mercati può richiedere al Soggetto Gestore di introdurre sistemi tecnologici innovativi atti a commisurare le produzioni di rifiuto dei mercati rionali, che permettano una maggiore automazione delle operazioni di rilevazione.

### **Mezzi e personale impiegato**

Gli operatori adibiti a questo servizio utilizzano automezzi centinati, dotati di vasca o autocompattatori di dimensioni adeguate al servizio da svolgere.

### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi contemplati nel servizio in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore ha l'obbligo di individuare gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e di operare al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di ordini di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 63 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula, dai Comuni del Consiglio di Bacino Priula o dagli Utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci, Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti, i costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio EcoCentri</b>	<b>SB_II.</b> rev.02 del 07/07/2023
---	---	--

## SB\_II.Servizio EcoCentri

### Oggetto del servizio

Il servizio EcoCentri è organizzato ad integrazione e completamento indispensabile per il funzionamento del Servizio “Porta a Porta”.

Gli EcoCentri sono definiti, ai sensi della normativa vigente, come aree presidiate e allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e di smaltimento e operano sulla base di quanto disposto dalla normativa vigente di settore e dalle autorizzazioni rilasciate dalle Autorità competenti.

### Territorio servito

Il Soggetto Gestore assicura la gestione di tutti gli EcoCentri dislocati sul territorio del Consiglio di Bacino Priula, nonché la progettazione e la realizzazione di nuovi EcoCentri e, ove necessario, delle relative opere accessorie.

La dislocazione degli EcoCentri, le nuove realizzazioni, la ristrutturazione o gli ampliamenti di strutture esistenti così come le dismissioni di strutture obsolete o inadeguate, rientra nella pianificazione di bacino, ed è recepita nel Piano Investimenti del Soggetto Gestore.

### Proprietà degli EcoCentri

Le strutture degli EcoCentri sono di proprietà del Soggetto Gestore secondo le regole che seguono:

- EcoCentro Locale, inteso come struttura esistente o da realizzare nel territorio comunale in conformità alla pianificazione di bacino. In tale ipotesi il Comune concede in diritto di superficie e proprietà superficiaria, al Soggetto Gestore, l'area per la realizzazione della struttura e del sistema viario di accesso a titolo gratuito. Nel caso in cui il Comune non disponga delle risorse finanziarie per l'acquisto della predetta area può richiedere al Soggetto Gestore di provvedere ad acquistarla;
- EcoCentro Aggregato, inteso come struttura che consente la riduzione del numero di EcoCentri rispetto all'esistente o alla pianificazione di bacino. In tale ipotesi il Soggetto Gestore provvede ad acquistare l'area necessaria alla sua realizzazione.

### Modalità di esecuzione del servizio

#### Regole di conferimento

Al servizio sono ammessi i conferimenti di rifiuti, provenienti da tutte le utenze domestiche del Consiglio di Bacino e dalle utenze non domestiche autorizzate secondo le regole definite nei Regolamenti di bacino per la gestione dei rifiuti urbani e tariffario *pro tempore* vigenti e/o nei provvedimenti assunti dal Consiglio di Bacino.

Al servizio sono ammessi anche i conferimenti del Soggetto Gestore nel rispetto della vigente normativa e delle autorizzazioni di ciascun EcoCentro; il Soggetto Gestore ha altresì la facoltà di collocare contenitori da adibire a scarichi intermedi dei mezzi addetti alla raccolta domiciliare per ragioni di ottimizzazione del servizio.

#### Orario di apertura

Il servizio è accessibile tutto l'anno nei giorni e negli orari degli EcoCentri definiti dal Soggetto Gestore secondo le regole che seguono.

L'apertura degli è organizzata sulla base di “moduli”, mattutini e pomeridiani, ciascuno avente una durata minima di tre ore consecutive. Per ogni EcoCentro il Soggetto Gestore garantisce moduli di apertura collocabili in fasce orarie concordate tra Soggetto gestore e Consiglio di Bacino.

Il venerdì e la domenica sono giornate di chiusura per tutti gli EcoCentri.

A decorrere dall'anno 2024 la definizione dei moduli di apertura di ciascun EcoCentro è definita secondo le regole che seguono.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 65 di 151

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio EcoCentri</b></p>	<p align="center"><b>SB_II.</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	---	---

Ogni EcoCentro ha almeno 4 moduli settimanali di apertura (c.d. moduli base)  
Oltre i 20.000 accessi annuali rilevati per 2 anni consecutivi per singolo EcoCentro, il Soggetto Gestore implementa moduli aggiuntivi secondo la seguente formula:

$$N = \frac{n. \text{ accessi annuali} - 20.000}{5.000}$$

con N, numero intero di moduli aggiuntivi arrotondato per eccesso.

La rilevazione degli accessi annuali dell'anno a-1 è effettuata dal Soggetto Gestore entro il 31 marzo di ciascun anno. Le variazioni dei moduli aggiuntivi sono efficaci dall'anno solare successivo a quello della seconda rilevazione, salva diversa intesa tra Consiglio di Bacino e Soggetto Gestore.

Oltre i 10 moduli settimanali per EcoCentro è assicurata l'apertura con orario continuato.

Il Soggetto Gestore definisce la distribuzione dei moduli settimanali in modo da garantire la massima fruizione del servizio da parte dell'utenza, sulla base dei principi dell'equa ripartizione tra aperture mattutine e pomeridiane e della complementarietà delle aperture rispetto alla disposizione geografica. Al sabato sono in ogni caso garantiti 2 moduli (mattina e pomeriggio) per ogni EcoCentro.

L'accesso è di regola libero.

Il Soggetto Gestore, su richiesta del Consiglio di Bacino, può riservare uno o più moduli per l'accesso con prenotazione, ad esclusione di quelli previsti nella giornata di sabato.

D'intesa tra due o più comuni e il Consiglio di Bacino, gli EcoCentri possono essere organizzati secondo un criterio "zonale", ossia individuando un EcoCentro di riferimento (denominato **EcoCentro zonale**) presso cui istituire uno o più moduli di accesso su prenotazione oppure moduli di accesso dedicato ad una tipologia di utenze (domestiche o non domestiche) ovvero riservare e concentrare in via esclusiva, ove la struttura lo permetta, il conferimento di determinate tipologie di rifiuti definite in base alle esigenze manifestate dagli enti pubblici interessati (ad esempio, sicurezza degli utenti, tutela del patrimonio da furti e accessi abusivi, ecc.). Nel caso in cui si opti per il conferimento in via esclusiva presso l'EcoCentro zonale dei RAEE, il Soggetto Gestore istituisce e garantisce servizi dedicati alla raccolta dei PAED nel territorio di tutti i Comuni che aderiscono a tale opzione.

Il Soggetto Gestore dà adeguata comunicazione agli utenti degli indirizzi, dei giorni e degli orari di apertura degli EcoCentri.

### **Personale Impiegato**

Per garantire l'esercizio degli EcoCentri il Soggetto Gestore predispone un adeguato Servizio di Guardiania che prevede la presenza di 2 addetti per ogni EcoCentro, eccezion fatta per i centri a maggiore afflusso di utenza nei quali potranno essere previsti più di 2 operatori (in numero adeguato all'afflusso).

Il Servizio di Guardiania provvede alla gestione della documentazione interna prevista dalla normativa vigente e/o dalle autorizzazioni rilasciate dagli Enti competenti.

Per quanto attiene al rapporto con gli utenti il Servizio di Guardiania prevede:

- la disponibilità a fornire informazioni e indicazioni utili ad agevolare le operazioni di conferimento dei rifiuti;
- il controllo degli accessi degli utenti;
- la verifica del corretto conferimento dei rifiuti per tipologia e quantità;
- la verifica del rispetto da parte degli utenti delle indicazioni contenute nel vigente Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per i servizi di gestione dei rifiuti urbani.

Per informazioni e indicazioni riguardanti il servizio EcoCentri sono comunque a disposizione di tutta l'utenza i punti di contatto del Soggetto Gestore.

### **Mezzi per la raccolta**

Il Soggetto Gestore pianifica in autonomia le operazioni di svuotamento dei contenitori adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti presso gli EcoCentri e il conseguente trasporto agli impianti di destino adeguatamente selezionati.

La pianificazione degli svuotamenti è organizzata in base al livello di riempimento dei contenitori in modo da garantire la continua fruibilità del servizio agli utenti.

Le operazioni di svuotamento sono pianificate in modo da garantire agli utenti la possibilità di conferire tutti i rifiuti negli orari di apertura degli EcoCentri.

Lo svuotamento dei cassoni scarrabili avviene generalmente mediante il cambio cassone, con modalità vuoto per pieno. Il Soggetto Gestore può adottare modalità alternative purché idonee a non pregiudicare la pulizia delle aree e la qualità del materiale raccolto ai fini del successivo avvio a riciclo e recupero.

Le operazioni di svuotamento dei cassoni scarrabili sono programmate dal Soggetto Gestore in modo da garantire l'accesso al servizio da parte dell'utenza in condizioni ottimali in ciascun EcoCentro.

Gli svuotamenti delle altre tipologie di contenitori avvengono mediante l'utilizzo di automezzi adeguati allo specifico contenitore.

### **Contenitori per la raccolta**

Ogni EcoCentro è attrezzato con cassoni scarrabili, cassonetti carrellati, palbox, cisterne e altri contenitori specifici per le diverse tipologie di rifiuto.

L'accesso al conferimento dei rifiuti nei cassoni scarrabili è garantito dalla presenza di piattaforma rialzata o passerelle metalliche.

### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi contemplati nel Servizio EcoCentri sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, il quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### **Servizio di vigilanza armata**

E' previsto un servizio di presidio mobile di vigilanza armata presso gli EcoCentri gestiti fino a 190 ore mensili di servizio, durante gli orari di apertura degli stessi, mediante l'impiego di personale specializzato e turni di 3 ore nei giorni feriali e 4,5 nelle giornate di sabato; il personale vigila affinché non siano effettuati furti, danneggiamenti, atti di sabotaggio, deturpazioni degli immobili o dei beni mobili di chiunque abbia diritto a trovarsi nelle sedi e/o aree circostanti degli EcoCentri, impedisce il prelievo da parte di soggetti non autorizzati, dei rifiuti presenti all'interno dell'EcoCentro, interviene in caso di richiesta del personale addetto alla guardiania dell'EcoCentro così come in caso di problemi di ordine pubblico, richiedendo, se necessario, l'intervento delle forze dell'ordine.

Il Consiglio di Bacino può richiedere al Soggetto Gestore di aumentare le ore di vigilanza armata: in tale caso saranno definite in accordo tra le Parti le condizioni economiche di tale variazione.

### **Gestione Documentazione**

Le registrazioni riguardanti gli ingressi degli utenti agli EcoCentri sono conservate ed archiviate dal Soggetto Gestore.

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

Il Soggetto Gestore provvede per gli EcoCentri già attivi al rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio e all'applicazione delle prescrizioni contenute nelle medesime (es.: analisi delle acque di scarico). Per le strutture di nuova realizzazione garantisce il rilascio delle stesse.



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio EcoCentri</b>	<b>SB_II.</b> rev.02 del 07/07/2023
---	---	--

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula o dagli Utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione degli utenti i propri punti di contatto per rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.

### **Costi del servizio**

Il servizio di gestione degli EcoCentri rientra nei servizi di base ed il suo costo è pertanto coperto dalla tariffa unica di bacino (scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino").

I costi del servizio comprendono i costi relativi al servizio di guardiana, di vigilanza armata, di raccolta e trasporto rifiuti (mezzi e personale impiegato), alla gestione dei contenitori presso gli EcoCentri (ammortamenti, fornitura e cessazione), alla gestione amministrativa delle autorizzazioni. I costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.

Rientrano nei costi del servizio di base anche:

- i costi per l'edificazione e la manutenzione degli EcoCentri, sia Locali che Aggregati;
- i costi di acquisto delle aree per la realizzazione degli EcoCentri Aggregati e del relativo sistema viario di accesso.

I costi di acquisto delle aree per la realizzazione degli EcoCentri Locali e del relativo sistema viario di accesso rientrano invece nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale" per un periodo di regola, non superiore a 5 anni e, comunque, non oltre la scadenza del presente Contratto di Servizio, salva diversa deliberazione del Consiglio di Bacino.

Il valore di acquisto dell'area per la realizzazione della struttura e del sistema viario di accesso di ogni EcoCentro e ogni onere collegato all'investimento, è definito dalla perizia estimativa: il valore riconosciuto non deve superare il valore di perizia oltre alle indennità aggiuntive previste dalla normativa (DPR 327/01 e s.m.i.).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio pulizia caditoie</b></p>	<p><b>SB_12.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

## SB\_12. Servizio pulizia caditoie

### **Oggetto del servizio**

Il servizio consiste nella pulizia di caditoie e griglie stradali destinate allo scarico delle acque meteoriche dislocate in strade e aree pubbliche sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio sulle caditoie dislocate in strade e aree pubbliche sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio viene svolto dal Soggetto Gestore mediante autobotte attrezzata per il lavaggio dei pozzetti e l'aspirazione del materiale di risulta, avviato poi a smaltimento.

Lo standard annuale di servizio fissato per ogni Comune prevede la pulizia di 0,1 caditoie per abitante per anno, facendo riferimento al numero di abitanti residenti nell'anno precedente, rilevato al 30 settembre.

La pulizia delle griglie stradali rientra nel conteggio del numero di caditoie spettanti, facendo però equivalere ogni metro lineare di griglia a n.1 caditoia.

La programmazione del servizio è redatta dal Soggetto Gestore in collaborazione con ogni Comune del Consiglio di Bacino Priula individuando, in ordine di priorità, l'elenco delle caditoie o delle vie sulle quali eseguire la pulizia.

Non vengono invece eseguiti servizi di pulizia che richiedano l'utilizzo di sonde, quali, a solo titolo di esempio, l'aspirazione di materiale da caditoie non apribili e la rimozione di materiale depositato nei tratti di raccordo tra caditoie.

Le caditoie stradali non devono essere fissate al suolo con bulloni o simili, né essere coperte da chiusini particolarmente pesanti. In tali casi, purché segnalati in fase di programmazione, il Soggetto Gestore richiede la collaborazione al personale del Comune per la rimozione del chiusino.

In caso di caditoie stradali posizionate a ridosso di una cordonata munita di "bocca di lupo", la pulizia viene eseguita solo in presenza di un chiusino d'ispezione amovibile.

### **Mezzi e personale impiegato**

Il servizio viene effettuato con impiego di autobotte attrezzata per il lavaggio dei pozzetti e l'aspirazione del materiale di risulta con autista e operatore a terra.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dalla pulizia delle caditoie.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.9 del 07/07/2023</p>
<p>Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	<p>Pagina 69 di 151</p>



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio pulizia caditoie</b></p>	<p><b>SB_12.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	---

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), i costi di trattamento e smaltimento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuti presso i Cimiteri</b></p>	<p align="center"><b>SB_13.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

## **SB\_13.Servizio raccolta differenziata dei rifiuti urbani presso i cimiteri**

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella gestione della raccolta differenziata dei rifiuti urbani prodotti dai Cimiteri costituiti da rifiuto secco non riciclabile e da rifiuto vegetale.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio in questione presso le utenze "Cimiteri" dislocate sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Frequenze di raccolta**

I contenitori del secco non riciclabile e i contenitori del vegetale vengono svuotati con frequenza di norma settimanale. Il calendario annuale di raccolta viene definito in accordo tra Consiglio di Bacino Priula e Soggetto Gestore.

Nel servizio è già prevista una intensificazione delle frequenze di raccolta a ridosso delle festività di Ognissanti.

### **Contenitori per la raccolta**

Il servizio prevede la fornitura di contenitori, per il rifiuto secco non riciclabile e per il rifiuto vegetale, muniti di appositi adesivi informativi che agevolano l'utente nella Raccolta Differenziata dei rifiuti.

La dotazione minima di contenitori è costituita da un Kit composto da 1 contenitore da 120 L per il rifiuto secco non riciclabile e da 2 contenitori da 360 L per il rifiuto Vegetale.

Ogni cimitero è fornito di un numero adeguato di Kit. Il numero delle dotazioni viene stabilito di concerto con i Comuni del Consiglio di Bacino Priula in funzione delle dimensioni del Cimitero e del numero dei punti di conferimento interni necessari.

Tutti i contenitori riportano una matricola esterna identificativa a numerazione univoca e un apposito dispositivo elettromagnetico denominato "transponder", che consente di rilevare i dati necessari alla tariffazione (n. svuotamenti, giornata e orario di esecuzione del servizio).

### **Modalità di esecuzione**

Sono svuotati solo i contenitori esposti all'esterno del cimitero la sera prima della giornata di raccolta prevista a calendario, salvo attivazione da parte del Comune del servizio aggiuntivo specifico di raccolta interna.

Il Soggetto Gestore offre un servizio a misura di raccolta all'interno dei cimiteri per i Comuni che non abbiano la possibilità di esporre i contenitori la sera prima del giorno di raccolta mediante personale comunale (vedi SM\_1).

### **Mezzi e personale impiegato**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza gli operatori e i mezzi impiegati nei servizi base di raccolta "porta a porta".

### **Impianti di destino**

Gli impianti di destino coincidono con quelli individuati dal Soggetto Gestore per il servizio base di raccolta "porta a porta".


### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione delle bolle relative ai servizi base di raccolta "porta a porta".

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

La gestione delle difformità nell'esecuzione del servizio in questione è analoga a quella adottata nell'esecuzione dei servizi di base "porta a porta".

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 71 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuti presso i Cimiteri</b></p>	<p align="center"><b>SB_13.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

La gestione delle difformità dei conferimenti da parte dell'utenza per il servizio in questione è analoga a quella adottata nell'esecuzione dei servizi di base "porta a porta".

### **Costi del servizio**

I costi del servizio di base standard per la gestione dei rifiuti urbani sono inclusi nelle voci di costo delle schede dei servizi SB\_1.1 e SB\_1.7.

I soli costi relativi al servizio di movimentazione per singolo kit standard all'interno dei cimiteri, qualora attivato, sono contabilizzati a parte in conformità a quanto descritto nella scheda "SM\_1 Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti".

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio Eventi</b> <b>EcoSostenibili</b>	<b>SB_14.</b> rev.I del 29/03/2019
---	---	---------------------------------------

## SB\_14.Servizio Eventi EcoSostenibili

### **Objetto del servizio**

Il servizio è finalizzato alla raccolta differenziata al trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero dei rifiuti prodotti da manifestazioni temporanee o eventi, compresi gli spettacoli viaggianti (es.: circo), di seguito denominati EcoEventi, che si svolgono sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio in questione presso le aree degli EcoEventi che si svolgono sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio prevede una prima fase di attivazione dell'EcoEvento in cui il Soggetto Gestore, attraverso risorse organizzate e adeguatamente formate, informa gli organizzatori dell'EcoEvento allo scopo di configurare sulle specifiche necessità un servizio composto di adeguati contenitori e materiale informativo che sia il più adeguato tra le tipologie proposte.

In base alla potenzialità di produzione di rifiuti gli EcoEventi sono classificati in:

- a) EcoEvento MINOR;
- b) EcoEvento MAIOR;

All'interno di queste due tipologie sono stati predisposti sistemi di raccolta dei rifiuti in base alle scelte adottate dagli organizzatori sull'impiego di materiali ecosostenibili nella somministrazione di cibi e bevande.

In fase di attivazione gli addetti agli EcoEventi definiscono con gli organizzatori anche le frequenze di svuotamento dei contenitori per le varie tipologie di rifiuto, che costituiscono ordini di intervento da eseguire.

Oltre ai servizi sopra descritti il Soggetto Gestore assicura servizi di pulizia di aree interessate da EcoEventi con servizi a misura di spazzamento e di pulizia del territorio.

Sono inoltre disponibili ulteriori servizi (es: fornitura di stoviglie compostabili) che vengono contabilizzati e fatturati separatamente sulla base dei prezzi indicati nel Prezzario dei servizi a Misura.

### **Mezzi e personale impiegato**

Nell'esecuzione dei servizi in questione vengono utilizzati automezzi normalmente adibiti al servizio di raccolta porta a porta in relazione alle dimensioni dei contenitori a disposizione dell'EcoEvento.

### **Contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti**

Il Soggetto Gestore fornisce i contenitori per le varie tipologie di rifiuto sulla base dell'attivazione dell'EcoEvento operata dagli addetti agli EcoEventi.

I contenitori sono assegnati, in comodato gratuito, in base alla frazione differenziata di rifiuto cui sono destinati.

Per permetterne l'immediato riconoscimento il contenitore viene allestito, in parte o totalmente, con colorazioni specifiche secondo lo standard riassunto nella tabella seguente. Possono essere consegnati contenitori appartenenti a gestioni precedenti e che possono quindi differire nei colori da tale standard, comunque riconoscibili dagli adesivi specifici per ogni tipologia di rifiuto.

RIFIUTO	COLORE IDENTIFICATIVO
secco non riciclabile	Grigio (RAL 7012)
umido	Marrone (RAL 8011)
vegetale	Beige (RAL 1011)
carta e cartone	Giallo (RAL 1003)
imballaggi in materiali misti (VPL)	Blu (RAL 5005)

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Servizio Eventi EcoSostenibili</b>	<b>SB_14.</b> rev.I del 29/03/2019
---	---	---------------------------------------

Le volumetrie e le quantità dei contenitori disponibili, per tipologia di rifiuto, variano in base alla classificazione dell'EcoEvento:

- **EcoEvento MINOR**

RIFIUTO	VOLUMI DISPONIBILI
Secco non riciclabile	bidone carrellato da 240 litri
Umido	bidone carrellato da 120 litri
Vetro plastica e lattine	bidone carrellato da 240 litri
Carta	bidone carrellato da 240 litri
Olio vegetale	bidone da 50 litri
Cartone e imballaggi (plastica, vetro, metallo, legno).	autorizzazione accesso all'EcoCentro (durata 1 mese)

Per l'EcoEvento MINOR i contenitori possono essere sostituiti da sacchi secondo quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari vigenti.

- **EcoEvento MAIOR**

RIFIUTO	VOLUMI DISPONIBILI
Secco non riciclabile	bidone carrellato da 240 o 1000 litri
Umido	bidone carrellato da 240 litri
Stoviglie compostabili	bidone carrellato da 1000 litri
Vetro plastica e lattine	bidone carrellato da 240 o 1000 litri
Carta	bidone carrellato da 1000 litri
Olio vegetale	bidone da 50 o 1000 litri
Cartone e imballaggi (plastica, vetro, metallo, legno).	autorizzazione accesso all'EcoCentro (durata 1 mese)

In base alla durata dell'EcoEvento o ad una particolare quantità di rifiuto prodotto possono essere richiesti per singola tipologia di rifiuto anche:

- CASSONE SCARRABILE DA 15 mc
- CASSONE SCARRABILE DA 25 mc

A soluzione di particolari necessità è anche disponibile:

- CASSONE SCARRABILE DA 25 mc MULTICOMPARTO utilizzabile per più tipologie di rifiuto.

### Proprietà dei materiali e impianti di destino

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio Eventi</b> <b>EcoSostenibili</b></p>	<p><b>SB_14.</b> rev.I del 29/03/2019</p>
--	---	---

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Cliente (Organizzatore dell'EcoEvento) rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti, i costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.

I costi relativi di eventuali servizi a misura, qualora attivati, sono contabilizzati a parte in conformità a quanto descritto nella scheda "SM\_I Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti".

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Servizio rapporto con l'Utenza</b>	<b>SB_15.</b> rev.02 del 07/07/2023
--	---	--

## SB\_15. Servizio rapporto con l'utenza

### Oggetto del servizio

In relazione alle esigenze di comunicazione e di contatto col territorio, il Soggetto Gestore istituisce e gestisce, in conformità alla disciplina regolatoria *pro tempore* vigente e alle determinazioni assunte dal Consiglio di bacino nella sua qualità di Ente territorialmente competente, i seguenti punti di contatto minimi con l'utente:

1. Sportello fisico (Punti Contarina);
  2. Sportello online;
  3. Numero verde (Contact Center);
- nonché, il servizio di Pronto Intervento.

Il Soggetto Gestore implementa e gestisce altresì una rete di distributori automatici di sacchetti, un servizio di fornitura e ritiro attrezzature (allo sportello e a domicilio) e un servizio di contatto dedicato ai rapporti con i Comuni aderenti al Consiglio di bacino.

### Territorio servito

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio di rapporto con l'utenza rivolto ai cittadini e alle utenze non domestiche di tutti i Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula.

