

## **Contratto di Servizio regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti**

Atto del 13/08/2024

L'anno 2024 il giorno tredici del mese di agosto presso la sede amministrativa 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 di Contò Paolo, nato a [REDACTED] il [REDACTED] in qualità di Direttore, con sede in Fontane di Villorba (TV) in Via Donatori di Sangue n. 1, in esecuzione della deliberazione dell'Assemblea di Bacino n. 11 del 15 luglio 2024;

e

**Contarina S.p.A.** (nel proseguo anche “**Gestore**”), in persona del Direttore Generale Michele Rasera, nato a [REDACTED] il [REDACTED], 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 Il Gestore 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 nel Gestore Contarina s.p.a., dando altresì mandato al

Presidente, al Consiglio di amministrazione nonché al Direttore di provvedere agli adempimenti ivi specificati, al fine della piena conformazione del Gestore 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 Il Gestore 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 *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 S.r.l. 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 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 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 del Gestore; // 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 «“I) 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 dal Gestore 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 S.r.l. 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 S.r.l. 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 S.r.l. 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 S.r.l., entrambe alla data del 30.6.2012 (allegati sub "A" e sub "B"); //- di approvare l'atto di cessione allegato sub "G" 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 S.r.l., 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 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 delle modifiche non sostanziali quali risultanti dagli atti allegati sub A), B), C), nonché del contratto di cessione di Trevisoservizi srl allegato sub D); // 4. di prendere atto e condividere, fatte in ogni caso salve le competenze dei Consigli di bacino in ordine alla gestione a regime dei servizi in materia di rifiuti, l'acquisizione di Trevisoservizi S.r.l. da parte del Consorzio Priula finalizzata alla sua incorporazione per fusione in Contarina S.p.A., l'espletamento delle attività propedeutiche necessarie all'avvio delle nuove modalità di gestione dei rifiuti nella Città di Treviso, nonché l'adesione del comune di Treviso ai servizi consortili del verde pubblico e servizio cimiteriale integrato e la sottoscrizione dei relativi contratti di servizio; // 5.di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con successiva unanime votazione favorevole »;

- che, in considerazione di quanto sopra, il Consorzio Priula ed il Consorzio TV3 detengono oggi l'intero capitale del Gestore 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 del Gestore *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 stipulati 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 Trevisoservizi 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 del Gestore, 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 al presente atto alla lett. "A";

- 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 1T);

- 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 28 aprile 2016 n. 8 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 al Gestore *in house* Contarina, del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani (nel proseguo "Servizio") alle condizioni qui di seguito riportate:

## **Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Struttura del Contratto**

- 1.1 La premessa in narrativa, le deliberazioni del Consorzi Priula (deliberazione assembleare n. 25 del 18/12/2013) e del Consorzio Treviso Tre (deliberazione assembleare n. 23 del 18/12/2013) di scelta della forma di gestione e affidamento del servizio, nonché la deliberazione dell'Assemblea di Bacino n. 8 del 28/04/2016 di conferma e unificazione formale delle preesistenti Convenzioni di servizio e la deliberazione dell'Assemblea di Bacino n. 11 del 15/07/2024 di approvazione del nuovo testo contrattuale aggiornato allo schema tipo deliberato dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (di seguito **Autorità** o **ARERA**) con la deliberazione n. 385/R/rif del 03/08/2023, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto di servizio.
- 1.2 Costituiscono inoltre parte integrante e sostanziale del presente Contratto i seguenti atti allegati:
- Disciplinare tecnico dei servizi di gestione dei rifiuti approvato dal Consiglio di Bacino (**all. "A"**), 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"
  - Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, aggiornata in conformità alla deliberazione di ARERA n. 15 del 18/01/2022 (**all. "B"**);
  - Piano Economico Finanziario di Affidamento comprensivo del Piano degli Interventi (**all. "C