### Modalità di esecuzione dei singoli servizi

#### Punti di contatto minimi: obblighi generali

I Punti Contarina e/o lo Sportello on line sono organizzati in modo da consentire all'utente la possibilità di:

- presentare le richieste di attivazione, cessazione, variazione dei servizi;
- ritirare e/o consegnare le attrezzature per la raccolta dei rifiuti (contenitori e sacchetti);
- presentare richieste di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare;
- richiedere informazioni sui servizi e sulla tariffa;
- presentare reclami;
- presentare richieste scritte di rettifica o di rateizzazione dei pagamenti;
- richiedere servizi di ritiro dei rifiuti su chiamata;
- aggiornare i dati personali e/o i contatti del proprio contratto;
- richiedere e ritirare i contenitori a seguito denuncia di furto;
- ritirare la compostiera in caso di adesione al servizio di compostaggio;
- richiedere e ritirare i contenitori a seguito denuncia di furto;
- presentare la richiesta di adesione al servizio famiglia ecosostenibile;
- attivare e/o richiedere i servizi di raccolta diversi da quelli rientranti nella programmazione ordinaria previsti dal Regolamento di gestione *pro tempore* vigente (Ecoeventi, raccolta manuale cartone, accesso all'Ecocentro da parte utenze non domestiche, ecc.);
- comunicazione avvio a riciclo/recupero dei propri rifiuti simili da parte delle utenze non domestiche;
- segnalare disservizi;
- gestire le richieste di servizi relativi alle iniziative di cura del territorio – es. Giornate Ecologiche e Plogging - secondo quanto previsto dal Regolamento per lo svolgimento delle giornate ecologiche ed altre iniziative di pulizia del territorio, approvato dal Consiglio di Bacino;
- gestire le richieste relative al servizio di raccolta differenziata interna rivolto alle scuole pubbliche e paritarie dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado;
- ecc.

Relativamente al servizio di informazione all'utenza, il Soggetto Gestore assicura che i tre strumenti di contatto minimi (Sportelli fisici, Sportello on line e Numero verde) forniscano all'utente almeno i seguenti contenuti informativi:

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 76 di 151

- frequenza, giorni e orari delle raccolte e dello spazzamento e lavaggio delle strade per le zone di interesse;
- elenco dettagliato e aggiornato di tutti i rifiuti conferibili e calendario dei ritiri;
- descrizione delle corrette modalità di conferimento;
- ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri di raccolta (Ecocentri) ed elenco dei rifiuti conferibili;
- ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura (se esistenti) dei centri per lo scambio e/o per il riuso gestiti da Contarina o da altri soggetti con esso convenzionati;
- agevolazioni tariffarie per l'autocompostaggio e modalità per l'ottenimento della compostiera;
- ulteriori suggerimenti per ridurre la produzione di rifiuti;
- le modalità per la presentazione di reclami scritti e delle richieste di rettifica degli importi addebitati.

### I. Punti Contarina (sportelli fisici): articolazione territoriale e orari di apertura

Gli sportelli fisici, denominati Punti Contarina, sono concepiti come punti di incontro tra il Soggetto Gestore e gli utenti: la loro dislocazione sul territorio è definita in modo da garantire una copertura omogenea dell'intero bacino territoriale. Gli sportelli fisici sono accessibili dagli utenti del bacino ottimale, indipendentemente dal comune di residenza.

L'attuale articolazione territoriale prevede n. 13 sportelli fisici. Eventuali modifiche nel loro numero e/o nella loro dislocazione geografica sono previamente definite tra Consiglio di bacino e Soggetto Gestore.

Gli orari di apertura al pubblico sono articolati sulla base di "moduli" pari a tre ore e trenta minuti consecutive, dedicati al ricevimento degli utenti in modalità "front-office".

Per ogni Punto Contarina il Soggetto Gestore garantisce moduli di apertura collocabili in fasce orarie concordate tra Soggetto gestore e Consiglio di Bacino.

L'accesso degli utenti agli sportelli fisici avviene previa prenotazione, con appuntamento da concordare mediante i canali messi a disposizione dal Soggetto Gestore.

Il Soggetto gestore garantisce come standard di accessibilità la disponibilità di un appuntamento entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta dell'utente in ogni Punto Contarina.

Per ogni Punto Contarina verrà garantito un minimo di 2 moduli di apertura settimanali per la gestione del ricevimento del pubblico su appuntamento. Moduli di apertura ulteriori sono stabiliti periodicamente dal Soggetto Gestore sulla base del numero di appuntamenti registrati nel periodo precedente rispetto a quello di programmazione e garantiscono sempre il rispetto dello standard di qualità sopra descritto.

La distribuzione dei moduli settimanali è orientata a garantire la massima fruizione del servizio da parte dell'utenza: essa è improntata ai principi dell'equa ripartizione tra aperture mattutine e pomeridiane e della complementarità delle aperture rispetto alla disposizione geografica.

Per l'erogazione di tale servizio il Soggetto Gestore si avvale di personale qualificato, adeguatamente formato e costantemente aggiornato: l'addetto allo sportello recepisce e filtra le esigenze dell'utente finale, si interfaccia con i diversi uffici specialistici del Soggetto Gestore al fine di soddisfarne al meglio le esigenze.

Su richiesta del Consiglio di bacino, il Soggetto Gestore organizza moduli di apertura ad accesso libero, aggiuntivi o sostitutivi di quelli a prenotazione: di essi viene data adeguata comunicazione agli utenti dal Soggetto Gestore.

### 2. Sportello on line

Il Soggetto Gestore implementa uno sportello on line (area riservata del sito accessibile previa registrazione da parte dell'utente) conforme ai requisiti definiti da ARERA nell'ambito della regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

In fase di implementazione di tale strumento il Soggetto Gestore può utilizzare, in via transitoria, anche



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio rapporto con</b> <b>l'Utenza</b></p>	<p align="center"><b>SB_15.</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	--	---

altre sezioni del proprio sito internet.

Il Soggetto Gestore organizza altresì il sito web per consentire agli utenti di reperire le informazioni utili per la gestione delle pratiche ambientali del servizio (ad esempio, attivare o chiudere il contratto, attivare nuovi servizi, ritirare i contenitori e/o sostituirli, ecc.), mettendo a disposizione la relativa modulistica scaricabile e stampabile.

### 3. Numero verde (Contact Center)

Per la gestione delle chiamate telefoniche provenienti dagli utenti il Soggetto Gestore predispone un servizio di Contact Center mediante attivazione di uno specifico numero verde, totalmente gratuito sia da rete fissa che da rete mobile.

Tale servizio è attivo con operatore dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 18.00 e il sabato dalle 8.30 alle 13.00.

Il Numero Verde e gli orari di accessibilità sono riportati nella Carta della Qualità, nell'Ecocalendario, nelle fatture, nella modulistica messa a disposizione degli utenti, nelle comunicazioni inviate agli utenti, nel sito e periodicamente nei canali Social.

Per l'erogazione del servizio il Soggetto Gestore si avvale di personale qualificato, adeguatamente formato e costantemente aggiornato in grado di soddisfare direttamente la maggior parte delle richieste telefoniche provenienti dall'utenza.

Il Soggetto Gestore istituisce un servizio di «call me back» per le chiamate in ingresso, da attivare in caso di intenso traffico telefonico. Qualora l'utente faccia richiesta di ricontatto mediante il «call me back», verrà garantita la richiamata entro le 8 ore lavorative successive, calcolate con riferimento all'orario di servizio del contact center. In caso di mancata risposta da parte dell'utente al primo tentativo di ricontatto, verrà effettuato un ulteriore tentativo di ricontatto in fascia oraria differente entro la giornata lavorativa successiva.

Qualora l'utente che ha chiamato il numero verde necessiti di un ricontatto di secondo livello per informazioni o spiegazioni più dettagliate rispetto a quelle fornite dall'operatore di contact-center, verrà garantita la richiamata da parte del personale addetto al servizio clienti del Soggetto Gestore entro la giornata lavorativa successiva ovvero, nei mesi di fatturazione massiva, entro tre giorni lavorativi successivi. In caso di mancata risposta da parte dell'utente al primo tentativo di ricontatto da parte del personale del servizio clienti di Contarina, verrà effettuato un ulteriore tentativo di ricontatto in fascia oraria differente.

### 4. Pronto Intervento

In attuazione della vigente disciplina regolatoria ed in conformità alle determinazioni assunte a tal riguardo dal Consiglio di bacino in qualità di Ente territorialmente competente, il Soggetto Gestore istituisce e gestisce un servizio telefonico di Pronto intervento, totalmente gratuito per il chiamante, raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa che da rete mobile, conforme ai requisiti previsti per tale specifico servizio.

In attuazione delle determinazioni assunte dal Consiglio di bacino (delibera di Comitato di bacino del 22/05/2023):

- ❖ il soggetto istituzionale titolato ad attivare il servizio è il Comune territorialmente competente:
  - a) per le richieste di Pronto Intervento che si rendano necessarie per la rimozione di rifiuti abbandonati laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
  - b) per le richieste di Pronto intervento per rovesciamento dei cestini nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità;

rimangono escluse dal servizio di Pronto intervento le “richieste riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolino la normale viabilità o creino situazioni di pericolo” in quanto tale attività è già gestita dai Comuni aderenti al Consiglio di bacino e non rientra tra le attività affidate a Contarina.

#### 5. Distributori automatici di sacchetti

A miglioramento del servizio reso agli utenti, il Soggetto Gestore installa e gestisce fino a n. 49 distributori automatici di sacchetti e contenitori per la raccolta dell'olio vegetale per uso domestico; gli stessi, dislocati presso gli sportelli fisici o in altri punti del territorio del bacino, garantiscono l'accesso a tale servizio di fornitura 24 ore su 24.

#### 6. Servizio di fornitura e ritiro attrezzature

Come previsto nella Scheda SB\_1, il Soggetto Gestore garantisce all'utenza presso ogni Punto Contarina il servizio di consegna, ritiro e sostituzione (causa rottura accidentale o usura) dei contenitori di volumetria uguale o inferiore ai 240L, in concomitanza con le pratiche di attivazione, cessazione e/o variazione dei servizi, nel rispetto della seguente tempistica:

- entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della richiesta di attivazione se non è necessaria l'effettuazione di un sopralluogo;
- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di attivazione nel caso si renda necessario l'effettuazione di un sopralluogo;
- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di sostituzione per danneggiamento;
- entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di cessazione.

Per i contenitori di volumetria superiore ai 240L non movimentabili allo sportello, il Soggetto Gestore garantisce esclusivamente un servizio a domicilio di fornitura, ritiro e sostituzione nel rispetto della seguente tempistica:

- entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di attivazione se non è necessaria l'effettuazione di un sopralluogo;
- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di attivazione nel caso in cui si renda necessario un sopralluogo;
- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di sostituzione per danneggiamento;
- entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di ritiro per cessazione.

In aggiunta al servizio di ritiro e consegna delle attrezzature presso i Punti Contarina, il Soggetto Gestore effettua, su richiesta dell'utente, un servizio a domicilio di consegna, ritiro e sostituzione anche dei contenitori di volumetria standard (ossia fino a 240 lt) entro:

- 15 giorni lavorativi, nel caso di attivazione dell'utenza;
- 30 giorni lavorativi, nel caso di cessazione del servizio;
- 10 giorni lavorativi, ovvero 15 giorni lavorativi qualora si renda necessario un sopralluogo, nel caso di sostituzione dei contenitori danneggiati.

#### 7. Rapporto con i Comuni

Il Soggetto Gestore dedica ai Comuni e al Consiglio di Bacino Priula la struttura denominata "Comuni Soci", composta da addetti adeguatamente formati, in grado di accogliere sollecitamente le richieste inerenti ai servizi.

Il servizio è garantito in orario lavorativo, mediante strumenti di contatto dedicati (numero di telefono, piattaforma whatsapp o equivalente, indirizzo mail riservato) comunicati ai Comuni e al Consiglio di Bacino.

Allo scopo di garantire una solerte soluzione delle richieste accolte, Comuni Soci si interfaccia direttamente con tutte le aree aziendali, garantendo all'interlocutore Comune l'aggiornamento diretto sullo stato di avanzamento o di soluzione di quanto richiesto.

Eventuali richieste e/o segnalazioni a "Comuni Soci" provenienti dai Sindaci dei Comuni e loro delegati sono prontamente comunicate al Consiglio di Bacino.

Per i Sindaci dei Comuni e loro delegati verrà istituito un ulteriore servizio dedicato secondo modalità condivise tra Consiglio di Bacino e Soggetto Gestore.

#### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione dei singoli servizi in conformità a quanto per ciascuno di

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Servizio rapporto con l'Utenza</b></p>	<p><b>SB_15.</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	--	--


essi sopra indicato.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dall'Utenza rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

### **Costi del servizio**

Il servizio di rapporto con l'utenza rientra nei servizi di base ed il suo costo è pertanto coperto dalla tariffa unica di bacino (scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino").

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di gestione del rapporto con l'Utenza (personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Attività di comunicazione ed</b> <b>educazione ambientale</b></p>	<p align="center"><b>SB_15_bis</b> rev.00 del 07/07/2023</p>
---	--	--

## SB\_15\_bis. Attività di comunicazione ed educazione ambientale

### Oggetto del servizio

Le attività di comunicazione ed educazione ambientale sono realizzate dal Soggetto Gestore tramite le apposite strutture.

Le attività di educazione e comunicazione ambientale hanno principalmente i seguenti scopi, da perseguire all'esterno come all'interno dell'azienda:

- diffondere la cultura della prevenzione e della gestione dei rifiuti nel rispetto dell'uomo e dell'ambiente, in un'ottica di sviluppo sostenibile e di economia circolare;
- diffondere le informazioni circa il servizio di gestione dei rifiuti;
- divulgare i differenti ruoli del Consiglio di Bacino Priula e del Soggetto Gestore, rafforzandone le rispettive identità;
- supportare, attraverso il rafforzamento dell'attenzione e della motivazione, il miglioramento della performance, in particolare in termini di: riduzione della produzione dei rifiuti, aumento della percentuale di raccolta differenziata, riduzione del secco non riciclabile.

Alla luce di tali scopi, le principali aree di intervento sono dunque le seguenti:

- **comunicazione istituzionale**, come veicolo informativo dell'identità del Consiglio di Bacino e del Soggetto Gestore;
- **comunicazione tecnico/informativa all'utenza** sulle modalità di esecuzione e utilizzo dei servizi svolti, in particolare in occasione di loro modifiche o implementazioni;
- **educazione ambientale**, rivolta a tutti i cittadini del territorio servito, a partire dagli studenti delle scuole di ogni ordine e grado a cui vengono offerti percorsi didattici specifici, fino agli adulti con l'obiettivo principale di sviluppare nella cittadinanza tutta, consapevolezza e senso di responsabilità verso l'ambiente e la sua tutela.

Il Soggetto Gestore utilizza strumenti e linguaggi diversificati tenendo conto delle caratteristiche del pubblico di riferimento, prediligendo gli strumenti più facilmente accessibili.

I principali strumenti attraverso i quali il Soggetto Gestore persegue gli scopi enunciati sono i seguenti:

- progetto educativo rivolto alle scuole pubbliche e paritarie dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado che prevede di realizzare un intervento ogni 300 abitanti per anno scolastico;
- fornitura dei materiali necessari (gilet alta visibilità e mantelline per la pioggia) per la realizzazione delle linee pedibus presso le scuole del territorio servito;
- formazione su tematiche ambientali e sostenibilità per la cittadinanza su richiesta delle Amministrazioni comunali o del Consiglio di Bacino, secondo le linee guida definite in accordo tra il Soggetto Gestore e il Consiglio di Bacino;
- ideazione, sviluppo e realizzazione di prodotti e iniziative di Comunicazione esterna, quali:
  - ✓ rivista di tipo informativo contenente indicazioni in merito alla gestione dei rifiuti, alle iniziative e ai servizi svolti, approfondimenti su tematiche inerenti alla questione dei rifiuti;
  - ✓ calendario contenente le informazioni essenziali per eseguire una corretta differenziazione dei rifiuti, le indicazioni su come esporre i contenitori e i giorni di raccolta segnalati attraverso delle icone posizionate nei diversi giorni della settimana;
  - ✓ immagine dello sportello fisico di contatto con l'utenza (Punto Contarina);
  - ✓ immagine dell'EcoCentro;
  - ✓ sito web;
  - ✓ canali social;
  - ✓ prodotti e materiali di comunicazione aziendale;
  - ✓ apertura degli impianti aziendali al pubblico;
  - ✓ partecipazione a convegni, tavole rotonde, serate informative;
  - ✓ organizzazione e realizzazione di eventi connessi alla gestione delle attività oggetto del

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 81 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

- contratto;
- ✓ ideazione, sviluppo e realizzazione di comunicazione a supporto di:
- nuove raccolte e modifiche al sistema di raccolta;
  - iniziative per il miglioramento della raccolta differenziata o per l'attivazione di nuovi servizi o per modifiche alla tariffa;
  - gestione della raccolta differenziata in zone critiche (es. condomini);
  - attività di formazione ed educazione ambientale;
  - informazione ai Comuni soci;
  - promozione di servizi integrativi;
  - partnership e collaborazioni con soggetti esterni per la promozione di buone pratiche legate alle attività oggetto del contratto;
  - giornate ecologiche.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato. Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

### **Costi del servizio**

L'attività di educazione e comunicazione ambientale rientra nei servizi di base ed il suo costo è pertanto coperto dalla tariffa unica di bacino (scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino").

## **SB\_16. Avvio servizio porta a porta su nuovi comuni**

### **Objetto del servizio**

Su richiesta del Consiglio di Bacino Priula, qualora si renda necessario introdurre il sistema di raccolta porta a porta e di tariffazione puntuale su Comuni di nuova adesione, il Soggetto Gestore progetta ed esegue le fasi propedeutiche all'avvio del modello integrato secondo le tempistiche concordate con il Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

#### Acquisizione dati

Nella fase di progettazione il Soggetto Gestore provvede all'acquisizione di tutti quei dati necessari all'avvio del servizio, avvalendosi anche del supporto degli Uffici del Comune interessato, tra i quali:

- banca dati utenze sul territorio (fabbricati e relative unità immobiliari);
- banca dati anagrafica residenti del Comune;
- banca dati anagrafica degli iscritti a ruolo al tributo/tariffa rifiuti;
- altre banche dati disponibili relativa ad utenze domestiche e non domestiche.

In base alle correlazioni delle varie banche dati acquisite il Soggetto Gestore dispone di una prima base dati che consente di programmare le attività conseguenti da svolgere sul territorio.

#### Mappatura del territorio

Il Soggetto Gestore provvede a una mappatura del territorio da servire evidenziando di volta in volta quelle aree del Comune che per densità abitativa, peculiarità architettoniche, ecc. richiedano soluzioni attuative del servizio operativo alternative a quelle consolidate in aree già servite.

#### Censimento Utenze e Distribuzione massiva dei contenitori

Il Soggetto Gestore predisponde un crono programma delle fasi di censimento e distribuzione nelle zone in cui ha suddiviso il territorio e lo trasmette al Consiglio di Bacino Priula. Il Soggetto Gestore aggiorna il Consiglio di Bacino Priula sullo stato di avanzamento del crono programma e comunica il dettaglio delle zone in cui la distribuzione è conclusa.

Il Soggetto Gestore organizza squadre di rilevazione adeguatamente formate e coordinate, aventi il compito di:

- censire tutte le utenze, intese come unità immobiliari;
- verificare o acquisire l'associazione tra utenza e intestatario;
- verificare o acquisire le informazioni indispensabili all'applicazione della tariffa;
- distribuire a ogni utenza i contenitori e i sacchetti per la raccolta differenziata;

Il numero delle squadre sul territorio è commisurato in base al numero di utenze da raggiungere e al periodo disponibile per eseguire il censimento e la distribuzione.

Nella fase di distribuzione il rilevatore consegna presso ogni utenza il materiale necessario per la raccolta differenziata dei rifiuti, ovvero contenitori e sacchetti aventi le caratteristiche tecniche specificate nelle schede dei servizi di base.

I contenitori consegnati all'utenza vengono associati alla posizione informatica corrispondente alla precisa unità immobiliare, a sua volta associata ad un intestatario, tramite dispositivi elettronici che registrano i codici identificativi dei contenitori da inserire nel data base centrale del Soggetto Gestore. I rilevatori provvedono a consegnare l'EcoCalendario, materiale informativo (predisposto anche in lingua straniera) e a fornire le prime informazioni utili agli utenti per eseguire una corretta differenziazione dei rifiuti da conferire.

Per gli utenti che non vengano reperiti durante la prima fase di distribuzione è previsto un servizio di fornitura da attivare su appuntamento.

Durante la fase di distribuzione le squadre forniscono consulenza, in particolare alle utenze non domestiche, per la scelta dei servizi da attivare (tipologie, volumetrie, ecc.).

### Consegna materiali presso gli EcoSportelli

Gli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore sono sempre a disposizione dell'Utenza sia per informazioni sull'avvio dei nuovi servizi sia per la consegna del materiale per coloro che prediligano il ritiro in autonomia e con mezzi propri.

### **Campagna di comunicazione**

In concomitanza alla fase di distribuzione, il Soggetto Gestore progetta e predispone un'adeguata campagna di comunicazione che prevede iniziative di coinvolgimento dell'utenza e divulgazione di materiale informativo (anche in lingua straniera) relativamente alle regole da seguire per una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti e alle modalità di applicazione della tariffa puntuale.

Il Soggetto Gestore organizza incontri, destinati alle utenze sul territorio o per specifiche associazioni di categorie, mirati a fornire tutte le informazioni relative ai nuovi servizi di raccolta rifiuti porta a porta e a chiarire i dubbi e le richieste dell'utenza.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dall'Utenza rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico;

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di censimento, distribuzione e comunicazione (mezzi, personale impiegato e costi legati alle attività di comunicazione), alla gestione dei contenitori (ammortamenti, fornitura e cessazione), e alla gestione dei sacchetti.

A conclusione del periodo di ammortamento dei costi sostenuti per il servizio in questione, qualora si rendesse necessario il riequilibrio dell'apporto del Consiglio di Bacino Priula al fondo relativo alla copertura della svalutazione dei crediti, gli importi corrispondenti a tali costi potranno confluire in quelli previsti per l'accantonamento al fondo svalutazione crediti.



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Impianto di Spresiano</b> <b>Lovadina</b>	<b>SB_17.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	---------------------------------------

## SB\_17. Impianto di Spresiano Lovadina

### **Objetto**

Le attività gestite o in fase di realizzazione da parte del Soggetto Gestore presso l'impianto di Spresiano sono:

- Il servizio di gestione dell'impianto di trattamento e smaltimento dei rifiuti finalizzato a:
  - trattamento rifiuto urbano secco residuo e rifiuti assimilabili finalizzato alla produzione CDR/CSS di Lovadina di Spresiano;

### **Territorio Servito**

Il territorio servito è quello dei Comuni della Provincia di Treviso, e comunque in conformità alla pianificazione di settore o per effetto di norme di legge.

### **Modalità di gestione**

L'impianto è condotto con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative. Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell'impianto, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e pure al coordinamento delle ditte o terzi conferenti i rifiuti o altro materiale all'impianto stesso nonché ad adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione dell'impianto.

Sono, in particolare, a suo carico la custodia di tutte le opere costituenti l'impianto e le relative pertinenze, gli oneri per la riparazione o la sostituzione di parti di manufatti e di apparecchiature elettromeccaniche o elettriche deteriorate, danneggiate o mancanti.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative.

Onde prevenire i danni derivanti dall'usura delle apparecchiature in movimento, nonché quelli derivanti dalla corrosione delle parti meccaniche, il Soggetto Gestore è tenuto ad attuare un piano di manutenzione programmata per le apparecchiature elettromeccaniche, tenendo conto delle prescrizioni dei costruttori dei macchinari e delle apparecchiature medesime.

Detto piano dovrà includere i programmi inerenti l'effettuazione della manutenzione alle macchine, impianti tecnici e sistemi di controllo.

Il Soggetto Gestore si dota inoltre di un magazzino finalizzato a tenere una scorta minima delle parti di ricambio, generalmente di normale usura per ridurre i tempi di intervento per le varie manutenzioni.

In caso di guasto improvviso che comporti pregiudizio alla regolare gestione che comportano l'interruzione del servizio o possibili pericoli ambientali, il Soggetto Gestore provvederà a dare immediata comunicazione del guasto / anomalia al Consiglio di Bacino Priula in cui ricade l'impianto e all'ente di controllo ed avviare immediatamente le operazioni di manutenzione, nonché a provvedere a garantire il regolare svolgimento del servizio pubblico. Ad avvenuta riparazione sarà comunicato la ripresa della normale attività di gestione.

Il Soggetto Gestore pone particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali sono opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

Tutti i macchinari e le apparecchiature sono fatti funzionare secondo i cicli di lavorazione previsti, rispettando le prescrizioni contenute nei libretti e nei manuali d'uso e manutenzione delle ditte costruttrici.

Il Soggetto Gestore effettua tutta una serie di controlli affinché il sito - anche se verificato in ogni sua parte dalle competenti autorità - sia costantemente in regola con le vigenti disposizioni di legge e venga

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 85 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Impianto di Spresiano Lovadina</b></p>	<p><b>SB_17.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	---

come tale mantenuto per l'intero periodo di gestione. In specie adotta, a propria cura e spese, tutte le doverose cautele, pone rimedi, provvede ad interventi affinché l'intero complesso impiantistico sia in norma con le prescrizioni degli Enti di controllo.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dall'impianto, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e i tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla cessione dei rifiuti prodotti nell'attività di gestione restano, come detto, di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità sui rifiuti trattati ai fini della massima valorizzazione. Il Soggetto Gestore garantisce costantemente il normale funzionamento dell'impianto e dei siti dei servizi gestiti, nonché l'efficienza funzionale delle sue sezioni, assicurando la regolarità dell'intero esercizio.

### **Vigilanza e controllo dell'impianto e rapporti con comune ospitante**

Hanno diritto all'accesso per le ispezioni i funzionari del Consiglio di Bacino Priula e le persone espressamente autorizzate dallo stesso.

Il Soggetto Gestore riconosce al Consiglio di Bacino Priula e al Comune sede di impianto, anche a mezzo di Commissioni appositamente costituite, il diritto alla vigilanza e al controllo dell'impianto, secondo modalità e procedure contenute in apposita convenzione, per tutelare l'interesse pubblico e dei cittadini residenti nell'area sulla quale ricadono gli effetti dell'impianto.

Ai sensi della vigente Legge Regionale Veneto le parti si impegnano a fissare il contributo al Comune sede di impianto in ragione di ogni tonnellata conferita, entro i termini fissati nell'apposita convenzione.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Impianto di Trevignano</b></p>	<p align="center"><b>SB_18.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

## SB\_18. Impianto di Trevignano

### **Objetto del servizio**

Le attività gestite o in fase di realizzazione dal Soggetto Gestore presso l'impianto di Trevignano sono:

- Il servizio di gestione dell'impianto finalizzato al trattamento delle frazioni organiche, quali, tra l'altro, la forsu, i residui lignocellulosici ed altri residui compatibili con la normativa vigente sul compostaggio, per la produzione di ammendante compostato di qualità;
- progetto di ristrutturazione dell'impianto;

### **Territorio Servito**

Il territorio servito è quello riferito prioritariamente ai Comuni appartenenti al Consiglio di Bacino Priula e, comunque agli enti soci. Potrà altresì essere esteso al territorio provinciale, in conformità alla pianificazione di settore o per effetto di norme di legge.

### **Modalità di gestione**

L'impianto è condotto con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative. Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell'impianto, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e pure al coordinamento delle ditte o terzi conferenti i rifiuti o altro materiale all'impianto stesso nonché ad adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione dell'impianto.

Sono, in particolare, a suo carico la custodia di tutte le opere costituenti l'impianto e le relative pertinenze, gli oneri per la riparazione o la sostituzione di parti di manufatti e di apparecchiature elettromeccaniche o elettriche deteriorate, danneggiate o mancanti.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative.

Onde prevenire i danni derivanti dall'usura delle apparecchiature in movimento, nonché quelli derivanti dalla corrosione delle parti meccaniche, il Soggetto Gestore è tenuto ad attuare un piano di manutenzione programmata per le apparecchiature elettromeccaniche, tenendo conto delle prescrizioni dei costruttori dei macchinari e delle apparecchiature medesime.

Detto piano dovrà includere i programmi inerenti l'effettuazione della manutenzione alle macchine, impianti tecnici e sistemi di controllo.

Il Soggetto Gestore si dota inoltre di un magazzino finalizzato a tenere una scorta minima delle parti di ricambio, generalmente di normale usura per ridurre i tempi di intervento per le varie manutenzioni.

In caso di guasto improvviso che comporti pregiudizio alla regolare gestione che comportano l'interruzione del servizio o possibili pericoli ambientali, il Soggetto Gestore provvederà a dare immediata comunicazione del guasto / anomalia al Consiglio di Bacino Priula in cui ricade l'impianto e all'ente di controllo ed avviare immediatamente le operazioni di manutenzione, nonché a provvedere a garantire il regolare svolgimento del servizio pubblico. Ad avvenuta riparazione sarà comunicato la ripresa della normale attività di gestione.

Il Soggetto Gestore pone particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali sono opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

Tutti i macchinari e le apparecchiature sono fatti funzionare secondo i cicli di lavorazione previsti, rispettando le prescrizioni contenute nei libretti e nei manuali d'uso e manutenzione delle ditte costruttrici.

Il Soggetto Gestore effettua tutta una serie di controlli affinché il sito - anche se verificato in ogni sua parte dalle competenti autorità - sia costantemente in regola con le vigenti disposizioni di legge e venga come tale mantenuto per l'intero periodo di gestione. In specie adotta, a propria cura e spese, tutte le doverose cautele, pone rimedi, provvede ad interventi affinché l'intero complesso impiantistico sia in norma con le prescrizioni degli Enti di controllo.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dall'impianto, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e i tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla cessione dei rifiuti prodotti nell'attività di gestione restano, come detto, di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.


Il Soggetto Gestore opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità sui rifiuti trattati ai fini della massima valorizzazione. Il Soggetto Gestore garantisce costantemente il normale funzionamento dell'impianto e dei siti dei servizi gestiti, nonché l'efficienza funzionale delle sue sezioni, assicurando la regolarità dell'intero esercizio.

### **Vigilanza e controllo dell'impianto e rapporti con comune ospitante**

Hanno diritto all'accesso per le ispezioni i funzionari del Consiglio di Bacino Priula e le persone espressamente autorizzate dallo stesso.

Il Soggetto Gestore riconosce al Consiglio di Bacino Priula e al Comune sede di impianto, anche a mezzo di Commissioni appositamente costituite, il diritto alla vigilanza e al controllo dell'impianto, secondo modalità e procedure contenute in apposita convenzione, per tutelare l'interesse pubblico e dei cittadini residenti nell'area sulla quale ricadono gli effetti dell'impianto.

Ai sensi della vigente Legge Regionale Veneto le parti si impegnano a fissare il contributo al Comune sede di impianto in ragione di ogni tonnellata conferita, entro i termini fissati nell'apposita convenzione.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Impianto di trattamento</b> <b>frazioni secche</b> <b>recuperabili</b></p>	<p><b>SB_19.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	---

## **SB\_19. Impianto di trattamento frazione secche recuperabili**

### **• Oggetto**

Realizzazione impianto di trattamento frazione secche recuperabili a Lovadina di Spresiano.

L'attività è in fase di realizzazione presso l'impianto di Spresiano e si prevede la sua realizzazione ed avvio entro il 2014.

L'impianto prevede il trattamento delle frazioni recuperabili quali: multimateriale pesante e leggero (vetro plastica lattine, vetro plastica), carta e cartone, tessuti - indumenti usati, ingombranti - assimilati - legno per complessive 51.240 t/anno.

### **Territorio Servito**

Il territorio servito è quello riferito prioritariamente ai Comuni appartenenti al Consiglio di Bacino Priula e, comunque agli enti soci. Potrà altresì essere esteso ad altri territori compatibilmente con la capacità residua dell'impianto.

### **Modalità di gestione**

L'impianto sarà condotto con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative. Competerà al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell'impianto, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e pure al coordinamento delle ditte o terzi conferenti i rifiuti o altro materiale all'impianto stesso nonché ad adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvederà a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione dell'impianto.

Saranno, in particolare, a suo carico la custodia di tutte le opere costituenti l'impianto e le relative pertinenze, gli oneri per la riparazione o la sostituzione di parti di manufatti e di apparecchiature elettromeccaniche o elettriche deteriorate, danneggiate o mancanti.


Il Soggetto Gestore redigerà con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative.

Onde prevenire i danni derivanti dall'usura delle apparecchiature in movimento, nonché quelli derivanti dalla corrosione delle parti meccaniche, il Soggetto Gestore sarà tenuto ad attuare un piano di manutenzione programmata per le apparecchiature elettromeccaniche, tenendo conto delle prescrizioni dei costruttori dei macchinari e delle apparecchiature medesime.

Detto piano dovrà includere i programmi inerenti l'effettuazione della manutenzione alle macchine, impianti tecnici e sistemi di controllo.

Il Soggetto Gestore si doterà inoltre di un magazzino finalizzato a tenere una scorta minima delle parti di ricambio, generalmente di normale usura per ridurre i tempi di intervento per le varie manutenzioni. In caso di guasto improvviso che comporti pregiudizio alla regolare gestione che comportano l'interruzione del servizio o possibili pericoli ambientali, il Soggetto Gestore provvederà a dare immediata comunicazione del guasto / anomalia al Consiglio di Bacino Priula e all'ente di controllo ed avviare immediatamente le operazioni di manutenzione, nonché a provvedere a garantire il regolare svolgimento del servizio pubblico. Ad avvenuta riparazione sarà comunicato la ripresa della normale attività di gestione.

Il Soggetto Gestore porrà particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali saranno opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Impianto di trattamento frazioni secche recuperabili</b></p>	<p align="center"><b>SB_19.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	--

Tutti i macchinari e le apparecchiature saranno fatti funzionare secondo i cicli di lavorazione previsti, rispettando le prescrizioni contenute nei libretti e nei manuali d'uso e manutenzione delle ditte costruttrici.

Il Soggetto Gestore effettuerà tutta una serie di controlli affinché il sito - anche se verificato in ogni sua parte dalle competenti autorità - sia costantemente in regola con le vigenti disposizioni di legge e venga come tale mantenuto per l'intero periodo di gestione. In specie adotterà, a propria cura e spese, tutte le doverose cautele, e provvederà ad interventi affinché l'intero complesso impiantistico sia in norma con le prescrizioni degli Enti di controllo.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizzerà il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dall'impianto, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente saranno di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadranno su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e i tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla cessione dei rifiuti prodotti nell'attività di gestione resteranno, come detto, di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore opererà al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità sui rifiuti trattati ai fini della massima valorizzazione. Il Soggetto Gestore garantirà costantemente il normale funzionamento dell'impianto e dei siti dei servizi gestiti, nonché l'efficienza funzionale delle sue sezioni, assicurando la regolarità dell'intero esercizio.

### **Mezzi e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizzerà risorse interne.

Il Soggetto Gestore eseguirà la valutazione del rischio per le attività connesse al servizio individuando le misure di prevenzione da adottare ai fini di ridurre il rischio dei lavoratori e pianificando le eventuali azioni di miglioramento.

### **Vigilanza e controllo dell'impianto e rapporti con comune ospitante**

Avranno diritto all'accesso per le ispezioni i funzionari del Consiglio di Bacino Priula e le persone espressamente autorizzate dallo stesso.

Il Soggetto Gestore riconoscerà al Consiglio di Bacino Priula e al Comune sede di impianto, anche a mezzo di Commissioni appositamente costituite, il diritto alla vigilanza e al controllo dell'impianto, secondo modalità e procedure contenute in apposita convenzione, per tutelare l'interesse pubblico e dei cittadini residenti nell'area sulla quale ricadono gli effetti dell'impianto.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizi periodo transitorio</b> <b>Comune di Treviso</b></p>	<p><b>SB_20</b> rev.0 del 28/04/2016.</p>
--	--	---

## **SB\_20. Tariffa del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani**

### **Oggetto**

Il Soggetto Gestore del servizio pubblico integrato di gestione dei rifiuti urbani, applica e riscuote la tariffa di Igiene Ambientale approvata dal Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di applicazione**

Il Consiglio di Bacino Priula elabora la tariffa per la gestione dei servizi dei rifiuti urbani entro i termini previsti dalle norme vigenti e in conformità a quanto definito nel Regolamento DEL Consiglio di Bacino Priula per l'applicazione della tariffa.

Il Consiglio di Bacino Priula trasmette annualmente al Soggetto Gestore le tariffe approvate.

Il Soggetto Gestore in accordo con il Consiglio di Bacino Priula provvede a redigere annualmente il calendario delle fatturazioni con cadenza semestrale da inoltrare all'Utenza, evidenziando le tempistiche di scadenza e le modalità dei pagamenti.

### **Applicazione della Tariffa**

Il Soggetto Gestore applica la tariffa approvata dal Consiglio di Bacino Priula sulla base dei servizi resi alle singole utenze, elaborando le fatture e provvedendo alla successiva emissione, stampa e postalizzazione; tutte le operazioni sono effettuate direttamente dal Soggetto Gestore.

### **Riscossione della Tariffa**

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla riscossione ordinaria delle fatture emesse alle utenze relative alla Gestione dei Rifiuti Urbani con le modalità previste dal regolamento DEL Consiglio di Bacino Priula per l'applicazione della tariffa.

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

Il Soggetto Gestore si occupa anche della gestione diretta degli eventuali rimborsi dovuti all'utenza provvedendo alla gestione della relativa documentazione fiscale e all'invio di quanto dovuto direttamente all'utente richiedente.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono le voci di costo riguardanti le attività di bollettazione e riscossione della tariffa, gli accantonamenti a Fondo Rischi legati all'applicazione e riscossione della tariffa, i ricavi derivanti da applicazione di more, interessi e penalità alle Utenze per mancati o ritardati pagamenti della Tariffa.



	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani a chiamata utenze non domestiche</b></p>	<p align="center"><b>SB_21.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
---	---	--

## **SB\_21. Servizio di gestione dei rifiuti a chiamata utenze non domestiche**

### **Objetto del servizio**

Il servizio è rivolto alle utenze non domestiche che abbiano una elevata produzione di una o più tipologie di rifiuto assimilato agli urbani e per i quali non sia sufficiente il servizio di raccolta porta a porta con frequenze e contenitori descritti nella scheda SB\_I “Raccolta Porta a Porta”.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula presso le utenze non domestiche che attivano il servizio e che consentono il posizionamento e la movimentazione in sicurezza di contenitori di grandi dimensioni, nonché agevoli spazi di manovra per gli automezzi utilizzati.

### **Frequenza di raccolta**

Il servizio è riservato alle utenze non domestiche con quantità di rifiuti prodotti che comportino la richiesta di almeno 12 svuotamenti all'anno del contenitore in dotazione.

Il servizio è denominato “a chiamata” in quanto lo svuotamento viene effettuato su specifica richiesta, a mezzo di apposito modello, inviata dall'utente. Il Soggetto Gestore garantisce lo svuotamento entro tre giorni lavorativi successivi alla richiesta pervenuta dall'utente entro le ore 13.00 dei giorni compresi tra il lunedì e venerdì di ogni settimana, esclusi i giorni festivi. Le tempistiche per l'esecuzione del servizio comprendono tutti i giorni feriali, con esclusione di sabato, domenica e degli eventuali altri giorni festivi infrasettimanali.

### **Contenitori per la raccolta**

In base alla quantità di rifiuti prodotti dall'utente il Soggetto Gestore mette a disposizione contenitori di volumetria pari o superiore ai 1000 L, quali, a titolo esemplificativo, cassoni scarrabili (eventualmente dotati di copertura), cassoni scarrabili compattanti.

### **Mezzi impiegati**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza automezzi adeguati allo svuotamento e alla movimentazione dei contenitori quali, a titolo esemplificativo, autocompattatori a caricamento posteriore o frontale, automezzo scarrabile con o senza rimorchio dotato di ragno.

Gli automezzi utilizzati sono dotati di sistema di pesatura. Nel servizio effettuato a utenze con dotazione di cassone scarrabile il peso potrà essere determinato sia con sistema di pesatura a bordo mezzo sia tramite peso determinato da impianto di destino finale.

### **Proprietà dei materiali e impianti di destino**

Tutti i rifiuti raccolti nell'ambito dei servizi in questione sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore, la quale dispone quindi della titolarità delle deleghe alla riscossione dei corrispettivi e dei proventi (compresi i corrispettivi CONAI).

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto e opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità per poter beneficiare dei proventi nella misura massima.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

La rendicontazione del servizio, associata informaticamente alla posizione del Cliente nel gestionale utenze, oltre ad evadere l'ordine di svuotamento, registra i dati relativi alla data di esecuzione e di rilevazione del peso.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 92 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani a chiamata utenze non domestiche</b>	<b>SB_21.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	---------------------------------------

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dagli utenti rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico. Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Modalità di gestione delle difformità dei conferimenti**

Gli utenti sono tenuti al rispetto del Regolamento del Consiglio di Bacino Priula di gestione del servizio. Il Soggetto Gestore predispone corsi di formazione periodica con gli operatori addetti al servizio di raccolta al fine di comunicare le regole di corretto conferimento dei rifiuti cui gli utenti sono tenuti; gli operatori sono pertanto in grado di riconoscere, durante l'esecuzione del servizio, eventuali difformità rispetto alle regole di conferimento. Il Soggetto Gestore predispone un sistema di segnalazione delle difformità dei conferimenti mediante adesivi standard di segnalazione in doppia copia, che sono forniti a tutti gli operatori. Gli adesivi di segnalazione devono essere compilati in tutti i campi predisposti, applicando la prima copia dell'adesivo al contenitore mentre l'altra copia rimane agli atti del Soggetto Gestore per la registrazione telematica abbinata all'utenza.

Qualora l'operatore rilevi la presenza di rifiuto merceologicamente non conforme, in quantità tali da causare problemi all'atto del conferimento presso l'impianto e tali da pregiudicare la qualità del carico, è autorizzato a non effettuare la raccolta del materiale. La mancata raccolta e le relative motivazioni vengono descritte e comunicate nell'immediato all'utenza mediante l'adesivo standard di segnalazione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), la gestione dei contenitori consegnati all'utenza (ammortamenti, fornitura e cessazione), gestione dei sacchetti ove previsti, i costi di trattamento e smaltimento e vengono detratti i relativi ricavi.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Pulizia fluviale Sile</b></p>	<p><b>SB_22.</b> rev.01 del 07/07/2023</p>
---	---	--

## SB\_22. Servizio di pulizia fluviale del Sile

### Oggetto del servizio

Il servizio di pulizia fluviale del Fiume Sile consiste nella raccolta di rifiuti solidi urbani galleggianti rinvenuti lungo il fiume.

Le tipologie di rifiuto raccolte nell'esecuzione del servizio rientrano esclusivamente nelle categorie dei rifiuti urbani, corrispondenti alle tipologie raccolte nel sistema porta a porta e alle tipologie conferibili presso gli EcoCentri, con esclusione dei rifiuti pericolosi.

### Territorio servito

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio di pulizia del fiume Sile nell'ambito del territorio dei comuni rivieraschi del Consiglio di Bacino Priula fino al confine del Parco Regionale del fiume Sile. In forza di accordi tra Enti è possibile prevedere l'estensione del servizio ad altri comuni rivieraschi non appartenenti al Consiglio di Bacino Priula.

### Modalità di esecuzione

Il servizio è organizzato in modo tale da garantire interventi sul fiume calendarizzati in funzione della quantità/accumuli di rifiuti presenti, nonché dei livelli idrometrici che consentano di operare in condizioni di sicurezza.

L'attività, realizzata dal Soggetto Gestore anche esternalizzando a terzi in conformità alla normativa vigente, prevede:

- la raccolta dei rifiuti solidi urbani galleggianti lungo l'asta fluviale;
- il deposito dei rifiuti raccolti su punti individuati dal Soggetto Gestore di facile accesso agli automezzi;
- il recupero dei rifiuti raccolti e il trasporto a trattamento negli impianti individuati dal Soggetto Gestore per il trattamento.

I rifiuti non galleggianti, ingombranti e pericolosi non sono oggetto del presente servizio, ma verranno eventualmente mappati nel corso dell'attività e gestiti dal Soggetto Gestore in forza delle altre schede di servizio previste dal presente Disciplinare di servizio.

Il Soggetto Gestore organizza le attività in modo tale da garantire il mantenimento dello stato di pulizia del fiume con passaggi programmati secondo un calendario annuale ed elaborato sulla base dell'esperienza maturata, delle evidenze riscontrate circa l'accumulo di rifiuti, della correlazione tra stagione e livelli idrometrici del corpo idrico e tra stagione e presenza di vegetazione.

Nel suddetto calendario il fiume è suddiviso in tratte codificate ognuna delle quali è oggetto di minimo 2 interventi di pulizia all'anno, fino ad un massimo di 4 in quelle ove solitamente si verifica il maggior accumulo di rifiuti.

Tale calendario è suscettibile di variazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, per condizioni meteo avverse, livelli idrometrici non idonei) nel corso dell'anno. È onere del Soggetto Gestore mantenere aggiornato tale calendario e renderlo disponibile.

Il Soggetto Gestore potrà sperimentare sistemi innovativi e alternativi di intercettazione dei rifiuti galleggianti, in relazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a future evoluzioni normative, prassi, ai progressi tecnici, all'andamento delle attività e ad elementi informativi che emergeranno nel corso degli interventi o ad altre circostanze correlate agli interventi richiesti.

### Mezzi e personale impiegato

Il Soggetto Gestore prevede il coinvolgimento di realtà del mondo cooperativo e associativo che abbiano esperienza specialistica in materia di rifiuti galleggianti - in particolar modo, associazioni canoistiche -, per l'attuazione della fase di raccolta dei rifiuti.

I natanti impiegati rispettano la normativa e gli atti amministrativi adottati dalle competenti Autorità vigenti (in particolar modo, l'Ente Parco Sile): conseguentemente, sono utilizzati in via prioritaria mezzi privi di motore. In caso di necessità, fermo il rispetto della normativa e degli atti amministrativi di cui al periodo che precede, possono essere utilizzati natanti a motore con preferenza per quelli elettrici a

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Pulizia fluviale Sile</b></p>	<p align="center"><b>SB_22.</b> rev.01 del 07/07/2023</p>
---	--	---

basso impatto ambientale e, in via residuale e/o solo per esigenze straordinarie, mezzi con motori a combustione.

Il trasporto dai punti di deposito individuati, in accordo col Soggetto Gestore, presso le sponde fluviali all'impianto di trattamento viene effettuato con impiego di automezzi a vasca con autista.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla pulizia fluviale. È facoltà del Soggetto Gestore conferire il rifiuto derivante dalla pulizia fluviale presso gli EcoCentri autorizzati, o mezzi individuati per scarichi intermedi, per provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.


Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.

### **Costi del servizio**

Il servizio oggetto della presente scheda rientra nei servizi di base ed il suo costo, per la parte non coperta da finanziamenti o qualsivoglia contributo, è pertanto coperto dalla tariffa unica di bacino (scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino").

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato) e i costi di trattamento e smaltimento.

Nei casi di interventi straordinari o di modifica delle modalità di esecuzione tali da comportare una variazione significativa dell'importo risultante dal piano economico finanziario, il Soggetto Gestore sottopone tempestivamente al Consiglio di Bacino Priula le motivazioni e la quantificazione del superamento dei costi per le valutazioni di competenza.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Gestione impianto</b> <b>rimozione rifiuti Sile</b></p>	<p><b>SB_22 bis</b> rev.0 del 07/07/2023</p>
--	---	--

**SB\_22-bis. Gestione dell'impianto per la rimozione e l'allontanamento dei rifiuti solidi galleggianti intercettati dalla centrale idroelettrica sul Fiume Sile in Comune di Silea**

**Oggetto del servizio**

Il presente servizio è subordinato all'adesione del Consiglio di Bacino e/o del Soggetto Gestore all'accordo denominato "Gestione dei rifiuti intercettati dalla Centrale idroelettrica sul Fiume Sile in Comune di Silea – Accordo attuativo dell'Accordo Quadro sottoscritto in data 01/07/2022" avente ad oggetto la strategia, modalità e procedure per la gestione dei rifiuti intercettati dall'impianto per la rimozione e l'allontanamento dei rifiuti solidi galleggianti di proprietà della Regione Veneto, sito nel Comune di Silea (TV) nelle adiacenze della centrale idroelettrica attualmente di proprietà della SIED S.p.a. (nel prosieguo anche solo "impianto").

Conseguentemente, nel caso in cui il predetto accordo non sia più efficace per il Consiglio di Bacino e/o per il Soggetto Gestore, il presente servizio sarà interrotto con la medesima decorrenza, fatta salva l'esecuzione da parte del Soggetto Gestore delle attività iniziate e/o affidate in vigenza del predetto accordo.

In forza del suddetto accordo il Soggetto Gestore gestisce, in qualità di concessionario, l'impianto, garantendone la manutenzione.

L'impianto è caratterizzato da un sistema meccanico che recupera i rifiuti urbani e i materiali erbosi e simili galleggianti, che transitano sul fiume Sile e vengono intercettati dalla centrale idroelettrica.

Il Soggetto Gestore effettua la raccolta dei rifiuti intercettati dall'impianto e ne gestisce il corretto trattamento/smaltimento.

**Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione del servizio nel sito di raccolta, recupero e allontanamento dei rifiuti, ovvero sia in corrispondenza del suddetto impianto.

**Modalità di esecuzione**

Il servizio è organizzato in modo tale da garantire l'evacuazione dal sito dei rifiuti raccolti ed il loro invio a idoneo impianto di trattamento.

La periodicità dell'asporto del rifiuto dal sito è funzione dell'effettiva produzione di rifiuto, ma tale comunque da garantire il rispetto della normativa vigente e il corretto funzionamento del sistema meccanico di allontanamento.

L'impianto è condotto con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative. Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e pure al coordinamento delle ditte o terzi operanti in sito, nonché ad adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione dell'impianto.

Sono, in particolare, a suo carico la custodia di tutte le opere costituenti l'impianto e le relative pertinenze, gli oneri per la riparazione o la sostituzione di parti di manufatti e di apparecchiature elettromeccaniche o elettriche deteriorate, danneggiate o mancanti.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative.

Onde prevenire i danni derivanti dall'usura delle apparecchiature in movimento, nonché quelli derivanti dalla corrosione delle parti meccaniche, il Soggetto Gestore è tenuto ad attuare un piano di manutenzione programmata per le apparecchiature elettromeccaniche, tenendo conto delle prescrizioni dei costruttori dei macchinari e delle apparecchiature medesime.

Detto piano dovrà includere i programmi inerenti all'effettuazione della manutenzione alle macchine, impianti tecnici e sistemi di controllo.

In caso di guasto improvviso che comporti pregiudizio alla regolare gestione che comporti l'interruzione del servizio di intercettazione e allontanamento dei rifiuti galleggianti o possibili pericoli ambientali, il Soggetto Gestore provvede a darne immediata comunicazione al Consiglio di Bacino con le modalità che verranno definite tra le Parti e, nei casi previsti dalla normativa vigente, anche agli Enti competenti e di controllo, nonché ad avviare immediatamente le operazioni di manutenzione, nonché a provvedere a garantire il regolare svolgimento del servizio pubblico. Ad avvenuta riparazione sarà comunicata la ripresa della normale attività di gestione.

Tutti i macchinari e le apparecchiature sono fatti funzionare secondo i cicli di lavorazione previsti, rispettando le prescrizioni contenute nei libretti e nei manuali d'uso e manutenzione delle ditte costruttrici.

Il Soggetto Gestore effettua tutta una serie di controlli affinché il sito - anche se verificato in ogni sua parte dalle competenti autorità - sia costantemente in regola con le vigenti disposizioni di legge e venga come tale mantenuto per l'intero periodo di gestione. In specie adotta, a propria cura e spese, tutte le doverose cautele, pone rimedi, provvede ad interventi affinché l'intero complesso impiantistico sia in norma con le prescrizioni degli Enti di controllo.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dall'impianto, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla cessione dei rifiuti prodotti nell'attività di gestione restano, come detto, di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore opera al fine di ottenere e mantenere minime percentuali di impurità sui rifiuti trattati ai fini della massima valorizzazione. Il Soggetto Gestore garantisce costantemente il normale funzionamento dell'impianto e dei siti dei servizi gestiti, nonché l'efficienza funzionale delle sue sezioni, assicurando la regolarità dell'intero esercizio.

### **Mezzi e personale impiegato**

La gestione del sistema meccanico di raccolta viene effettuata mediante operatori presenti sul sito nel corso delle operazioni di carico, nonché con l'ausilio di modalità di controllo/allarme da remoto.

La manutenzione ordinaria e il caricamento del rifiuto sui mezzi, a mezzo benna-polipo, vengono svolti da operatori.

Il trasporto all'impianto di destino dei rifiuti è effettuato dal Soggetto Gestore o da terzisti da questo incaricati.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto raccolto.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto dalla normativa vigente. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Gestione impianto</b> <b>rimozione rifiuti Sile</b></p>	<p><b>SB_22 bis</b> rev.0 del 07/07/2023</p>
--	---	--

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio, rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito, deve essere tempestivamente segnalata per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.

### **Vigilanza e controllo dell'impianto e rapporti con comune ospitante**

Hanno diritto all'accesso per le ispezioni i funzionari del Consiglio di Bacino Priula e le persone espressamente autorizzate dallo stesso.

Il Soggetto Gestore riconosce al Consiglio di Bacino Priula e agli eventuali altri enti pubblici convenzionati con quest'ultimo in relazione al presente servizio, anche a mezzo di Commissioni/Comitati di coordinamento appositamente costituiti, il diritto alla vigilanza e al controllo dell'impianto e del servizio svolto, secondo modalità e procedure contenute in apposita convenzione, per tutelare l'interesse pubblico e dei cittadini residenti nell'area sulla quale ricadono gli effetti dell'impianto.

### **Costi del servizio**

Il servizio oggetto della presente scheda rientra nei servizi di base e il suo costo, per la parte non coperta da finanziamenti o qualsivoglia contributo, è pertanto coperto dalla tariffa unica di bacino (scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino").

I costi del servizio coperti da altri soggetti in forza di specifici accordi sono addebitati dal Gestore direttamente ai soggetti obbligati secondo le modalità pattuite.

I costi del servizio comprendono i costi relativi alla gestione dell'impianto, alla manutenzione, alle operazioni di raccolta e trasporto (mezzi e personale impiegato), nonché i costi di trattamento e smaltimento del rifiuto raccolto.

Nei casi di interventi straordinari, o nei casi in cui si prospetti uno sfioramento rispetto al piano economico finanziario, il Soggetto Gestore sottopone tempestivamente per approvazione al Consiglio di Bacino Priula le motivazioni e la quantificazione del superamento dei costi per le valutazioni di competenza.

Nel caso in cui l'accordo denominato "*Gestione dei rifiuti intercettati dalla Centrale idroelettrica sul Fiume Sile in Comune di Silea – Accordo attuativo dell'Accordo Quadro sottoscritto in data 01/07/2022*" non sia più efficace per il Consiglio di Bacino e/o per il Soggetto Gestore non sono più previsti costi del presente servizio, salvo i costi per attività già svolte, iniziate e/o affidate dal Soggetto Gestore in vigenza del predetto accordo.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio di pulizia griglie</b> <b>comunali</b></p>	<p align="center"><b>SB_23</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	--	---

## **SB\_23. Servizio di pulizia griglie comunali**

### **Objetto del servizio**

Il servizio prevede la pulizia di tutte le griglie comunali.

Il servizio, frutto dell'accordo tra il Consorzio di Bonifica Piave e il Soggetto Gestore, prevede che il Consorzio di Bonifica provveda alla pulizia delle griglie comunali, oltre a quelle di sua competenza, mentre il Soggetto Gestore si faccia carico dello smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività di pulizia delle citate griglie.

I rifiuti oggetto del servizio rientrano esclusivamente nelle categorie dei rifiuti urbani e sono costituiti unicamente da rifiuti vegetali e rifiuti solidi urbani galleggianti.

### **Territorio servito**

Il servizio è esteso a tutti i comuni serviti dal Soggetto Gestore.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio prevede che venga eseguita la pulizia programmata delle griglie comunali ad opera del Consorzio di Bonifica Piave mediante personale e mezzi propri.

Il rifiuto raccolto, costituito da rifiuto vegetale e rifiuti solidi urbani, sarà trasportato a cura del Consorzio di Bonifica in proprie aree di cantiere ubicate nel territorio.

Il Soggetto Gestore preleverà i rifiuti dai cantieri del Consorzio di Bonifica, mediante benna a polipo e/o con cassoni scarrabili, per conferirlo a propria cura in impianti di trattamento dedicati. Sono esclusi dal presente servizio gli altri rifiuti prodotti dal Consorzio di Bonifica nell'ambito delle proprie attività, quali, ad esempio, rifiuti costituiti da melme e terre da scavo.

### **Mezzi e personale impiegato**

Il servizio di trasporto e raccolta dei rifiuti oggetto del servizio viene effettuato mediante motrice o autotreno con autista e dotati di cassone scarrabile, all'occorrenza muniti anche di benna a polipo.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla pulizia delle griglie anche conferendolo ad impianti di soggetti terzi

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Consiglio di Bacino Priula e/o dai Comuni rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.


Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino". I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), i costi di trattamento e smaltimento.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 99 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	



	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto riciclabile</b>  <b>imballaggi in plastica</b>  <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_24.</b>  rev.0 del 28/04/2016</p>
---	--	---

## **SB\_24. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in plastica - servizio aggiuntivo**

### **Tipologia del rifiuto raccolto**

Il servizio è finalizzato alla raccolta dei rifiuti costituiti da imballaggi, privi di residui, in vetro, acciaio, alluminio e altri materiali ferrosi, di provenienza dalle utenze non domestiche.

Le specifiche merceologiche cui l'utente deve attenersi per la differenziazione del rifiuto sono definite dal Regolamento del Consiglio di Bacino Priula per il servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Frequenze di raccolta per zone urbanisticamente complesse**

Per le zone urbanisticamente complesse la frequenza è:

- trisettimanale, per zone particolarmente complesse dal punto di vista urbanistico generalmente corrispondenti al centro storico.

Le zone territoriali caratterizzate da eventuali frequenze di raccolta diversa sono definite dal Consiglio di Bacino Priula su cartografia georeferenziata.

Le utenze non domestiche aderiscono al servizio su richiesta da inoltrare presso la rete degli EcoSportelli gestiti dal Soggetto Gestore.

### **Contenitori per zone urbanisticamente complesse**

Non è prevista la fornitura di contenitori, le Utenze dovranno conferire il rifiuto in sacchi identificati da 100L circa, consegnati dal Soggetto Gestore in base alle richieste dell'Utenza.

### **Costi del servizio aggiuntivo**

I costi dei servizi di base aggiuntivi per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono quelli indicati nella scheda "CS\_1 Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino" o nella scheda "CS\_2 Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale".

I costi del servizio comprendono i costi relativi alle operazioni di raccolta (mezzi e personale impiegato), gestione dei sacchetti previsti.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Servizi complementari alla Gestione Rifiuti</b>	<b>SM_I</b> rev.02 del 07/07/2023
---	---	--------------------------------------

## SM - SERVIZI A MISURA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

### SM\_I Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti

#### Oggetto del servizio

Su richiesta del Consiglio di Bacino, a completamento dei servizi di base per la gestione dei rifiuti urbani, il Soggetto Gestore predispone dei servizi complementari, denominati Servizi a Misura, aventi lo scopo di soddisfare esigenze peculiari dei Comuni e degli Utenti.

#### Territorio servito

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione dei servizi a misura sul territorio di tutti i Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula.

#### Modalità di esecuzione

##### Pulizia del territorio

Il servizio di Pulizia del Territorio a misura prevede l'esecuzione di interventi di pulizia che per volumi e/o tipologia dei rifiuti da raccogliere non rientrano nelle specifiche previste dai servizi di base.

Tra essi rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi e attività:

- pulizie straordinarie o particolari, o pulizie di aree non previste nel Servizio NdQ (scheda SB\_6);
- raccolta e pulizia di deiezioni animali;
- svuotamenti cestini aggiuntivi rispetto allo standard definito nel Servizio Svuotamento Cestini Stradali (scheda SB\_7);
- pulizie straordinarie di caditoie o non rientranti nel programma di pulizia caditoie (scheda SB\_12);
- rimozione di abbandoni di rifiuti di volume complessivo superiore a 1 mc.;
- rimozione di carogne animali;
- rimozione di materiali contenenti amianto (scheda SM\_5);
- rimozione di rifiuti che per particolari caratteristiche richiedano trattamenti diversi da quelli previsti per i rifiuti urbani (es.: rifiuti pericolosi);
- lavaggio pavimentazioni;
- lavaggio strade;
- altri servizi di pulizia che possano essere svolti con le risorse umane e materiali di cui normalmente il Soggetto Gestore dispone.

##### Altri servizi a Misura

Ad ulteriore completamento, per esigenze non contemplate o derivanti da necessità straordinarie il Soggetto Gestore predispone, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi vari:

- servizio di smaltimento/trattamento/recupero rifiuti;
- servizio di raccolta e trasporto rifiuti;
- servizio di vendita/fornitura materiali (contenitori, sacchetti, ecc.);
- servizio di noleggio contenitori (contenitori di varie volumetrie e dimensioni fino al cassone scarrabile da 25mc);
- servizi aggiuntivi per manifestazioni temporanee ed eventi;
- prestazione di servizio di personale del Soggetto Gestore (Operatore, EcoSportellista, Coordinatore, ecc.);
- servizio di movimentazione/esposizione per il conferimento di contenitori nei cimiteri;
- altri servizi che possano essere svolti con le risorse umane e materiali di cui normalmente il Soggetto Gestore dispone.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Servizi complementari alla Gestione Rifiuti</b></p>	<p align="center"><b>SM_I</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	---	---

Le modalità di esecuzione dei singoli servizi vengono definite puntualmente dal Soggetto Gestore per ogni intervento sulla base della specifica richiesta pervenuta, tenendo conto della tipologia di rifiuto e nel rispetto delle eventuali normative speciali di riferimento. A tal fine il Soggetto Gestore esegue, ove necessario, un sopralluogo tecnico preventivo.

Ove nel corso dell'esecuzione dell'intervento il Soggetto Gestore rilevi l'esigenza di apportare varianti che comportano una variazione del preventivo accettato, ne dà tempestiva comunicazione al richiedente allo scopo di definire un nuovo preventivo.

I preventivi di spesa sono predisposti dal Soggetto Gestore sulla base del prezzario approvato dal Consiglio di Bacino secondo le specifiche riportate nella successiva scheda SM\_7.

Per le richieste pervenute dagli utenti privati il Soggetto Gestore elabora e tramette al richiedente il preventivo di spesa dell'intervento e, dopo la sua formale accettazione, provvede ad eseguire l'intervento entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo e alla tipologia di rifiuto. Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati all'utente.

Per le richieste di servizi di pulizia del territorio provenienti dai Comuni o dal Consiglio di Bacino, il Soggetto Gestore elabora e trasmette al richiedente il preventivo di spesa dell'intervento. Il Comune può accettare espressamente o rifiutare espressamente il preventivo entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione. In caso di accettazione il Comune ha cura di specificare se intende sostenere la spesa con risorse di bilancio ovvero con il Foster.

In caso di mancato riscontro espresso da parte del Comune del preventivo trasmesso, il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione dell'intervento nei limiti della disponibilità del Foster del Comune richiedente.

L'intervento di pulizia è invece addebitato al responsabile ove individuato.

Eventuali situazioni eccezionali sono gestite dal Soggetto Gestore d'intesa col Consiglio di bacino, ciascuno per le attività di propria competenza.

### **Mezzi e personale impiegato**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza operatori e mezzi adeguati alla tipologia di servizio da eseguire.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dai servizi in questione.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalata per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli, Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

<p align="center"><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p align="right">Rev.9 del 07/07/2023</p>
<p align="center">Consiglio di Bacino Priula</p> <p>Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	<p align="right">Pagina 102 di 151</p>

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Servizi complementari alla Gestione Rifiuti</b></p>	<p><b>SM_I</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	--	--

### **Fatturazione**

Il Soggetto Gestore procede alla fatturazione dei servizi eseguiti nei confronti del Comune richiedente, in conformità ai preventivi e sulla base delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, ore impiegate dal personale, ecc.) ovvero tramite imputazione al Foster in conformità al regolamento tariffario *pro tempore vigente*.

## **SM\_2 Servizio a Misura Rifiuti Cimiteriali**

### **1. Oggetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero dei rifiuti derivanti da operazioni di esumazione ed estumulazione effettuate presso cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula, definiti ai sensi della normativa vigente e costituiti da:

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

Il servizio prevede inoltre la raccolta di materiali lapidei e inerti provenienti dall'attività di esumazione e/o estumulazione.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio presso i Cimiteri dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula sulla base delle richieste pervenute.

### **Modalità di esecuzione**

Le modalità di esecuzione del servizio in questione vengono definite e programmate puntualmente per ogni intervento in conformità allo specifico servizio richiesto e in base alla quantità e tipologia di rifiuto. Sulla base delle richieste pervenute dai Comuni del Consiglio di Bacino Priula il Soggetto Gestore predisponde un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del Comune richiedente, costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo e alla tipologia di rifiuto.

Il conferimento dei rifiuti può avvenire esclusivamente su contenitori forniti dal Soggetto Gestore.

Per i rifiuti derivanti da esumazione ed estumulazione ad eccezione dei resti metallici il Soggetto Gestore fornisce i contenitori di tipo "big bag", o altri appositi imballaggi a perdere flessibili, dotati di alloggiamento esterno per il posizionamento da parte dei richiedenti di apposita etichettatura secondo standard, testo e formato predisposto dal Soggetto Gestore e comunque riportante la dicitura "Rifiuti urbani da esumazione e estumulazione".

Per i rifiuti costituiti da resti metallici il Soggetto Gestore fornisce contenitori di tipo "big bag", o altri appositi imballaggi a perdere flessibili.

La fornitura dei "big bag" ai richiedenti può avvenire tramite consegna presso EcoSportelli definiti. I "big bag" dovranno essere conferiti chiusi, senza materiali sporgenti.

Per i rifiuti costituiti da materiali lapidei e inerti il Soggetto Gestore fornisce cassoni scarrabili da 10mc. Il richiedente il servizio comunica al Soggetto Gestore il completamento delle operazioni di esumazione e/o estumulazione unitamente alla dichiarazione di conformità del rifiuto secondo modulistica appositamente predisposta.

Il Soggetto Gestore garantisce il servizio di raccolta dei contenitori resi disponibili a cura del richiedente presso aree che consentono agli automezzi utilizzati spazi di manovra agevoli per operare in rispetto alle prescrizioni di sicurezza. Il servizio di raccolta è garantito entro 10 giorni lavorativi dalla data di comunicazione di completamento delle operazioni di esumazione e/o estumulazione.

### **Mezzi impiegati**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza automezzi dotati di ragno e/o pianale.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dalla raccolta dei rifiuti derivanti da esumazioni e/o estumulazioni.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità rilevata dal Soggetto Gestore nel corso dell'esecuzione del servizio rispetto al preventivo accettato viene tempestivamente segnalata al richiedente il servizio allo scopo di definire un nuovo preventivo;

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico;

il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Gli interventi eseguiti, rientranti in questa tipologia di servizio, sono direttamente contabilizzati, sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, ecc.).

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Spazzamento</b></p>	<p align="center"><b>SM_3</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	--

## SM\_3 Servizio a misura spazzamento

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nel servizio di spazzamento per gli interventi che non rientrano in quanto descritto nella Scheda SB5 Servizio di base Spazzamento del territorio del Consiglio di Bacino Priula, ovvero spazzamenti straordinari non previsti nella pianificazione ordinaria, o richieste di intervento provenienti da utenze private;

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula sulla base delle richieste pervenute.

Lo spazzamento stradale viene effettuato su suolo pubblico o ad uso pubblico. Il Soggetto Gestore potrà garantire il servizio in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

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

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

Sulla base delle richieste pervenute il Soggetto Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del richiedente, costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo.

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

Il Soggetto Gestore garantisce un servizio di spazzamento con esecuzione entro 48 ore lavorative dal ricevimento della richiesta attivabile tramite pagamento di un diritto di chiamata definito nel Prezzario dei servizi a misura.

### **Mezzi per la raccolta e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio di spazzamento, l'equipaggio della macchina spazzatrice è generalmente composto da un autista ed eventualmente da un operatore servente attrezzato con idonea attrezzatura quali soffiatori, ramazze e pale. Per alcune tipologie di intervento il Soggetto Gestore utilizza la mini spazzatrice con autista. I mezzi utilizzati sono di tipo meccanico e/o aspirante, le dimensioni degli stessi sono di tipo compatto, ovvero idonei alla circolazione sia nei centri urbani che nelle frazioni e nelle strade di scorrimento. La capacità della camera di raccolta per le spazzatrici tradizionali è superiore a 4mc, la mini spazzatrice è dotata di una camera di raccolta pari circa ad 1mc di capacità.

Gli addetti adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico e per contenere il più possibile la dispersione di polveri e quant'altro possa arrecare inconvenienti agli addetti stessi e agli utenti.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dallo spazzamento. Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dallo spazzamento presso gli EcoCentri autorizzati, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Spazzamento</b>	<b>SM_3</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	-------------------------------------

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità rilevata dal Soggetto Gestore nel corso dell'esecuzione del servizio rispetto al preventivo accettato viene tempestivamente segnalata al richiedente il servizio allo scopo di definire un nuovo preventivo.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Comune richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Gli interventi eseguiti, rientranti in questa tipologia di servizio, sono direttamente contabilizzati, sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo impiegato, ecc.).

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta Ingombranti</b>	<b>SM_4</b> rev.0 del 28/04/2016
---	--	-------------------------------------

## SM\_4 Servizio raccolta ingombranti

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta, trasporto e avvio a smaltimento e/o recupero di quantità limitate di rifiuto ingombrante proveniente da utenze domestiche;

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio presso le utenze domestiche dislocate sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Le modalità di esecuzione del Servizio di Raccolta porta a porta dei rifiuti ingombranti vengono definite puntualmente per ogni intervento sulla base dello specifico servizio richiesto dai Clienti e in base alla tipologia di rifiuto;

Le richieste pervenute dai Clienti costituiscono un ordine di intervento da eseguire entro tempistiche da definire e concordare con il Cliente medesimo in base alla complessità dell'intervento medesimo e alla tipologia di rifiuto.

Il servizio viene effettuato a pagamento tutto l'anno su specifica richiesta dell'utente che necessita di smaltire materiale ingombrante nel limite di n. 06 pezzi, mediante raccolta con apposito mezzo e numero di operatori necessari in base alla tipologia di ingombrante da smaltire; il rifiuto viene raccolto sfuso.

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

I pezzi costituiti da mobilio (armadi, cassettiere, ecc.) costituiscono n.1 pezzo anche se consegnati smontati, così come i materiali che nella originaria funzione vengono utilizzati accoppiati o a paia (es.: un paio di sci = 1 pezzo).

Per le utenze non domestiche o per esigenze superiori al servizio standard il Soggetto Gestore esegue un servizio di raccolta rifiuti ingombranti o di sgombero locali da quantificarsi sulla base di un sopralluogo a cui segue preventivo da sottoporre al richiedente.

### **Mezzi e personale impiegato**

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

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dal servizio in questione.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità rilevata dal Soggetto Gestore nel corso dell'esecuzione del servizio rispetto al preventivo accettato viene tempestivamente segnalata al richiedente il servizio allo scopo di definire un nuovo preventivo;

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 108 di 151

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Raccolta Ingombranti</b>	<b>SM_4</b> rev.0 del 28/04/2016
---	--	-------------------------------------

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico;

il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Call Center, EcoSportelli, Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Gli interventi eseguiti, rientranti in questa tipologia di servizio, sono direttamente contabilizzati, sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, ore impiegate dal personale, ecc.).

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Rimozione abbandoni</b> <b>materiali contenenti</b> <b>amianto</b></p>	<p><b>SM_5</b> rev.01 del 07/07/2023</p>
---	---	--

## **SM\_5 Rimozione abbandoni materiali contenenti amianto**

### **Oggetto del servizio**

Il servizio consiste nella raccolta e trasporto dei materiali contenenti amianto abbandonati sul suolo pubblico e loro avvio a smaltimento in conformità alla normativa vigente.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio sul territorio di tutti i Comuni del Consiglio di Bacino Priula.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio di rimozione abbandoni contenenti amianto è eseguito dal Soggetto Gestore su richiesta dei Comuni.

Le modalità di esecuzione del servizio sono definite puntualmente dal Soggetto Gestore per ogni intervento sulla base della specifica richiesta pervenuta e sono effettuate nel rispetto della speciale normativa di tale tipologia di rifiuto (attualmente art. 250 del d. Lgs. 81/2008 ed art. 3 dell'Allegato A DGRV 265 del 15 marzo 2011). A tal fine il Soggetto Gestore esegue, ove necessario, un sopralluogo tecnico preventivo.

Per ciascuna richiesta di intervento il Soggetto Gestore elabora e trasmette al Comune richiedente uno specifico preventivo di spesa. Il Comune può accettare espressamente o rifiutare espressamente tale preventivo entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione: in caso di accettazione il Comune ha cura di specificare se intende sostenere la spesa con risorse di bilancio ovvero con il Foster.

In caso di mancato riscontro espresso da parte del Comune del preventivo trasmesso, il Soggetto Gestore provvede all'esecuzione dell'intervento nei limiti della disponibilità del Foster del Comune richiedente.

L'intervento di pulizia è invece addebitato al responsabile ove individuato.

Eventuali situazioni eccezionali sono gestite dal Soggetto Gestore d'intesa col Consiglio di bacino, ciascuno per le attività di propria competenza.

Il servizio si configura come trattamento, raccolta, confezionamento, trasporto e smaltimento ad impianto autorizzato dei manufatti contenenti amianto abbandonato a terra (fuori opera) da ignoti.

Programmato l'intervento il Soggetto Gestore notifica la pianificazione almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori all'organo di vigilanza competente per territorio (S.P.I.S.A.L. e U.L.S.S.) comunicando:

- ubicazione del cantiere;
- tipi e quantitativi di amianto manipolato;
- attività e procedimenti applicativi;
- numero di lavoratori e relativa durata;
- data di inizio dei lavori e relativa durata;
- misure adottate per limitare l'esposizione dei lavoratori all'amianto.

Allo scopo di ottimizzare, e ridurre i costi a carico dei richiedenti di questa tipologia di interventi viene anche considerata la possibilità di unificare interventi analoghi da svolgere lo stesso giorno sul territorio del Consiglio di Bacino, nel qual caso lo svolgimento dell'intervento viene procrastinato al raggiungimento di due o più richieste di esecuzione del servizio.

### **Mezzi e personale impiegato**

Per l'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza mezzi adatti alla tipologia di richiesta pervenuta e operatori adeguatamente formati.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivante dal servizio in questione.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Rimozione abbandoni</b> <b>materiali contenenti</b> <b>amianto</b></p>	<p><b>SM_5</b> rev.01 del 07/07/2023</p>
---	---	--

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti al servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Il Soggetto Gestore procede alla fatturazione degli interventi eseguiti nei confronti del Comune richiedente, in conformità ai preventivi e sulla base delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, ore impiegate dal personale, ecc.) ovvero tramite imputazione al Foster in conformità al regolamento tariffario *pro tempore vigente*.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Progettazione servizi per</b> <b>strutture complesse</b></p>	<p><b>SM_6</b> rev.0 del 28/04/201</p>
--	---	--

## **SM\_6 Progettazione servizi di raccolta differenziata strutture complesse**

### **Oggetto**

Il Soggetto Gestore predispone un servizio di progettazione di sistemi di raccolta differenziata studiati su esigenze particolari di strutture (edifici, raggruppamenti di edifici, grandi aziende, strutture sanitarie, ecc.) che prevedano attività di supporto e propedeutiche ad una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti da conferire al sistema porta a porta.

Le progettazioni sono rivolte al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- una miglior raccolta differenziata di tutti i rifiuti;
- la massima sicurezza per i diversi flussi di rifiuti;
- la tracciabilità dei percorsi e delle quantità prodotte per reparto/area/ufficio;
- la garanzia del corretto recupero e smaltimento;
- l'ottimizzazione dei costi attraverso analisi dettagliata e tariffazione in base alla produzione effettiva.

### **Territorio servito**

Qualsiasi esigenza proveniente dalle utenze sul territorio, o individuata direttamente, è sottoposta per la valutazione al Soggetto Gestore che dispone di struttura organizzata e adeguatamente formata alla progettazione di soluzioni tese ad agevolare gli utenti con proposte di gestione personalizzata del sistema di raccolta differenziata all'interno della struttura in questione.

### **Modalità di esecuzione**

Il seguente elenco non esaustivo descrive alcuni degli interventi già collaudati:

- condomini e organizzazione interna,
- organizzazione interna delle scuole,
- organizzazione interna di comunità in genere,
- organizzazione interna dei rifiuti assimilati nei cimiteri,
- organizzazione interna dei rifiuti assimilati nelle strutture sanitarie,
- organizzazione "interna" dei rifiuti nei mercati,
- organizzazione interna dei rifiuti negli alberghi.

Ad ulteriore agevolazione il Soggetto Gestore valuta l'opportunità di inserire nella proposta di progetto, nelle strutture che lo possano agevolmente consentire, anche un sistema di raccolta cosiddetta "verticale" da eseguirsi per ogni piano dell'immobile, configurato anche in modalità diverse in base alla produzione di rifiuti dei vari piani della struttura in questione.

Il Soggetto Gestore provvede alla fornitura e distribuzione dei contenitori da adibire alla raccolta differenziata, finanche progettati su misura, anche quando diversi da quelli normalmente utilizzati per il conferimento dei rifiuti al sistema di raccolta porta a porta.

In tutte le progettazioni di questa tipologia il Soggetto Gestore prevede sempre il supporto di una adeguata attività di informazione e/o formazione degli addetti interni alla struttura Cliente da commisurarsi in base alle esigenze.

Allo stesso modo vengono progettate anche le informative (cartellonistica, indicazioni, ecc.) destinate ai fruitori delle strutture clienti.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Tutti i prezzi delle componenti della progettazione proposta sono determinati dal Soggetto Gestore in un preventivo emesso sulla base dei prezzi unitari definiti nel prezzario concordato e approvato dal

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 112 di 151

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Progettazione servizi per</b> <b>strutture complesse</b></p>	<p><b>SM_6</b> rev.0 del 28/04/201</p>
--	---	--

Consiglio di Bacino Priula (salvo particolarità nello stesso non contemplate sempre da concordare a livello di preventivo) da sottoporre all'accettazione del Cliente.

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a Misura Prezzario</b>	<b>SM_7</b> rev.0 del 28/04/201
---	---------------------------------------	------------------------------------

## SM\_7 Prezzario servizi a misura

### **Oggetto**

Su richiesta del Consiglio di Bacino Priula, a completamento dei servizi resi per la Gestione dei Rifiuti Urbani, il Soggetto Gestore predispone dei servizi complementari, cosiddetti Servizi a Misura a domanda individuale, aventi lo scopo di soddisfare esigenze peculiari di Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula e di Utenti.

Data la peculiarità di detti servizi i relativi costi non sono inseriti nelle voci riportate nelle schede CS\_1 e CS\_2.

Il Soggetto Gestore, pertanto, elabora l'elenco dei prezzi unitari delle singole componenti dei servizi a misura, definiti per le singole unità di misura.

L'elenco dei prezzi, proposto dal Soggetto Gestore, è approvato annualmente dal Consiglio di Bacino Priula ai fini della sua applicazione, secondo i prezzi unitari contenuti, per la fatturazione ai Clienti dei servizi a domanda individuale. L'elenco prezzi unitari di riferimento è riportato alla scheda CS\_3 "Prezzario dei servizi a misura" e sono da intendersi come prezzi massimi applicabili.

La variazione nel tempo dei suddetti prezzi unitari di riferimento è determinata, di regola, secondo l'indice ISTAT – FOI dell'inflazione riferita al 30 settembre dell'anno precedente. Il Soggetto Gestore e il Consiglio di Bacino Priula possono richiedere e concordare una diversa revisione da effettuarsi con apposita istruttoria in ragione del verificarsi di particolari circostanze che determinino variazioni dei fattori di produzione che si traducano in modifiche dei costi unitari.

Per eventuali Servizi attualmente non compresi nel "Prezzario dei servizi a misura" il prezzo unitario viene definito mediante preventivo presentato dal Soggetto Gestore ritenuto congruo e approvato dal Consiglio di Bacino Priula.

Nel "Prezzario dei servizi a misura" sono identificate le seguenti categorie applicabili ai servizi a misura dettagliati nelle schede di riferimento:

- smaltimento/trattamento
- servizi aggiuntivi per manifestazioni ed eventi
- raccolta incluso trattamento
- raccolta
- spazzamento
- nolo
- fornitura materiali
- altri servizi specifici
- recupero rifiuti urbani eccedenti o difformi
- raccolta a domicilio rifiuti ingombranti
- prestazione di servizio – personale
- smaltimento carogne animali
- servizio raccolta e smaltimento cimiteriali

### **Applicazione del prezzario**

Il prezzario prevede applicazione di importi agevolati per i Comuni Soci rispetto a quelli applicati alle Utenze che attivano servizi a Misura.

Il Soggetto Gestore applica il prezzario approvato dal Consiglio di Bacino Priula elaborando le fatture sulla base dei servizi resi e contabilizzati ai Clienti e provvedendo alla successiva emissione, stampa e postalizzazione; tutte le operazioni sono effettuate direttamente dal Soggetto Gestore.

### **Riscossione**

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla riscossione ordinaria delle fatture emesse ai Clienti per i servizi "a misura", complementari al servizio di gestione di rifiuti urbani.

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

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Consiglio di Bacino Priula Pagina 114 di 151

 <b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO	<b>Servizi a Misura Prezzario</b>	<b>SM_7</b> rev.0 del 28/04/201
---	---------------------------------------	------------------------------------

Il Soggetto Gestore si occupa anche della gestione degli eventuali rimborsi dovuti ai Clienti provvedendo direttamente alla gestione della documentazione fiscale e all'invio di quanto dovuto direttamente all'utente richiedente.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Lavaggio pavimentazioni</b>	<b>SM_8</b> rev.0 del 24/07/2020
---	---	-------------------------------------

## SM\_8 Lavaggio pavimentazioni

### **Oggetto del servizio**

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

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula sulla base delle richieste pervenute.

Il lavaggio delle pavimentazioni viene effettuato su suolo pubblico o ad uso pubblico. Il Soggetto Gestore potrà garantire il servizio in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

Il servizio consiste nel lavaggio di pavimentazioni a causa della presenza di guano, urina e deiezioni e nel servizio di lavaggio di pavimentazioni di pregio con manto lucido, non sconnesso mediante attrezzature specifiche.

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

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

Il Soggetto Gestore garantisce un servizio di lavaggio con esecuzione entro 48 ore lavorative dal ricevimento della richiesta attivabile tramite pagamento di un diritto di chiamata definito nel Prezzario dei servizi a misura.

### **Mezzi per la raccolta e personale impiegato**

L'esecuzione del servizio di lavaggio pavimentazione a causa della presenza di guano, urina e deiezioni avviene mediante l'impiego di macchina spazzatrice e/o autobotte. L'equipaggio è composto da un autista e da un operatore servente.

L'esecuzione del servizio di lavaggio pavimentazioni di pregio con manto lucido, non sconnesso avviene mediante l'impiego di attrezzatura specifica trasportata in loco con automezzo adibito. L'equipaggio è composto dal solo autista.

Gli addetti incaricati dal Soggetto Gestore adottano la massima attenzione per non creare intralci al traffico.

### **Impianti di destino**

Il Soggetto Gestore individua gli idonei impianti per il conferimento del rifiuto derivanti dallo spazzamento. Il Soggetto Gestore può conferire il rifiuto derivante dallo spazzamento presso gli EcoCentri autorizzati, e provvedere successivamente al conferimento presso gli impianti di destino individuati.

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 116 di 151



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Lavaggio pavimentazioni</b>	<b>SM_8</b> rev.0 del 24/07/2020
---	---	-------------------------------------

Qualsiasi difformità rilevata dal Soggetto Gestore nel corso dell'esecuzione del servizio rispetto al preventivo accettato viene tempestivamente segnalata al richiedente il servizio allo scopo di definire un nuovo preventivo.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Comune richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

### **Fatturazione**

Gli interventi eseguiti, rientranti in questa tipologia di servizio, sono direttamente contabilizzati, sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo impiegato, ecc.).

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Lavaggio Strade</b></p>	<p><b>SM_9</b> rev.0 del 24/07/2020</p>
--	--	---

## SM\_9 Lavaggio strade

### **Objetto del servizio**

Il servizio consiste nel lavaggio delle carreggiate stradali con getti d'acqua ad alta pressione.

### **Territorio servito**

Il Soggetto Gestore provvede alla esecuzione del servizio sul territorio dei Comuni del Consiglio di Bacino Priula sulla base delle richieste pervenute.

Il lavaggio stradale viene effettuato su suolo pubblico o ad uso pubblico. Il Soggetto Gestore potrà garantire il servizio in presenza di aree e strade private, qualora la totalità dei proprietari e/o aventi titolo ne faccia richiesta e rilasci formale autorizzazione all'accesso, esclusivamente nei casi in cui sia possibile accedervi agevolmente e lo svolgimento del servizio possa avvenire in tutta sicurezza.

### **Modalità di esecuzione**

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

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

Sulla base delle richieste pervenute il Soggetto Gestore predispone un preventivo di spesa che, dopo formale accettazione del richiedente, costituisce un ordine di intervento da eseguire entro le tempistiche definite e concordate con il richiedente in base alla complessità dell'intervento medesimo.

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

Il Soggetto Gestore garantisce un servizio di lavaggio strade con esecuzione entro 48 ore lavorative dal ricevimento della richiesta attivabile tramite pagamento di un diritto di chiamata definito nel Prezzario dei servizi a misura.

### **Mezzi per la raccolta e personale impiegato**

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

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

### **Documentazione delle operazioni di raccolta e trasporto**

Tutte le operazioni di trasporto sono documentate attraverso la compilazione di bolle e/o formulari di trasporto dove previsto. Ai fini gestionali, i dati di tutti i movimenti, vengono acquisiti in formato elettronico, bonificati e validati entro la prima decade del mese successivo.

### **Gestione difformità nell'esecuzione dei servizi**

Il Soggetto Gestore garantisce l'esecuzione del servizio in conformità a quanto sopra indicato e di quanto stabilito nella specifica documentazione che disciplina l'esecuzione del servizio in questione, predisposta dal Soggetto Gestore previa approvazione del Consiglio di Bacino Priula.

Qualsiasi difformità rilevata dal Soggetto Gestore nel corso dell'esecuzione del servizio rispetto al preventivo accettato viene tempestivamente segnalata al richiedente il servizio allo scopo di definire un nuovo preventivo.

Qualsiasi difformità nell'esecuzione del servizio rilevata dal Comune richiedente rispetto a quanto definito deve essere tempestivamente segnalato per consentire al Soggetto Gestore di eseguire le opportune verifiche e adottare le eventuali azioni correttive adeguate al caso specifico.

Il Soggetto Gestore mette a disposizione risorse adeguatamente formate (Comuni Soci) alle quali rivolgere richieste o indirizzare segnalazioni e/o reclami inerenti il servizio in questione.

### **Prezzi del servizio a Misura**

I prezzi dei servizi a Misura, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli indicati nella scheda "SM\_7 Prezzario Servizi a Misura".

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.9 del 07/07/2023</p>
<p>Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	<p>Pagina 118 di 151</p>

### **Fatturazione**

Gli interventi eseguiti, rientranti in questa tipologia di servizio, sono direttamente contabilizzati, sulla base dei preventivi accettati e delle quantificazioni previste a consuntivo (es.: rilievo del peso dei rifiuti a destino, €/ora mezzo impiegato, ecc.).

Il Soggetto Gestore provvede direttamente alla fatturazione dei servizi contabilizzati ai Clienti sulla base del Prezzario concordato e approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva (SM\_7).

## **SZ - ALTRI SERVIZI**

### **SZ\_I Gestione Discariche post-esercizio**

#### **Oggetto del servizio**

Il Soggetto Gestore esegue per il Consiglio di Bacino Priula, le attività relative alla gestione “post mortem” delle seguenti discariche in forza dell’Atto di cessione di rami d’azienda produttivi rep.75196 – raccolta 25498 del 10/12/2010 a firma Notaio Paolo Talice di Treviso:

- discarica in via Fanzolo a Busta di Montebelluna;
- discarica Tre Punte di Spresiano;
- discarica in via Risorgimento – via Marconi a Spresiano – Villorba;
- discarica Zerman di Mogliano;

#### **Modalità di gestione**

Le attività previste per ciascuna discarica sono definite, a seconda dei casi, da decreti autorizzativi delle Autorità competenti, da Piani di Sorveglianza e Controllo o da Piani di Monitoraggio approvati, nei quali sono riportate le prescrizioni specifiche che tengono conto delle peculiarità di ciascun sito.

In linea generale, la gestione delle discariche prevede le seguenti attività:

- Gestione del percolato;
- Gestione del biogas;
- Controllo delle acque sotterranee;
- Monitoraggio generale, gestione e manutenzione.

#### **Gestione del percolato**

Il monitoraggio del percolato avviene tramite i pozzi di estrazione presenti in discarica, utilizzando idonea apparecchiatura. Le attività previste sono generalmente le seguenti:

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di percolato in ciascun pozzo;
- analisi chimico-fisiche effettuate da laboratorio certificato (frequenza generalmente semestrale);
- estrazione del percolato della discarica e avvio a smaltimento presso impianti autorizzati, con l’obiettivo di mantenere il livello del percolato in discarica al di sotto di una prefissata soglia;
- gestione della documentazione connessa al trasporto e smaltimento del percolato (affidamento incarico di trasporto e smaltimento, verifica autorizzazioni, formulari, gestione registro di carico e scarico,...).

#### **Gestione del biogas**

Il monitoraggio del biogas avviene sulla superficie della discarica e tramite il sistema di captazione, ove presente, e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento “Caratterizzazione delle emissioni e dell’efficienza del sistema di captazione di discariche” emesso dalla Provincia di Treviso - giugno 2001 e ss.mm.ii.):

- analisi delle emissioni diffuse sulla superficie della discarica;
- analisi dei componenti principali del biogas captato (metano, ossigeno, anidride carbonica) mediante strumentazione portatile da campo ed per consentire il monitoraggio e la regolazione del sistema di captazione
- analisi chimico-fisiche del biogas captato, effettuate da laboratorio certificato;
- analisi chimico-fisiche del gas esausto prodotto dai dispositivi di trattamento/combustione del biogas (es. torcia);

#### **Controllo delle acque sotterranee**

Il controllo delle acque sotterranee nell'intorno della discarica avviene tramite l'apposito sistema di piezometri e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento "Monitoraggio manuale ed automatico delle acque sotterranee per impianti di discarica" emesso dalla Provincia di Treviso - settembre 2003 e ss.mm.ii.):

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di falda in ciascun pozzo;
- misura periodica (generalmente mensile) dei principali parametri chimico-fisici (temperatura, pH, conducibilità, potenziale di ossidoriduzione) in ciascun pozzo utilizzando apposita strumentazione portatile da campo (sonda multiparametrica);
- analisi chimico-fisiche (generalmente trimestrali) effettuate da laboratorio certificato su campioni d'acqua prelevati da ciascun piezometro;

### **Monitoraggio generale, gestione e manutenzione**

Il monitoraggio generale del sito prevede generalmente le seguenti attività:

- rilievo planoaltimetrico della superficie della discarica (di solito sono presenti apposite piastre assestometriche) per la verifica degli assestamenti;
- acquisizione dei dati meteorologici da apposita centralina, ove presente;
- sopralluoghi per il controllo dell'intero corpo discarica al fine di rilevare eventuali situazioni anomale e/o individuare possibili interventi di ottimizzazione o di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

La manutenzione ordinaria / straordinaria di ciascun sito interessa in particolare i seguenti aspetti:

- manutenzione del verde (sfalcio con rilascio dell'erba, potature di contenimento della siepe perimetrale);
- manutenzione della recinzione perimetrale e dei cancelli di ingresso;
- sistemazione di eventuali cedimenti sulla superficie al fine di garantire lo scorrimento delle acque meteoriche;
- verifica e manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche, dei pozzi e delle reti di adduzione del percolato e del biogas

Tutti i dati rilevati nella gestione post mortem delle discariche (operazioni descritte ai punti precedenti) devono essere raccolti, gestiti anche con supporto informatico e trasmessi, nei casi previsti, alle Autorità competenti.

Il Soggetto Gestore conduce le attività relative alla gestione delle discariche con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative.

Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell'impianto, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione delle discariche.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative. Il Soggetto Gestore dovrà avere particolare cura nel registrare tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Soggetto Gestore pone particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali sono opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Altri Servizi Gestione Discariche post esercizio</b>	<b>SZ_I</b> rev.2 del 29/03/2019
---	---	-------------------------------------

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dalle discariche, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla attività di gestione delle discariche e degli impianti in esse contenuti (es. fotovoltaico) sono di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

### **Mezzi e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza risorse interne e si avvale di soggetti terzi (ad es. laboratori chimici certificati) per specifiche prestazioni.

Il Soggetto Gestore ha eseguito la valutazione del rischio per le attività connesse al servizio individuando le misure di prevenzione da adottare ai fini di ridurre il rischio dei lavoratori e pianificando le eventuali azioni di miglioramento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>in bonifica/messa in</b> <b>sicurezza</b></p>	<p><b>SZ_2</b> rev.0 del 29/03/2019</p>
--	---	---

## **SZ\_2 Gestione Discariche in bonifica/messa in sicurezza**

### **Oggetto del servizio**

Il Soggetto Gestore esegue per il Consiglio di Bacino Priula le attività relative alla progettazione di interventi di bonifica / messa in sicurezza e gestione delle seguenti discariche in forza dello specifico Disciplinare di Servizio - addendum alla Convenzione / Disciplinare regolante lo svolgimento del Servizio pubblico di gestione dei rifiuti da ultimo sottoscritta in data 27/10/2016 prot. 3232/BP :

- discarica Noaje di Altivole;
- discarica Tiretta di Paese;
- discarica in via Cerer a Busta di Montebelluna.

Per le discariche sopra indicate il Soggetto Gestore sviluppa, ove non sia già presente, un progetto di bonifica / messa in sicurezza permanente, secondo quanto previsto dall'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Il progetto conterrà almeno i seguenti elaborati tecnici di cui all'art. 24 del D.P.R. 207/2010:

- relazione generale;
- relazioni tecniche e relazioni specialistiche;
- rilievi planoaltimetrici;
- elaborati grafici;
- calcoli delle strutture e degli impianti;
- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
- piano particellare di esproprio (ove necessario);
- elenco prezzi unitari;
- computo metrico estimativo;
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza.

Il progetto dovrà inoltre contenere un Piano Economico Finanziario, un Piano di Monitoraggio e un Cronoprogramma delle attività da svolgere.

### **Modalità di gestione**

Le attività previste per ciascuna discarica sono definite, dai Piani di Monitoraggio approvati, nei quali sono riportate le prescrizioni specifiche che tengono conto delle peculiarità di ciascun sito.

In linea generale, la gestione delle discariche prevede le seguenti attività:

- Gestione del percolato;
- Gestione del biogas;
- Controllo delle acque sotterranee;
- Monitoraggio generale, gestione e manutenzione.

### **Gestione del percolato**

Il monitoraggio del percolato avviene tramite i pozzi di estrazione presenti in discarica, utilizzando idonea apparecchiatura. Le attività previste sono generalmente le seguenti:

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di percolato in ciascun pozzo;
- analisi chimico-fisiche effettuate da laboratorio certificato (frequenza generalmente semestrale);
- estrazione del percolato della discarica e avvio a smaltimento presso impianti autorizzati, con l'obiettivo di mantenere il livello del percolato in discarica al di sotto di una prefissata soglia;
- gestione della documentazione connessa al trasporto e smaltimento del percolato (affidamento incarico di trasporto e smaltimento, verifica autorizzazioni, formulari, gestione registro di carico e scarico,...).



### **Gestione del biogas**

Il monitoraggio del biogas avviene sulla superficie della discarica e tramite il sistema di captazione, ove presente, e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento “Caratterizzazione delle emissioni e dell’efficienza del sistema di captazione di discariche” emesso dalla Provincia di Treviso - giugno 2001 e ss.mm.ii.):

- analisi delle emissioni diffuse sulla superficie della discarica;
- analisi dei componenti principali del biogas captato (metano, ossigeno, anidride carbonica) mediante strumentazione portatile da campo ed per consentire il monitoraggio e la regolazione del sistema di captazione
- analisi chimico-fisiche del biogas captato, effettuate da laboratorio certificato;
- analisi chimico-fisiche del gas esausto prodotto dai dispositivi di trattamento/combustione del biogas (es. torcia);

### **Controllo delle acque sotterranee**

Il controllo delle acque sotterranee nell’intorno della discarica avviene tramite l’apposito sistema di piezometri e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento “Monitoraggio manuale ed automatico delle acque sotterranee per impianti di discarica” emesso dalla Provincia di Treviso - settembre 2003 e ss.mm.ii.):

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di falda in ciascun pozzo;
- misura periodica (generalmente mensile) dei principali parametri chimico-fisici (temperatura, pH, conducibilità, potenziale di ossidoriduzione) in ciascun pozzo utilizzando apposita strumentazione portatile da campo (sonda multiparametrica);
- analisi chimico-fisiche (generalmente trimestrali) effettuate da laboratorio certificato su campioni d’acqua prelevati da ciascun piezometro;

### **Monitoraggio generale, gestione e manutenzione**

Il monitoraggio generale del sito prevede generalmente le seguenti attività:

- rilievo planaltimetrico della superficie della discarica (di solito sono presenti apposite piastre assestometriche) per la verifica degli assestamenti;
- acquisizione dei dati meteorologici da apposita centralina, ove presente;
- sopralluoghi per il controllo dell’intero corpo discarica al fine di rilevare eventuali situazioni anomale e/o individuare possibili interventi di ottimizzazione o di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

La manutenzione ordinaria / straordinaria di ciascun sito interessa in particolare i seguenti aspetti:

- manutenzione del verde (sfalcio con rilascio dell’erba, potature di contenimento della siepe perimetrale);
- manutenzione della recinzione perimetrale e dei cancelli di ingresso;
- sistemazione di eventuali cedimenti sulla superficie al fine di garantire lo scorrimento delle acque meteoriche;
- verifica e manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche, dei pozzi e delle reti di adduzione del percolato e del biogas

Tutti i dati rilevati nella gestione post mortem delle discariche (operazioni descritte ai punti precedenti) devono essere raccolti, gestiti anche con supporto informatico e trasmessi, nei casi previsti, alle Autorità competenti.

Il Soggetto Gestore conduce le attività relative alla gestione delle discariche con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell’ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell’impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative.

Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l’obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell’impianto, ad attuare un piano

previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione delle discariche.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative. Il Soggetto Gestore dovrà avere particolare cura nel registrare tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Soggetto Gestore pone particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali sono opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dalle discariche, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla attività di gestione delle discariche e degli impianti in esse contenuti (es. fotovoltaico) sono di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

### **Mezzi e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza risorse interne e si avvale di soggetti terzi (ad es. laboratori chimici certificati) per specifiche prestazioni.

Il Soggetto Gestore ha eseguito la valutazione del rischio per le attività connesse al servizio individuando le misure di prevenzione da adottare ai fini di ridurre il rischio dei lavoratori e pianificando le eventuali azioni di miglioramento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>– nuovi interventi</b> <b>bonifica/messa in sicurezza</b></p>	<p><b>SZ_3</b> rev.0 del 29/03/2019</p>
--	---	---

## **SZ\_3 Gestione Discariche – nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza**

### **Oggetto del servizio**

Il Soggetto Gestore esegue per il Consiglio di Bacino Priula le attività relative alla progettazione di interventi di bonifica / messa in sicurezza e gestione delle seguenti discariche in forza dello specifico Disciplinare di Servizio - addendum alla Convenzione / Disciplinare regolante lo svolgimento del Servizio pubblico di gestione dei rifiuti da ultimo sottoscritta in data 27/10/2016 prot. 3232/BP :

- discarica in via Bosco a Morgano;
- discarica in via Orsenigo a Treviso;
- discariche lungo la Strada Claudia Augusta a Roncade.

### **Progettazione di interventi di bonifica / messa in sicurezza**

Per le discariche sopra indicate il Soggetto Gestore effettua, ove non sia già presente, una indagine ambientale preliminare allo scopo di definire lo stato della discarica stessa ed eventuali problematiche specifiche, sulla base della quale sviluppare un progetto di bonifica / messa in sicurezza permanente così come definite alle lettere o) e p) dell'art. 240 del D.Lgs. 152/2006.

Le indagini ambientali preliminari dovranno ricostruire per quanto possibile la storia della discarica ed indagare lo stato attuale, almeno per quanto riguarda morfologia, stato del capping, della falda acquifera, emissioni in atmosfera, presenza di percolato, opere elettromeccaniche ed impiantistica in genere presente sul sito, modalità di gestione in essere.

Sulla base dei risultati di tali indagini, sarà istituito un tavolo tecnico con gli enti competenti (Provincia, Comune) per definire le procedure più consone da adottare e che potranno prevedere, a seconda dei casi, la caratterizzazione, l'analisi del rischio, il progetto di bonifica / messa in sicurezza permanente e la gestione del sito

Ove necessario, il Soggetto Gestore sviluppa un progetto di bonifica / messa in sicurezza permanente, secondo quanto previsto dall'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

Il primo livello di progettazione riguarderà lo studio di fattibilità tecnica ed economica (vedi D.Lgs. 50/2016 art. 23) per individuare la soluzione che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, tenendo conto dei vincoli e degli obiettivi contenuti negli strumenti urbanistici, paesaggistici, idrogeologici dei comuni interessati.

Il progetto conterrà almeno i seguenti elaborati tecnici di cui all'art. 24 del D.P.R. 207/2010:

- relazione generale;
- relazioni tecniche e relazioni specialistiche;
- rilievi planoaltimetrici;
- elaborati grafici;
- calcoli delle strutture e degli impianti;
- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici;
- piano particellare di esproprio (ove necessario);
- elenco prezzi unitari;
- computo metrico estimativo;
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
- quadro economico con l'indicazione dei costi della sicurezza.

Il progetto dovrà inoltre contenere un Piano Economico Finanziario, un Piano di Monitoraggio e un Cronoprogramma delle attività da svolgere.

### **Modalità di gestione**

Le attività previste per ciascuna discarica sono definite, a seconda dei casi, da decreti autorizzativi delle Autorità competenti, da Piani di Sorveglianza e Controllo o da Piani di Monitoraggio approvati, nei quali sono riportate le prescrizioni specifiche che tengono conto delle peculiarità di ciascun sito.

In linea generale, la gestione delle discariche prevede le seguenti attività:

- Gestione del percolato;
- Gestione del biogas;

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.9 del 07/07/2023</p>
<p>Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	<p>Pagina 126 di 151</p>

- Controllo delle acque sotterranee;
- Monitoraggio generale, gestione e manutenzione.

### **Gestione del percolato**

Il monitoraggio del percolato avviene tramite i pozzi di estrazione presenti in discarica, utilizzando idonea apparecchiatura. Le attività previste sono generalmente le seguenti:

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di percolato in ciascun pozzo;
- analisi chimico-fisiche effettuate da laboratorio certificato (frequenza generalmente semestrale);
- estrazione del percolato della discarica e avvio a smaltimento presso impianti autorizzati, con l'obiettivo di mantenere il livello del percolato in discarica al di sotto di una prefissata soglia;
- gestione della documentazione connessa al trasporto e smaltimento del percolato (affidamento incarico di trasporto e smaltimento, verifica autorizzazioni, formulari, gestione registro di carico e scarico,...).

### **Gestione del biogas**

Il monitoraggio del biogas avviene sulla superficie della discarica e tramite il sistema di captazione, ove presente, e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento "Caratterizzazione delle emissioni e dell'efficienza del sistema di captazione di discariche" emesso dalla Provincia di Treviso - giugno 2001 e ss.mm.ii.):

- analisi delle emissioni diffuse sulla superficie della discarica;
- analisi dei componenti principali del biogas captato (metano, ossigeno, anidride carbonica) mediante strumentazione portatile da campo ed per consentire il monitoraggio e la regolazione del sistema di captazione
- analisi chimico-fisiche del biogas captato, effettuate da laboratorio certificato;
- analisi chimico-fisiche del gas esausto prodotto dai dispositivi di trattamento/combustione del biogas (es. torcia);

### **Controllo delle acque sotterranee**

Il controllo delle acque sotterranee nell'intorno della discarica avviene tramite l'apposito sistema di piezometri e prevede generalmente le seguenti operazioni (ove non sono presenti prescrizioni specifiche per il sito, si utilizza come riferimento il documento "Monitoraggio manuale ed automatico delle acque sotterranee per impianti di discarica" emesso dalla Provincia di Treviso - settembre 2003 e ss.mm.ii.):

- rilievo periodico (generalmente mensile) del livello di falda in ciascun pozzo;
- misura periodica (generalmente mensile) dei principali parametri chimico-fisici (temperatura, pH, conducibilità, potenziale di ossidoriduzione) in ciascun pozzo utilizzando apposita strumentazione portatile da campo (sonda multiparametrica);
- analisi chimico-fisiche (generalmente trimestrali) effettuate da laboratorio certificato su campioni d'acqua prelevati da ciascun piezometro;

### **Monitoraggio generale, gestione e manutenzione**

Il monitoraggio generale del sito prevede generalmente le seguenti attività:

- rilievo planoaltimetrico della superficie della discarica (di solito sono presenti apposite piastre assestometriche) per la verifica degli assestamenti;
- acquisizione dei dati meteorologici da apposita centralina, ove presente;
- sopralluoghi per il controllo dell'intero corpo discarica al fine di rilevare eventuali situazioni anomale e/o individuare possibili interventi di ottimizzazione o di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari.

La manutenzione ordinaria / straordinaria di ciascun sito interessa in particolare i seguenti aspetti:

- manutenzione del verde (sfalcio con rilascio dell'erba, potature di contenimento della siepe perimetrale);

- manutenzione della recinzione perimetrale e dei cancelli di ingresso;
- sistemazione di eventuali cedimenti sulla superficie al fine di garantire lo scorrimento delle acque meteoriche;
- verifica e manutenzione delle apparecchiature elettromeccaniche, dei pozzi e delle reti di adduzione del percolato e del biogas

Tutti i dati rilevati nella gestione post mortem delle discariche (operazioni descritte ai punti precedenti) devono essere raccolti, gestiti anche con supporto informatico e trasmessi, nei casi previsti, alle Autorità competenti.

Il Soggetto Gestore conduce le attività relative alla gestione delle discariche con modalità tecnico-gestionali ed organizzative atte ad assicurare il raggiungimento, nell'ordinaria gestione, dei parametri di rendimento e di qualità ottimali, nel pieno rispetto delle norme di buona conduzione dell'impianto e delle prescrizioni autorizzative e normative.

Compete al Soggetto Gestore, con oneri e rischi a proprio carico, l'obbligo di provvedere alla completa organizzazione e la responsabilità di tutte le attività direttamente e comunque connesse allo svolgimento della gestione, compresi gli interventi migliorativi dell'impianto, ad attuare un piano previsionale generale per la sicurezza dell'impianto e adottare ogni più idonea cautela, per prevenire qualsiasi infortunio.

Il Soggetto Gestore provvede a propria cura e spesa, con propria manodopera, mezzi ed attrezzature, alla gestione, custodia, manutenzione, conduzione e controllo ed ogni altro onere connesso alla gestione delle discariche.

Il Soggetto Gestore redige con diligenza tutti gli atti e adempimenti amministrativi previsti dalla normativa di settore e dalle prescrizioni autorizzative. Il Soggetto Gestore dovrà avere particolare cura nel registrare tutte le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il Soggetto Gestore pone particolare attenzione alle emissioni aeriformi e liquide derivanti dall'attività, le quali sono opportunamente trattate in maniera conforme alle prescrizioni di legge ed in modo tale da minimizzare l'impatto ambientale.

### **Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti dall'impianto**

Il Soggetto Gestore nell'attività di gestione ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti in uscita dalle discariche, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento;

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di essa gli oneri relativi alla loro collocazione. Tutti gli oneri, i corrispettivi e tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali), derivanti dalla attività di gestione delle discariche e degli impianti in esse contenuti (es. fotovoltaico) sono di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

### **Mezzi e personale impiegato**

Nell'esecuzione del servizio in questione il Soggetto Gestore utilizza risorse interne e si avvale di soggetti terzi (ad es. laboratori chimici certificati) per specifiche prestazioni.

Il Soggetto Gestore ha eseguito la valutazione del rischio per le attività connesse al servizio individuando le misure di prevenzione da adottare ai fini di ridurre il rischio dei lavoratori e pianificando le eventuali azioni di miglioramento.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>nuovi interventi</b> <b>bonifica/messa in sicurezza</b></p>	<p><b>SZ_3_bis</b> rev.0 del 17/03/2023</p>
--	---	---

**SZ\_3\_bis Interventi ambientali (messa in sicurezza/bonifica/rispristino) su siti inquinati diversi da discariche.**

**A. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Soggetto Gestore esegue gli interventi di messa in sicurezza permanente e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale di siti inquinati diversi da discariche indicati dal Consiglio di bacino a seguito della sottoscrizione di apposita Convenzione di diritto pubblico con il Comune nel cui territorio è ubicato il sito oggetto di intervento.

Ciascun intervento potrà avere ad oggetto una o più delle singole attività di seguito indicate:

1. progettazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e/o bonifica e/o ripristino ambientale;
2. realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e/o bonifica e/o ripristino ambientale;
3. effettuazione dei monitoraggi e controlli post-intervento.

**1) Progettazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e/o bonifica e/o ripristino ambientale.**

Il Soggetto Gestore, in via generale e a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolge le seguenti attività:

- rilievi, accertamenti ed indagini preliminari;
- redazione ed esecuzione piano di caratterizzazione ambientale;
- progettazione (di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva);
- piano di sicurezza in fase di progettazione.

Nello specifico il Soggetto Gestore effettua, ove non sia già presente, una indagine ambientale preliminare allo scopo di definire lo stato del sito inquinato ed eventuali problematiche specifiche, sulla base della quale sviluppare un progetto di messa in sicurezza e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale così come definiti, rispettivamente, dalle lettere o), p) e q) del comma 1 dell'articolo 240 D.Lgs. 152/2006.

Le indagini ambientali preliminari devono ricostruire per quanto possibile la storia del sito ed indagarne lo stato attuale, almeno per quanto riguarda morfologia, consistenze e caratterizzazioni dei materiali e, inoltre, se presenti, sullo stato del capping e della falda acquifera, emissioni in atmosfera, presenza di percolato, opere elettromeccaniche ed impiantistica, modalità di gestione in essere.

Sulla base dei risultati di tali indagini il Soggetto Gestore si interfaccia con gli Enti competenti (Provincia, Comune, Arpav ecc.) e, se richiesto e/o necessario, promuove l'istituzione di un tavolo tecnico, ovvero vi partecipa, con gli enti competenti per definire le procedure più consone da adottare.

Ove necessario, il Soggetto Gestore sviluppa un progetto di messa in sicurezza permanente e/o di bonifica e le ulteriori misure di riparazione e di ripristino ambientale in conformità alla vigente normativa e, in particolare, all'art. 242 D.Lgs. 152/2006.

Il primo livello di progettazione riguarda lo studio di fattibilità tecnica ed economica (v. D.Lgs. 50/2016 art. 23) per individuare la soluzione che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, tenendo conto dei vincoli e degli obiettivi contenuti negli strumenti urbanistici, paesaggistici, idrogeologici del comune interessato.

Il secondo livello di progettazione comprende la predisposizione del progetto definitivo e del progetto esecutivo e deve essere redatto dal Soggetto Gestore nel rispetto della normativa vigente, delle migliori prassi amministrative e delle indicazioni degli Enti competenti.

Ai fini della definizione del progetto esecutivo, il Soggetto Gestore presenta al Consiglio di bacino:

- la proposta economica con la stima dei costi per la realizzazione del progetto (punto 2) e, se previsto, delle attività post-intervento (punto 3);



- il cronoprogramma delle attività da svolgere, se non già previsto dalla documentazione tecnica;
  - il piano di monitoraggio e dei controlli post-intervento, se necessario o richiesto.
- Il Soggetto Gestore assiste il Comune richiedente e il Consiglio di bacino negli iter amministrativi.

## 2) **Realizzazione dell'intervento di messa in sicurezza permanente e/o bonifica e/o ripristino ambientale.**

Il Soggetto Gestore provvede alla realizzazione del progetto di messa in sicurezza permanente e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale del sito inquinato mediante esecuzione diretta oppure mediante affidamento a terzi individuati secondo procedure stabilite dalla normativa sui contratti pubblici pro tempore vigente (attualmente D.lgs. 50/2016).

Il Soggetto Gestore specifica nella proposta economica, in conformità ai criteri di seguito indicati, i costi e gli importi richiesti per la realizzazione dell'intervento, distinguendo tra:

- "Lavori" di cui al quadro economico del progetto esecutivo (Sezione A);
- "Somme a disposizione" di cui al quadro economico del progetto esecutivo (Sezione B),

### 2.1. **Attività connesse alla voce "Lavori" del quadro economico del progetto esecutivo**

Per le attività di cui alla voce "Lavori" del quadro economico del progetto esecutivo, ove esternalizzate, il Soggetto Gestore svolge, nel rispetto della normativa pro tempore vigente sui contratti pubblici, le seguenti attività amministrative:

- attività di stazione appaltante: espletamento delle attività necessarie all'individuazione del soggetto esecutore alle migliori condizioni e prezzi/importi;
- attività di coordinamento amministrativo, tecnico e supervisione di tutte le fasi del progetto (a titolo esemplificativo dall'inizio dei lavori al collaudo dell'opera) consistenti in:
  - interfaccia con esecutori;
  - gestione adempimenti ex D.Lgs. 50/2016 (es. controlli amministrativi sulle ditte esecutrici dei lavori/servizi);
  - verifica delle fatture;
  - predisposizione rendicontazione attività svolte;
  - sopralluoghi e vigilanza del cantiere;
  - verifica e controllo documentazione gestione rifiuti;
  - interfaccia con enti di controllo;
  - predisposizione documentazione per le fasi di collaudo;
  - gestione riserve, contestazioni e contenziosi.

### 2.2. **Attività previste nella voce "Somme a disposizione" di cui al quadro economico del progetto esecutivo**

Il Soggetto Gestore svolge inoltre tutti o parte dei servizi ricompresi nella voce "Somme a disposizione" (Sezione B) del quadro economico del progetto esecutivo, ovvero sia a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Rilievi, accertamenti ed indagini;
- Direzione lavori, sorveglianza, contabilità e liquidazione;
- Coordinamento sicurezza in fase di esecuzione;
- Spese per attività di coordinamento consulenza o supporto;
- Spese per collaudo;
- Altri servizi inerenti al progetto specifico non rientranti nella voce "Lavori".

## 3) **Monitoraggi e controlli post-intervento**

Ove previsto, le attività post-intervento sono definite, a seconda dei casi, da decreti autorizzativi delle Autorità competenti, da Piani di Sorveglianza e Controllo o da Piani di Monitoraggio



approvati, nei quali sono riportate le prescrizioni specifiche che tengono conto delle peculiarità di ciascun sito.

In linea generale, per attività post-intervento si intendono il monitoraggio e il controllo dei parametri ambientali (tipicamente acqua sotterranee, aria, terreno) attraverso analisi periodiche e/o puntuali in conformità al progetto e ai provvedimenti predetti, nel rispetto degli standard tecnici vigenti al momento dell'esecuzione.

Per le attività pluriennali, è data facoltà al Soggetto Gestore di aggiornare una volta all'anno (secondo modalità concordate con il Consiglio di bacino) gli importi richiesti sulla base di quelli dell'anno precedente, con l'adeguamento dei costi delle attività svolte direttamente dal Soggetto Gestore e gli eventuali nuovi importi dei servizi affidati a terzi, nonché nuovi prezzi per nuove attività che si rendessero necessarie.

I costi verranno rivisti in occasione degli aggiornamenti in base al C.C.N.L. al tempo vigente applicabile alle mansioni svolte, alle variazioni del valore monetario (a titolo esemplificativo e non esaustivo, inflazione e rivalutazione), agli oneri assicurativi, ai progressi tecnici, all'andamento delle attività, ad elementi informativi che emergeranno nel corso degli interventi, alle esigenze di adeguamento alla normativa sopravvenuta o ad altre circostanze correlate ai monitoraggi e controlli richiesti.

#### Gestione dei materiali, degli scarti e dei rifiuti prodotti

Il Soggetto Gestore nello svolgimento delle attività di cui ai punti che precedono ottimizza il recupero dei prodotti e degli scarti, secondo una gestione avente la seguente gerarchia:

- 1) recupero di materia;
- 2) recupero di energia dalle frazioni rinnovabili;
- 3) recupero di energia in impianti non dedicati (co-combustione);
- 4) recupero di energia in impianti dedicati;
- 5) smaltimento.

Tutti i rifiuti, scarti, materiali prodotti nell'ambito dei servizi oggetto della presente scheda sono di esclusiva proprietà del Soggetto Gestore e, pertanto, ricadono su di esso gli oneri relativi alla loro collocazione.

Tutti gli oneri, i corrispettivi e tutti i proventi (compresi eventuali corrispettivi nazionali) derivanti dalla attività di gestione dei materiali, scarti e rifiuti sono di esclusiva spettanza e proprietà del Soggetto Gestore.

#### Mezzi e personale impiegato

Nell'esecuzione degli interventi di messa in sicurezza e/o di bonifica e/o di ripristino ambientale il Soggetto Gestore utilizza risorse interne e si avvale di soggetti terzi (ad es. laboratori chimici certificati) per specifiche prestazioni.

Il Soggetto Gestore ha eseguito la valutazione del rischio per le attività connesse al servizio individuando le misure di prevenzione da adottare ai fini di ridurre il rischio dei lavoratori e pianificando le eventuali azioni di miglioramento.

Eventuali economie ottenute dal Soggetto Gestore in sede di esecuzione saranno poste a totale vantaggio del Comune aderente.

## **B. CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEI CORRISPETTIVI DEL SOGGETTO GESTORE PER CIASCUN INTERVENTO**

### Corrispettivo delle attività di progettazione

Il corrispettivo delle attività di progettazione (punto 1) è quantificato dal Soggetto Gestore sulla base delle disposizioni ad oggi contenute nel Decreto Ministeriale 17/06/2016 del Ministero della Giustizia "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016" e s.m.i., sia nel caso in cui tali attività siano esternalizzate sia nell'ipotesi in cui vengano svolti direttamente dal Soggetto Gestore: nel

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>nuovi interventi</b> <b>bonifica/messa in sicurezza</b>	<b>SZ_3_bis</b> rev.0 del 17/03/2023
---	---	---

primo caso il Soggetto Gestore riconosce al Comune le eventuali economie ottenute, mentre nel secondo caso il Soggetto Gestore applica un ribasso del 40%.

### **Corrispettivo per i lavori**

Il corrispettivo per le attività amministrative di esecuzione dei lavori (punto 2.1) è determinato dal Soggetto Gestore quantificando il fabbisogno orario delle risorse umane da impiegare sulla base dei parametri quantitativi e qualitativi risultanti dal computo metrico: a tal fine dovrà farsi riferimento al costo orario del lavoro dei dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali del settore pubblico (attualmente definito con Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro n. 7 del 01/02/2019 e s.m.i.). Sulla sommatoria di tali costi è quindi applicato il fattore “imprevisti” (nella misura del 3%) e quello “spese generali” (nella misura del 10%).

Il valore così determinato dovrà essere parametrato in forma percentuale rispetto all'importo dei Lavori quale risultante dal quadro economico al fine di verificare il rispetto dei limiti, applicati per scaglioni in modo progressivo, indicati nella tabella che segue:

<b>Importo sezioni A e B del Quadro Economico</b>	<b>Importo richiesto massimo in percentuale</b>
Fino a Euro 500.000,00	6%
Da Euro 500.000,01 a Euro 1.000.000,00	5%
Da Euro 1.000.000,01 a Euro 2.500.000,00	4%
Da Euro 2.500.000,01	3%

In presenza di circostanze straordinarie il Soggetto Gestore può richiedere al Consiglio di bacino il superamento di tali limiti.

Il corrispettivo dei lavori è pari all'importo complessivo dell'aggiudicazione: tutte le economie ottenute saranno quindi riconosciute al Comune.

Il pagamento delle attività amministrative di cui al presente punto avviene unitamente alla fatturazione, in seguito ad approvazione del Consiglio di bacino, mediante l'applicazione sui prezzi/importi ribassati (in conseguenza delle procedure ad evidenza pubblica svolte) della percentuale data dal rapporto tra il corrispettivo delle attività amministrative e l'importo complessivo dell'aggiudicazione, purché nei limiti degli importi/costi indicati nel computo metrico (per le attività della sezione A) e nel Quadro economico (per le attività della sezione B) del progetto esecutivo che non possono in ogni caso essere superati.

In caso di variazioni dei parametri quantitativi e qualitativi riportati nel computo metrico allegato al progetto esecutivo, fermi i prezzi/importi del computo metrico determinati con il metodo di cui al periodo che precede, il corrispettivo delle attività amministrative sarà adeguato alle variazioni intervenute.

Il corrispettivo per i servizi ricompresi nella voce “Somme a disposizione” (punto 2.2) è quantificato dal Soggetto Gestore sulla base delle disposizioni ad oggi contenute nel Decreto Ministeriale 17/06/2016 del Ministero della Giustizia “*Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016*” e s.m.i., sia nel caso in cui tali attività siano esternalizzate sia nell'ipotesi in cui vengano svolti direttamente dal Soggetto Gestore: nel primo caso il Soggetto Gestore riconosce al Comune le eventuali economie ottenute, mentre nel secondo caso il Soggetto Gestore applica un ribasso del 40%.

### **Corrispettivo per i monitoraggi e controlli post-intervento**

Il Soggetto Gestore determina il corrispettivo per le attività di monitoraggio e controlli post intervento (punto 3) quantificando, per le attività svolte direttamente, il fabbisogno orario delle risorse umane da impiegare: a tal fine dovrà farsi riferimento al costo orario del lavoro dei dipendenti di imprese e società

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.9 del 07/07/2023
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 132 di 151
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>nuovi interventi</b> <b>bonifica/messa in sicurezza</b></p>	<p><b>SZ_3_bis</b> rev.0 del 17/03/2023</p>
--	---	---

esercenti servizi ambientali del settore pubblico (attualmente definito con Decreto Direttoriale Ministero del Lavoro n. 7 del 01/02/2019 e s.m.i.). Sulla sommatoria di tali costi è quindi applicato il fattore “imprevisti” (nella misura del 3%) e quello “spese generali” (nella misura del 10%). Per i servizi esternalizzati il Soggetto Gestore quantifica il proprio corrispettivo applicando sulle economie ottenute in sede di affidamento i fattori “imprevisti” e “spese generali” nei medesimi limiti del periodo che precede.

**CS\_ COSTI DEI SERVIZI**
**CS\_I. Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino**
**Costi per i Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula**

La presente scheda definisce i costi per i servizi di gestione dei rifiuti urbani attivati a livello di Consiglio di Bacino Priula così come descritti nelle singole schede di cui al presente documento. Le voci di costo indicate nel seguente prospetto sono riferite ai servizi attivati per tutti i Comuni del Consiglio di Bacino Priula, e tengono conto, per tali servizi, delle componenti di costo ed eventuale ricavo, ove previsto. In particolare, oltre ai servizi di base standard, sono inclusi anche gli eventuali servizi di base aggiuntivi che danno luogo a costi in tariffa unica di bacino.

Ogni voce contiene inoltre il riferimento alle singole schede del Disciplinare, ove sono descritti in maniera analitica gli elementi costitutivi del servizio.

I costi sotto riportati includono anche i trasferimenti del Ministero M.I.U.R. per la gestione dei rifiuti urbani prodotti dagli Istituti Scolastici. Sono inoltre riportate le voci relative ad imposte e tasse versate dal Soggetto Gestore.

<b>CONSIGLIO DI BACINO PRIULA</b>		
<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI BASE IN TARIFFA UNICA DI BACINO</u>		
<b>Scheda di Riferimento</b>	<b>Descrizione del Servizio</b>	<b>Costo (€/anno)</b>
SB_1.1	Gestione Raccolta Secco Non Riciclabile Porta a Porta - Servizio Standard	€ 7.865.785
SB_1.2	Gestione Raccolta Umido Porta a Porta - Servizio Standard	€ 11.284.133
SB_1.3	Gestione Raccolta Carta Porta a Porta- Servizio Standard	€ 3.497.759
SB_1.4	Gestione Raccolta Multimateriale Vetro – Plastica - Lattine Porta a Porta - Servizio Standard	€ 5.987.751
SB_1.7	Gestione Raccolta Vegetale Porta a Porta Servizio - Standard	€ 3.562.677
SB_2	Gestione Raccolta Indumenti Usati	€ 0
SB_3	Gestione Raccolta a Mano di Imballaggi in Carta e Cartone - Servizio Standard	€ 108.522
SB_4	Gestione Raccolta RUP	€ 118.985
SB_5	Gestione Servizio di Spazzamento del territorio - Servizio Standard	€ 2.838.976
SB_6	Gestione Servizio di Nettezza di Quartiere	€ 1.737.390
SB_7	Gestione Servizio Svuotamento Cestini Stradali - Servizio Standard	€ 1.547.951
SB_8	Gestione Raccolta dei Rifiuti a Pesatura Utenze Non Domestiche	€ 2.097.128
SB_9	Gestione Raccolta dei Rifiuti Prodotti dai Mercati Rionali	€ 659.816
SB_10	Gestione Raccolta dei Rifiuti Prodotti dai Depuratori	€ 158.501
SB_11	Gestione EcoCentri	€ 6.245.222
SB_12	Gestione Servizio Pulizia Caditoie	€ 822.562
SB_14	Servizio Eventi Ecosostenibili	€ 279.614
SB_15	Servizio Rapporto con l'Utenza - EcoSportelli e Comuni Soci	€ 3.268.500
SB_15	Servizio Rapporto con l'Utenza - Call Center	€ 376.396
SB_15	Servizio Rapporto con l'Utenza - Educazione Ambientale	€ 649.026
SB_16.	Avvio servizio porta a porta su nuovi comuni	€ 0
SB_20	Accantonamenti a Fondo Svalutazione Crediti	€ 3.453.097
SB_20	Bollettazione	€ 580.852
SB_20	Riscossione Crediti	€ 995.261

<b>CONSIGLIO DI BACINO PRIULA</b>		
<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI BASE IN TARIFFA UNICA DI BACINO</u>		
<b>Scheda di Riferimento</b>	<b>Descrizione del Servizio</b>	<b>Costo (€/anno)</b>
SB_20	Interessi, More, Penalità	-€ 814.223
SB_21	Servizio di gestione dei rifiuti a chiamata utenze non domestiche	€ 267.136
SB_24	Servizio imballaggi in plastica	€ 51.372
CS_1.	Ricavi da Contributo Statale MIUR	-€ 326.238
SZ_1	Gestione Discariche Post - Esercizio	€ 1.183.875
SZ_2	Gestione Discariche – in bonifica/messa in sicurezza	€ 359.572
SZ_3	Gestione Discariche – nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza	€ 0
CS_1.	Imposte e Tasse	€ 2.223.588
	<b>Costo totale servizi base in tariffa unica di bacino *</b>	<b>€ 61.080.987</b>

\* Gli importi delle righe della tabella sono stati indicati senza decimali per migliorare la rappresentazione grafica e sommandoli potrebbero restituire un totale diverso per qualche unità di Euro da quello indicato in tabella che invece rappresenta il totale preciso all'Euro derivante dalla elaborazione del PEF.

<b>CONSIGLIO DI BACINO PRIULA</b>		
<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI IN TARIFFA UNICA DI BACINO</u>		
<b>Scheda di Riferimento</b>	<b>Descrizione del Servizio</b>	<b>Costo (€/anno)</b>
SB_1.1.a.	Gestione Raccolta Secco Non Riciclabile Porta a Porta Servizio Aggiuntivo intensificazione frequenze di raccolta bisettimanale in Zona 1 e settimanale in Zona 2	€ 87.294
SB_1.2.a.	Gestione Raccolta Umido Porta a Porta Servizio Aggiuntivo intensificazione frequenze di raccolta trisettimanale in Zona 1 e in Zona 2	€ 92.530
SB_1.3.a.	Gestione Raccolta Carta Porta a Porta Servizio Aggiuntivo intensificazione frequenze di raccolta bisettimanale in Zona 1 e settimanale in Zona 2	€ 233.789
SB_1.4.a.	Gestione Raccolta Multimateriale Vetro - Plastica - Lattine Porta a Porta Servizio Aggiuntivo intensificazione frequenze di raccolta trisettimanale in Zona 1 e bisettimanale in Zona 2	€ 215.259
SB_1.4.a. SB_3.a	Gestione Raccolta Multimateriale Vetro - Plastica - Lattine Porta a Porta, Imballaggi in Plastica e Cartone per utenze non domestiche Servizio Aggiuntivo	€ 206.769
SB_3.a.	Gestione Raccolta a Mano di Imballaggi in Carta e Cartone Servizio Aggiuntivo intensificazione frequenze di raccolta nei Centri Storici	€ 50.505
SB_5.a	Spazzamento del territorio Servizio Aggiuntivo incremento di 55 metri lineari per abitante per Comune con Centro Storico	€ 503.725
SB_16.	Avvio servizio porta a porta	€ 196.038
SB_22	Servizio pulizia fluviale Sile	€ 25.686

<b>CONSIGLIO DI BACINO PRIULA</b>		
<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI IN TARIFFA UNICA DI BACINO</u>		
<b>Scheda di Riferimento</b>	<b>Descrizione del Servizio</b>	<b>Costo (€/anno)</b>
SB_23	Servizio pulizia griglie Consorzio Piave	€ 51.372
	<b>Costo totale servizi aggiuntivi in tariffa unica di bacino *</b>	<b>€ 1.662.968</b>

\* Gli importi delle righe della tabella sono stati indicati senza decimali per migliorare la rappresentazione grafica e sommandoli potrebbero restituire un totale diverso per qualche unità di Euro da quello indicato in tabella che invece rappresenta il totale preciso all'Euro derivante dalla elaborazione del PEF.

Per i Comuni del Consiglio di Bacino Priula con sistema di raccolta porta a porta a regime, il valore totale dei servizi attivi su base di Consiglio di Bacino Priula è definito sulla base del costo totale  $C_n$ , riferito all'annualità in corso corrisponde al totale indicato nella tabella soprastante.

Per le annualità successive, il valore dei servizi viene rideterminato mediante adeguamento del valore totale dei servizi dell'anno precedente sulla base dell'indice ISTAT – FOI dell'inflazione riferita al mese di settembre dell'anno precedente, oltre ad un incremento in funzione dell'aumento percentuale, ridotto ad 1/3, della popolazione del Consiglio di Bacino Priula dei Comuni con servizio a regime, rilevata al 30 settembre dell'anno precedente, secondo la seguente formula:

$$C_{n+1} = (C_n * (1 + \%_{istat} + \frac{1}{3} \% \Delta_{ab}))$$

dove:

$C_{n+1}$  = valore dei servizi

dell'anno "n+1";  $C_n$  = valore dei

servizi dell'anno "n";

$\%_{istat}$  = variazione percentuale dell'Indice ISTAT – FOI dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, rilevata al mese di settembre dell'anno "n";

$\% \Delta_{ab}$  = variazione percentuale del numero di abitanti residenti nei Comuni del Consiglio di Bacino Priula con servizio a regime dell'anno "n" rispetto all'anno "n-1", rilevati entrambi al 30 settembre.

Oltre alle voci di costo di cui sopra, il Consiglio di Bacino Priula stabilisce annualmente e comunica al Soggetto Gestore i costi di funzionamento per lo svolgimento delle attività di direzione e controllo che il Consiglio di Bacino Priula esercita nei confronti del Soggetto Gestore. Per l'annualità in corso l'importo stabilito dal Consiglio di Bacino Priula è pari a:

<i>Descrizione del Servizio</i>	<b>Costo (€/anno)</b>
Spese di funzionamento del Consiglio di Bacino Priula	€ 698.684,18
Iniziative annuali non continuative (Servizio straordinario Tromba D'aria Morgano/Quinto di Treviso)	€ 89.850,14
<b>Totale</b>	<b>€ 788.534,32</b>

Il Consiglio di Bacino Priula inoltre ha costituito un “Fondo per i Servizi al Territorio non programmati e straordinari” (FOSTER), il cui importo viene comunicato al Soggetto Gestore. Il FOSTER è stanziato per lo svolgimento di servizi al territorio nei singoli Comuni del Consiglio di Bacino Priula, diversi da quelli programmati o programmabili, che per la loro imprevedibilità o straordinarietà non possono essere indicati e/o dettagliati nel bilancio previsionale di ciascun esercizio.

Il Foster può essere utilizzato dai Comuni per richiedere servizi aggiuntivi (a misura) di pulizia al territorio e coprirne i relativi costi, quali:

- spazzamento stradale straordinario;
- aggiunta di pulizie di caditoie rispetto allo standard previsto dal servizio;
- pulizia di rifiuti abbandonati;
- altri servizi che si configurano come servizi al territorio straordinari a favore della generalità degli utenti. Il FOSTER non è utilizzabile per il pagamento di fatture in tariffa, per coprire costi per servizi resi a singole utenze o che si configurano come servizi a cadenza regolare e non straordinari o per servizi una tantum attivati per eventi, sagre, manifestazioni. Per l'annualità in corso l'importo stabilito dal Consiglio di Bacino Priula è pari a 1 €/ab:

<i>Descrizione del Servizio</i>	<b>Costo (€/anno)</b>
Fondo per i Servizi al Territorio non programmati e straordinari (FOSTER)	€ 556.570

In riferimento ai servizi ed ai relativi costi di cui alle tabelle della presente scheda, che danno luogo al calcolo del valore annuale dei servizi del Consiglio di Bacino Priula, il Soggetto Gestore elabora annualmente il Piano Economico e Finanziario per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi delle normative vigenti, al fine di consentire al Consiglio di Bacino Priula di determinare la tariffa unica di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani.

Il Piano Economico e Finanziario e il budget di riferimento vengono trasmessi dal Soggetto Gestore al Consiglio di Bacino Priula entro il mese precedente fissato per l'approvazione del Bilancio di Previsione di Consiglio di Bacino Priula, ai fini del loro esame e approvazione.

Il Consiglio di Bacino Priula, nel caso preveda agevolazioni tariffarie per l'Utenza, ove previsto, può richiedere al Soggetto Gestore di integrare nel Piano Economico e Finanziario costi aggiuntivi necessari per garantire l'integrale copertura degli eventuali relativi minori introiti.

Il Soggetto Gestore fornisce inoltre al Consiglio di Bacino Priula i dati relativi alle basi imponibili necessarie al Consiglio di Bacino Priula per elaborare la tariffa di gestione dei rifiuti urbani secondo i format concordati, che includono, ad esempio, il numero delle utenze domestiche e non domestiche distinte per categoria di appartenenza, il numero e le tipologie dei contenitori forniti alle stesse, il quantitativo di rifiuti raccolti e i volumi vuotati distinti per tipo di utenze e contenitori, ecc.



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino</b>	<b>CS_I</b> rev.5 del 24/07/2020
---	---	-------------------------------------

Il dettaglio dei dati delle basi imponibili che il Soggetto Gestore deve fornire è comunque stabilito nel regolamento del Consiglio di Bacino Priula per la disciplina della tariffa per la gestione dei rifiuti urbani. I dati forniti sono estratti dal sistema informatico di gestione delle utenze del Soggetto Gestore.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Costi dei Servizi di Base Aggiuntivi</b>	<b>CS_2</b> rev.5 del 24/07/2020
---	---	-------------------------------------

## CS\_2. Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale

La presente scheda definisce i costi per i servizi di base aggiuntivi di gestione dei rifiuti urbani attivati per singoli Comuni di Consiglio di Bacino Priula, secondo le modalità descritte nelle singole schede di cui al presente documento.

I costi per i servizi aggiuntivi comunali si sommano, per il Comune cui sono riferiti, ai costi dei servizi di base in tariffa unica di bacino di cui alla Scheda CS\_1.

I costi riportati tengono conto, per tali servizi, delle componenti di costo ed eventuale ricavo, ove previsto. I costi aggiuntivi danno luogo alla definizione da parte del Consiglio di Bacino Priula di tariffe aggiuntive comunali.

*Gli importi delle righe nelle tabelle sotto riportate sono stati indicati senza decimali per migliorare la rappresentazione grafica e sommandoli potrebbero restituire un totale diverso per qualche unità di Euro da quello indicato in tabella che invece rappresenta il totale preciso all'Euro derivante dalla elaborazione del PEF.*

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	
	COMUNE DI ALTIVOLE	
	<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento Disciplinare	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
CS_2	Gestione EcoCentri non di Consiglio di Bacino Priula - Comune di Altivole	€ 21.012
	Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno	<b>€ 21.012</b>

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	
	COMUNE DI ASOLO	
	<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento Disciplinare	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
SB_6.a	Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico Servizio Aggiuntivo	€ 46.389
SB_7.a	Svuotamento dei cestini stradali Servizio Aggiuntivo	€ 4.124
	Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno	<b>€ 50.514</b>

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	
	COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO	
	<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento Disciplinare	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
CS_2	Servizio pulizie periodiche aggiuntive - Comune di Castelfranco	€ 9.343
SB_6.a	Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico Servizio Aggiuntivo	€ 69.585
SB_7.a	Svuotamento dei cestini stradali Servizio Aggiuntivo	€ 22.683
SB_6.a	Pulizia dei parchi	€ 44.221
	<b>Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno</b>	<b>€ 145.831</b>

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	
	COMUNE DI MONTEBELLUNA	
	<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento Disciplinare	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
CS_2	Gestione EcoCentri non di Consiglio di Bacino Priula – Comune di Montebelluna	€ 11.915
CS_2	Servizio pulizie periodiche aggiuntive - Comune di Montebelluna	€ 6.939
SB_6.a	Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico Servizio Aggiuntivo	€ 46.440
SB_7.a	Svuotamento dei cestini stradali Servizio Aggiuntivo	€ 15.925
	<b>Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno</b>	<b>€ 81.219</b>

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA	
	COMUNE DI PEDEROBBA	
	<u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento Disciplinare	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
CS_2	Gestione EcoCentri non di Consiglio di Bacino Priula - Comune di Pederobba	€ 41.060
	<b>Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno</b>	<b>€ 41.060</b>

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA COMUNE DI TREVISO <u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
SB_1.1.b.	Gestione Raccolta Secco Non Riciclabile Porta a Porta Servizio di Supporto Aggiuntivo con mezzi mobili in Zona 1 e in Zona 2 Il piano tecnico EcoBus prevede 6 linee per un totale di 24 fermate con soste da 30 minuti. Il piano tecnico EcoStop prevede 2 linee con 7 fermate da 1 ora ciascuna	€ 137.800
SB_1.1.b.	Gestione Raccolta Secco Non Riciclabile Porta a Porta Servizio di Supporto Aggiuntivo - fornitura sacchetti con transponder	€ 110.036
SB_1.2.b.	Gestione Raccolta Umido Porta a Porta Servizio di Supporto Aggiuntivo con mezzi mobili in Zona 1 e in Zona 2 Il piano tecnico EcoBus prevede 6 linee per un totale di 24 fermate con soste da 30 minuti. Il piano tecnico EcoStop prevede 2 linee con 7 fermate da 1 ora ciascuna	€ 137.800
SB_1.3.b.	Gestione Raccolta Carta Porta a Porta Servizio di Supporto Aggiuntivo con mezzi mobili in Zona 1 e in Zona 2 Il piano tecnico EcoBus prevede 6 linee per un totale di 24 fermate con soste da 30 minuti. Il piano tecnico EcoStop prevede 2 linee con 7 fermate da 1 ora ciascuna	€ 137.800

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Costi dei Servizi di Base Aggiuntivi</b>	<b>CS_2</b> rev.5 del 24/07/2020
---	---	-------------------------------------

	CONSIGLIO DI BACINO PRIULA COMUNE DI TREVISO <u>PROSPETTO COSTI SERVIZI AGGIUNTIVI COMUNALI</u>	
Scheda di Riferimento	Descrizione del Servizio	Costo (€/anno)
SB_1.4.b.	Gestione Raccolta Multimateriale Vetro - Plastica - Lattine Porta a Porta Servizio di Supporto Aggiuntivo con mezzi mobili in Zona 1 e in Zona 2  Il piano tecnico EcoBus prevede 6 linee per un totale di 24 fermate con soste da 30 minuti.  Il piano tecnico EcoStop prevede 2 linee con 7 fermate da 1 ora ciascuna	€ 137.800
SB_5.b.	Spazzamento del territorio - servizio di supporto aggiuntivo  “Piano Foglie”	€ 63.189
SB_6.a	Pulizia del territorio e mantenimento decoro del centro storico Servizio Aggiuntivo per ulteriori 21 moduli MDCS	€ 185.434
SB_7.a	Svuotamento dei cestini stradali Servizio Aggiuntivo	€ 36.871
	<b>Totale servizi AGGIUNTIVI COMUNALI €/anno</b>	<b>€ 946.730</b>

I costi riportati nelle tabelle precedenti della presente scheda sono riferiti all'annualità in corso, nell'ipotesi di servizi a regime.

Per le annualità successive, il valore dei servizi aggiuntivi viene rideterminato mediante variazione del valore dei servizi dell'anno precedente secondo la formula di adeguamento indicata nella scheda CS\_I. Nel caso di servizi aggiuntivi comunali nuovi o relativi a servizi non continuativi e/o non direttamente inerenti la gestione operativa, il meccanismo di determinazione/adeguamento del loro valore annuale è regolato da accordi, contratti o convenzioni all'uopo stipulati con il Consiglio di Bacino Priula.

In riferimento ai costi di cui alle tabelle precedenti, che danno luogo al calcolo del valore annuale dei servizi aggiuntivi comunali, il Soggetto Gestore elabora un'integrazione al Piano Economico e Finanziario di Consiglio di Bacino Priula, riferita al Comune in cui sono attivati i servizi aggiuntivi, al fine di consentire al Consiglio di Bacino Priula di determinare la tariffa aggiuntiva comunale.

Il Soggetto Gestore fornisce inoltre al Consiglio di Bacino Priula i dati relativi alle basi imponibili del Comune di riferimento presso il quale sono attivati i servizi aggiuntivi comunali necessarie al Consiglio di Bacino Priula per elaborare la tariffa aggiuntiva comunale.

**CS\_3. Prezzario dei Servizi a Misura**

Ad integrazione della scheda SM\_7 “Prezzario servizi a misura” si riporta di seguito la tabella contenente l’elenco dei prezzi dei “servizi a Misura”.

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM		<b>SERVIZI A MISURA</b>			
SM	SM_I	<b>Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti</b>			
SM	SM_I	Trattamento frazione secca non riciclabile impianto di Spresiano	€/ton	€ 168,000	€ 183,300
SM	SM_I	Selezione di rifiuto indifferenziato	€/ton	€ 63,900	€ 69,700
SM	SM_I	Trattamento rifiuto organico	€/ton	€ 101,800	€ 111,100
SM	SM_I	Trattamento rifiuto vegetale	€/ton	€ 63,300	€ 69,600
SM	SM_I	Trattamento legno	€/ton	€ 48,000	€ 52,300
SM	SM_I	Trattamento pneumatici autoveicoli e camion (senza cerchione metallico)	€/ton	€ 117,200	€ 128,900
SM	SM_I	Trattamento pneumatici di trattore, muletto e pala e pneumatici con cerchione	€/ton	€ 239,100	€ 263,000
SM	SM_I	Trattamento imballaggi misti indifferenziati	€/ton	€ 164,800	€ 179,800
SM	SM_I	Trattamento rifiuti da pulizia caditoie	€/ton	€ 111,200	€ 121,300
SM	SM_I	Metallo	€/ton	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_I	PA - selezione multimateriale plastica e lattine	€/ton	€ 44,800	€ 48,900
SM	SM_I	VPA - Trattamento multimateriale vetro/plastica/lattine	€/ton	€ 82,200	€ 82,200
SM	SM_I	Trattamento imballaggi in plastica	€/ton	€ 68,100	€ 68,100
SM	SM_I	Trattamento materiale cartaceo attraverso triturazione preliminare	€/ton	€ 68,200	€ 74,400
SM	SM_I	Trattamento rifiuto vegetale con presenza di frazione estranee	€/ton	€ 139,000	€ 151,600
SM	SM_I	Scarrabile con o senza ragno - SC	€/ora	€ 63,100	€ 68,800
SM	SM_I	Scarrabile con o senza ragno con rimorchio- SC	€/ora	€ 74,100	€ 80,800
SM	SM_I	Mezzo a vasca ,furgone e/o pianale con operatore 3° Livello-RU	€/ora	€ 40,800	€ 44,500
SM	SM_I	Autocompattatore posteriore da 16 mc a 24 mc a tre assi con operatore di 4°livello-AC	€/ora	€ 48,800	€ 53,200
SM	SM_I	Minicompattatore da 10 a 16 mc a due assi con operatore 4° Livello-ACM	€/ora	€ 45,000	€ 49,100
SM	SM_I	Canaljet	€/ora	€ 56,000	€ 61,100
SM	SM_I	Canaljet con operatore ausiliario	€/ora	€ 85,700	€ 93,500
SM	SM_I	Vuotamento cestini ordinario	€/cad	€ 1,952	€ 2,128

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	Servizio di raccolta per singolo kit standard all'interno dei cimiteri che non hanno possibilità di esporre contenitori- da 0 a 20 metri da percorrere a piedi dal cancello più vicino raggiungibile dal mezzo di raccolta	€/anno	€ 51,900	€ 64,900
SM	SM_I	Servizio di raccolta per singolo kit standard all'interno dei cimiteri che non hanno possibilità di esporre contenitori- da 20 a 50 metri da percorrere a piedi dal cancello più vicino raggiungibile dal mezzo di raccolta	€/anno	€ 103,800	€ 129,800
SM	SM_I	Servizio di raccolta per singolo kit standard all'interno dei cimiteri che non hanno possibilità di esporre contenitori- da 50 a 80 metri da percorrere a piedi dal cancello più vicino raggiungibile dal mezzo di raccolta	€/anno	€ 155,700	€ 194,700
SM	SM_I	Servizio di raccolta per singolo kit standard all'interno dei cimiteri che non hanno possibilità di esporre contenitori- oltre 80 metri da percorrere a piedi dal cancello più vicino raggiungibile dal mezzo di raccolta	€/anno	€ 207,600	€ 259,600
SM	SM_I	Mezzo Porter con Operatore (2° livello)	€/ora	€ 35,800	€ 39,100
SM	SM_I	Intervento scarrabile con ragno con impianto di trattamento/smaltimento in provincia di Treviso (a corpo)	€/intervento	€ 126,200	€ 137,600
SM	SM_I	Intervento scarrabile con ragno con impianto di trattamento/smaltimento nelle province di Belluno, Padova, Venezia o Vicenza (a corpo)	€/intervento	€ 189,200	€ 206,400
SM	SM_I	Intervento autotreno con ragno per interventi superiori a 25 mc con impianto di trattamento/smaltimento in provincia di Treviso (a corpo)	€/intervento	€ 148,100	€ 161,600
SM	SM_I	Intervento autotreno con ragno per interventi superiori a 25 mc con impianto di trattamento/smaltimento nelle province di Belluno, Padova, Venezia o Vicenza (a corpo)	€/intervento	€ 222,200	€ 242,400
SM	SM_I	Intervento mezzo vasca, furgone o pianale con impianto di trattamento/smaltimento in provincia di Treviso (a corpo)	€/intervento	€ 81,600	€ 89,000
SM	SM_I	Intervento mezzo vasca, furgone o pianale con impianto di trattamento/smaltimento nelle province di Belluno, Padova, Venezia o Vicenza (a corpo)	€/intervento	€ 122,400	€ 133,500
SM	SM_I	Svuotamento cassonetto a mezzo vasca/minicompattatore con impianto di trattamento/smaltimento in provincia di Treviso (a corpo)	€/intervento	€ 90,000	€ 98,200
SM	SM_I	Svuotamento cassonetto a mezzo vasca/minicompattatore con impianto di trattamento/smaltimento nelle province di Belluno, Padova, Venezia o Vicenza (a corpo)	€/intervento	€ 135,000	€ 147,200



tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	Noleggio palbox	€/cad/anno	€ 11,320	€ 12,350
SM	SM_I	Nolo contenitori da 25 L	€/cad/anno	€ 1,900	€ 2,066
SM	SM_I	Nolo contenitori da 40 L URBAN PLUS	€/cad/anno	€ 3,519	€ 3,841
SM	SM_I	Nolo contenitori da 50 L	€/cad/anno	€ 3,000	€ 3,271
SM	SM_I	Nolo contenitori da 120 L	€/cad/anno	€ 4,859	€ 5,306
SM	SM_I	Nolo contenitori da 120 L rifiuto VEGETALE	€/cad/anno	€ 6,571	€ 7,174
SM	SM_I	Nolo contenitori da 240 L	€/cad/anno	€ 6,302	€ 6,873
SM	SM_I	Nolo contenitori da 240 L rifiuto VEGETALE	€/cad/anno	€ 8,483	€ 10,175
SM	SM_I	Nolo contenitori da 360 L	€/cad/anno	€ 9,344	€ 10,195
SM	SM_I	Nolo contenitori da 660 L	€/cad/anno	€ 28,613	€ 31,219
SM	SM_I	Nolo contenitori da 1000 L	€/cad/anno	€ 37,676	€ 41,103
SM	SM_I	Nolo contenitori da 1700 L	€/cad/anno	€ 72,789	€ 79,413
SM	SM_I	Sacchetti imballaggi in plastica lattine 100 litri bassa densità colore azzurrotrasparente (38+17+17) x H100 sp.25µ	€/cad	€ 0,0889	€ 0,0971
SM	SM_I	Sacchetti secco 110 litri bassa densità colore grigio trasparente (50+15+15)x H 120 sp 36µ	€/cad	€ 0,1262	€ 0,1376
SM	SM_I	Sacchetti secco 60litri grigio trasparente alta densità (30+12,5+12,5) x H 65 sp. 16,5µ	€/cad	€ 0,0415	€ 0,0453
SM	SM_I	Sacchetti imballaggi in plastica molle 100 litri alta densità colore azzurro trasparente (42+15+15) x H 100 sp. 20µ	€/cad	€ 0,0861	€ 0,0939
SM	SM_I	Sacchetti secco 70 litri alta densità (30+12,5+12,5) H 75 - sp. 16,5µ	€/cad	€ 0,0415	€ 0,0453
SM	SM_I	Sacchetti umido 7 litri 40x H 38 sp.18 µ sottolavello	€/cad	€ 0,0555	€ 0,0607
SM	SM_I	Sacchetti umido 35 litri 50 x H 70 sp. 20 µ	€/cad	€ 0,1415	€ 0,1543
SM	SM_I	Sacchetti umido 120 litri 90 x H 110 sp. 23 µ	€/cad	€ 0,4294	€ 0,4685
SM	SM_I	Sacchetti umido 240 litri 125 x H 145 sp sp. 23 µ	€/cad	€ 0,7457	€ 0,8135
SM	SM_I	Sacchetti per farmaci scaduti (48+18+18)x l 10, 60 µ	€/cad	€ 0,2410	€ 0,2629
SM	SM_I	Sottolavello aerato	€/cad	€ 2,149	€ 2,347
SM	SM_I	Contenitore volume 25 lt	€/cad	€ 13,102	€ 14,296
SM	SM_I	Contenitore volume 40lt (urbaplus)	€/cad	€ 16,684	€ 18,200
SM	SM_I	Contenitore volume 120 lt	€/cad	€ 32,693	€ 35,673
SM	SM_I	Contenitore volume 120 lt vegetale	€/cad	€ 47,343	€ 51,651
SM	SM_I	Contenitore volume 240 lt	€/cad	€ 42,349	€ 46,201
SM	SM_I	Contenitore volume 240 lt vegetale	€/cad	€ 67,432	€ 73,557

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	Contenitore volume 360 lt	€/cad	€ 62,936	€ 68,656
SM	SM_I	Contenitore volume 660 lt	€/cad	€ 192,588	€ 210,103
SM	SM_I	Contenitore volume 1.000 lt	€/cad	€ 253,593	€ 276,651
SM	SM_I	Contenitore volume 1.700 lt	€/cad	€ 489,973	€ 534,511
SM	SM_I	Cassone scarrabile - ripristino a seguito danneggiamento - solo verniciatura	€/cad	€ 388,570	€ 423,891
SM	SM_I	Cassone scarrabile - ripristino a seguito danneggiamento - verniciatura e carpenteria	€/cad	€ 1.352,225	€ 1.475,149
SM	SM_I	Cassone scarrabile compattante - ripristino a seguito danneggiamento - riparazione quadro elettrico	€/cad	voce da quantificare	voce da quantificare
SM	SM_I	Composter 300 litri - PREZZO RIDOTTO	€/cad	€ 44,645	€ 48,791
SM	SM_I	Composter 300 litri	€/cad	€ 49,830	€ 53,986
SM	SM_I	Composter 400 litri - PREZZO RIDOTTO	€/cad	€ 60,220	€ 65,405
SM	SM_I	Composter 400 litri	€/cad	€ 66,443	€ 72,677
SM	SM_I	Composter 700 litri - PREZZO RIDOTTO	€/cad	€ 85,135	€ 92,398
SM	SM_I	Composter 700 litri	€/cad	€ 93,436	€ 102,787
SM	SM_I	Composter 1000 litri - PREZZO RIDOTTO	€/cad	€ 129,780	€ 141,199
SM	SM_I	Composter 1000 litri	€/cad	€ 143,277	€ 156,773
SM	SM_I	Seggiolina Vasino prezzo pieno	€/cad	€ 14,116	€ 15,365
SM	SM_I	Seggiolina Vasino prezzo ridotto 50%	€/cad	€ 7,063	€ 7,682
SM	SM_I	Contenitori Delta H700 cover aperto da 27 lt in alluminio	€/cad	€ 57,103	€ 63,327
SM	SM_I	Contenitori Delta H700 cover bicchieri da 27 lt in alluminio	€/cad	€ 74,755	€ 82,018
SM	SM_I	Contenitori Delta H700 cover aperto da 27 lt in cartone	€/cad	€ 6,953	€ 7,682
SM	SM_I	Contenitori Delta H700 cover bicchieri da 27 lt in cartone	€/cad	€ 23,876	€ 26,993
SM	SM_I	Contenitori Delta H600 cover aperto da 23 lt in alluminio	€/cad	€ 55,025	€ 60,220
SM	SM_I	Contenitori Delta H600 cover bicchieri da 23 lt in alluminio	€/cad	€ 71,638	€ 78,901
SM	SM_I	Contenitori Delta H600 cover aperto da 23 lt in cartone	€/cad	€ 6,753	€ 7,373
SM	SM_I	Contenitori Delta H600 cover bicchieri da 23 lt in cartone	€/cad	€ 23,876	€ 25,954
SM	SM_I	Contenitori Delta H500 cover aperto da 19 lt in alluminio	€/cad	€ 51,908	€ 58,142
SM	SM_I	Contenitori Delta H500 cover aperto da 19 lt in cartone	€/cad	€ 6,434	€ 7,063
SM	SM_I	Contenitori Delta H400 cover aperto da 15 lt in alluminio	€/cad	€ 49,830	€ 55,025

tipologia servizio (SB_SM_SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	Contenitori Delta H400 cover aperto da 15 lt in cartone	€/cad	€ 6,124	€ 6,753
SM	SM_I	Kit da interno - cestino carta	€/cad	€ 2,276	€ 2,517
SM	SM_I	Kit da interno - cestino imballaggi in plastica e lattine	€/cad	€ 2,276	€ 2,517
SM	SM_I	Kit da interno - cestino secco	€/cad	€ 2,276	€ 2,517
SM	SM_I	Kit da interno - cestino vetro	€/cad	€ 2,276	€ 2,517
SM	SM_I	Kit da interno - cestino vetro plastica lattine	€/cad	€ 2,276	€ 2,517
SM	SM_I	Sacchetti in carta avana da 30lt, per raccolta carta	€/cad	€ 0,1892	€ 0,2064
SM	SM_I	Sacchetti in carta 12lt, per umido	€/cad	€ 0,0979	€ 0,1068
SM	SM_I	Sacchetti per rifiuto secco con RFID, scritta rossa Ecobus/Ecostop	€/cad	€ 0,2937	€ 0,3204
SM	SM_I	Sacchetti per VPA con coulisse, scritta rossa Ecobus/Ecostop	€/cad	€ 0,0669	€ 0,0730
SM	SM_I	Pulizia caditoie stradali	€/cad	€ 9,371	€ 10,230
SM	SM_I	Lavaggio superfici di particolare pregio (operatore + attrezzatura)	€/ora	€ 82,747	€ 90,270
SM	SM_I	Lavaggio e disinfezione delle fontanelle, dei servizi igienici, dei sottopassaggi pedonali e dei portici di uso pubblico	€/ora	€ 49,650	€ 54,156
SM	SM_I	Servizio per cancellare, ripulire e bonificare gli spazi coperti da scritte coperti di ogni genere, su pareti di edifici, su elementi di arredo urbano, ecc (operatore + attrezzatura)	€/ora	€ 49,650	€ 54,156
SM	SM_I	raccolta e pulizia deiezioni animali percorso mura	€/intervento	€ 145,345	NON PREVISTO
SM	SM_I	raccolta e pulizia deiezioni percorso pescheria	€/intervento	€ 169,231	NON PREVISTO
SM	SM_I	pulizia ponte dell'università	€/intervento	€ 145,345	NON PREVISTO
SM	SM_I	Pulizia porticciolo di Casier	€/intervento	€ 261,000	NON PREVISTO
SM	SM_I	Analisi merceologiche per la verifica quali-quantitativa del rifiuto conferito	€/cad	€ 345,400	€ 376,800
SM	SM_I	Sostituzione cassonetto, a seguito richiesta di variazione del servizio (volumetria dei contenitori etc.), secondo cambio per tutte le tipologie, installazione, riparazione serratura, consegna a domicilio e/o ritiro a domicilio	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_I	Fornitura e/o ritiro a domicilio kit standard per raccolta rifiuti urbani mediante contenitori a seguito esplicita richiesta	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_I	Fornitura e/o ritiro a domicilio kit standard per raccolta rifiuti urbani mediante contenitori a seguito esplicita richiesta	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_I	Fornitura kit standard per raccolta rifiuti urbani mediante contenitori a seguito ritiro servizi causa insolvenza	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	Fornitura o ritiro a domicilio contenitori da lt 120/240 per rifiuto vegetale	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_I	Installazione serratura cassonetto	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Coordinatore	€/ora	€ 20,453	€ 22,322
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Operatore normodotato diurno (1° Livello)	€/ora	€ 19,207	€ 20,972
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Operatore svantaggiato diurno (2° Livello)	€/ora	€ 15,470	€ 16,923
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Coordinatore notturno / festivo	€/ora	€ 26,578	€ 28,966
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Operatore svantaggiato notturno / festivo	€/ora	€ 20,141	€ 22,010
SM	SM_I	Per interventi a basso contenuto tecnico: Operatore normodotato notturno / festivo	€/ora	€ 25,021	€ 27,305
SM	SM_I	Operatore (II livello) Servente	€/ora	€ 29,263	€ 31,923
SM	SM_I	Operatore junior (III livello) Autista	€/ora	€ 31,036	€ 33,857
SM	SM_I	Operatore senior (IV livello) Autista	€/ora	€ 32,848	€ 35,834
SM	SM_I	Incremento prezzo del personale per servizio festivo	%	60%	60%
SM	SM_I	Incremento prezzo del personale per servizio straordinario	%	30%	30%
SM	SM_I	Incremento prezzo del personale per servizio notturno	%	50%	50%
SM	SM_I	Incremento prezzo del personale per servizio notturno e festivo	%	75%	75%
SM	SM_I	Ecosportellista junior (IV livello)	€/ora	€ 27,824	€ 30,420
SM	SM_I	Ecosportellista senior (V livello)	€/ora	€ 40,801	€ 44,436
SM	SM_I	Esperto junior	€/ora	€ 54,403	€ 59,386
SM	SM_I	Esperto senior	€/ora	€ 67,899	€ 74,128
SM	SM_I	Conferenze locali Junior	€/cad	€ 298,900	€ 326,102
SM	SM_I	Conferenze locali Senior	€/cad	€ 418,502	€ 456,500
SM	SM_I	Conferenza Junior - convegno per intera giornata	€/cad	€ 418,502	€ 456,500
SM	SM_I	Conferenza Senior - convegno per intera giornata	€/cad	€ 537,999	€ 586,900
SM	SM_I	Conferenza Junior - convegno per intera giornata con rientro giorno successivo	€/cad	€ 573,922	€ 626,040
SM	SM_I	Conferenza Senior - convegno per intera giornata con rientro giorno successivo	€/cad	€ 717,402	€ 782,602
SM	SM_I	Spese trasferta	€/km/mezzo	€ 1,194	€ 1,308
SM	SM_I	Pernottamento	€/cad	€ 179,299	€ 195,598
SM	SM_I	Fornitura a domicilio composter	€/cad	NON PREVISTO	€ 13,636

tipologia servizio (SB_SM_SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_I	compilazione MUD (unica scheda anagrafica) con unica scheda RIF (unico rifiuta tipologia di rifiuto e codice CER), comprensivo dei diritti di segreteria alla Camera di Commercio	€/cad	€ 146,800	NON PREVISTO
SM	SM_I	compilazione ogni ulteriore scheda RIF	€/cad	€ 32,600	NON PREVISTO
SM	SM_I	Fornitura/ritiro kit standard domestiche e non domestiche (comprensivo di sacchi prima fornitura e calendario)	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Fornitura/ritiro/sostituzione contenitori a domicilio (esclusa sostituzione contenitori 30/40/50 litri con contenitori da 120 litri)	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Sostituzione a domicilio per danneggiamento causato dal nostro operatore a seguito dichiarazione utente o segnalazione operatore	€/cad	€ -	€ -
SM	SM_I	Sostituzione a domicilio scuole pubbliche	€/cad	€ -	€ -
SM	SM_I	Consegna a domicilio a seguito furto contenitori	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Sostituzione a domicilio uno o due contenitori 30/40/50 litri con contenitori da 120 litri	€/cad	€ 9,091	€ 9,091
SM	SM_I	Sostituzione a domicilio tre contenitori 30/40/50 litri con contenitori da 120 litri	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Fornitura a domicilio contenitori non domestiche per aumento volumetria	€/cad	€ -	€ -
SM	SM_I	Fornitura a domicilio contenitori non domestiche per riduzione volumetria	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Servizio di consegna sacchetti a domicilio domestiche e non domestiche (1 tipologia) (per non domestiche solo per tipologie e quantitativi massimi delle domestiche)	€/cad	€ 5,455	€ 5,455
SM	SM_I	Servizio di consegna sacchetti a domicilio domestiche e non domestiche (2 tipologie) (per non domestiche solo per tipologie e quantitativi massimi delle domestiche)	€/cad	€ 7,273	€ 7,273
SM	SM_I	Servizio di consegna sacchetti a domicilio domestiche e non domestiche (3 tipologie solo Tvtre) (per non domestiche solo per tipologie e quantitativi massimi delle domestiche)	€/cad	€ 9,091	€ 9,091
SM	SM_I	Servizio di consegna sacchetti a domicilio domestiche per ecobus ed ecostop (solo Treviso)	€/cad	€ 12,727	€ 12,727
SM	SM_I	Servizio di consegna sacchetti a domicilio non domestiche per quantitativi e volumetrie oltre lo standard previsto per le domestiche	€/cad	€ 13,636	€ 13,636
SM	SM_I	Servizio di consegna domicilio di contenitore con lucchetto a combinazione	€/cad	€ 15,000	€ 15,000

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_1	Dotazione su richiesta per utenze domestiche di contenitore VPA di volume superiore allo standard	€/giorno	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_1	Dotazione su richiesta per utenze domestiche di contenitore carta di volume superiore allo standard	€/giorno	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_1	Dotazione su richiesta per utenze domestiche di contenitore umido di volume superiore allo standard	€/giorno	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_1	Dotazione su richiesta per utenze domestiche di contenitore PA di volume superiore allo standard	€/giorno	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_1	Dotazione su richiesta per utenze domestiche di contenitore vetro di volume superiore allo standard	€/giorno	€ 0,000	€ 0,000
SM	SM_1	Servizio di gestione e smaltimento rifiuti derivanti da attività extrascolastica durante centri estivi - per alunno	€/settimana	€ 0,100	€ 0,100
SM	SM_1	Raccolta e smaltimento carogne di piccola taglia, di peso da 0,0 kg a 10 kg	€/cad a forfait	€ 71,735	€ 78,258
SM	SM_1	Raccolta e smaltimento carogne di media taglia, di peso superiore ai 10 kg fino a 50 kg	€/cad	€ 83,692	€ 91,301
SM	SM_1	Raccolta carogne peso superiore ai 50 kg	€/cad	€ 77,714	€ 84,778
SM	SM_1	Smaltimento carogne peso superiore ai 50 kg	€/kg	€ 0,215	€ 0,236
SM	SM_1	Panni oleoassorbenti inquinati, stracci, o altro materiale assorbente	€/kg	€ 0,956	€ 1,043
<b>SM</b>	<b>SM_2</b>	<b>Servizio a Misura Rifiuti Cimiteriali</b>			
SM	SM_2	Trattamento inerti	€/ton	€ 7,160	€ 7,820
SM	SM_2	Noleggio cassone scarrabile 25 mc	€/cad/anno	€ 685,200	€ 747,500
SM	SM_2	Noleggio cassone scarrabile 15 mc	€/cad/anno	€ 571,000	€ 622,900
SM	SM_2	Big-bags per T/F e rifiuti cimiteriali (90+90+120)	€/cad	€ 10,453	€ 11,403
SM	SM_2	Posizionamento, nolo, vuotamento e ritiro contenitori per recupero Zinco da rifiuti cimiteriali una tantum.	€/cad	€ 147,322	€ 160,715
SM	SM_2	Posizionamento, nolo, vuotamento e ritiro cassone scarrabile per smaltimento rifiuti cimiteriali una tantum all'inceneritore.	€/cad	€ 405,732	€ 442,588
SM	SM_2	Trasporto automezzo a vasca per smaltimento rifiuti cimiteriali una tantum all'inceneritore.	€/cad	€ 227,057	€ 247,717
SM	SM_2	Trattamento rifiuti cimiteriali da esumazione ed estumulazione con conferimento in big-bag	€/ton	€ 449,544	€ 490,450

tipologia servizio (SB, SM, SI)	riferimento servizio	Tipologia (descrizione) servizio	Unità di misura	PREZZO SOCI	PREZZO NON SOCI
SM	SM_2	Trattamento rifiuti cimiteriali da esumazione ed estumulazione con conferimento in cartoni.	€/ton	€ 557,934	€ 608,598
SM	SM_2	Contenitori in cartone per rifiuti cimiteriali per smaltimento in inceneritore (50x50x70). VECCHIO TIPO	€/cad	€ 3,945	€ 4,257
SM	SM_2	Big-bags per T/F e rifiuti cimiteriali (90+90+120)	€/cad	€ 10,486	€ 11,421
SM	SM_3	<b>Servizio a Misura Spazzamento</b>			
SM	SM_3	Minispazzatrice senza operatore a terra - SPM	€/ora	€ 51,400	€ 56,100
SM	SM_3	Spazzatrice senza operatore a terra - SP	€/ora	€ 69,900	€ 76,200
SM	SM_3	Smaltimento rifiuti spazzamento	€/ton	€ 128,700	€ 140,200
SM	SM_3	Spazzatrice con operatore a terra - SP-aggiungere operatore terzo livello	€/ora	€ 100,900	€ 110,100
SM	SM_3	Intervento festivo per spazzatrice con operatore a terra	€/ora	€ 138,300	€ 150,900
SM	SM_4	<b>Servizio Raccolta Ingombranti</b>			
SM	SM_4	Trattamento rifiuti ingombranti	€/ton	€ 131,900	€ 143,900
SM	SM_4	Servizio di raccolta a domicilio (1° pz)	€/cad	€ 26,074	€ 28,372
SM	SM_4	Servizio di raccolta a domicilio (per ogni pezzo aggiuntivo fino 5°)	€/cad	€ 6,494	€ 7,093
SM	SM_4	Rifiuti inorganici non pericolosi derivanti da sgombero magazzini e depositi (ingombranti)	€/ton	€ 197,271	€ 216,996
SM	SM_5	<b>Servizio Rimozione abbandoni materiali contenenti amianto</b>			
SM	SM_5	Diritto di chiamata servizio straordinario per abbandoni nel territorio stesso Comune - massimo tre prese	€/cad	NON PREVISTO	NON PREVISTO
SM	SM_5	Tariffa per intervento di smontaggio di eventuali materiali contenenti amianto non quantificabile a mq (2 addetti)	€/ora	€ 41,209	€ 44,955
SM	SM_5	Costo raccolta lastre in amianto compreso smaltimento	€/ton	€ 156,593	€ 170,829
SM	SM_5	Costo raccolta tubi e vasche canne fumarie in amianto compreso smaltimento	€/ton	€ 366,300	€ 399,600
SM	SM_5	Diritto di chiamata servizio straordinario per abbandoni nel territorio stesso Consorzio - massimo tre prese		€ 274,725	€ 299,700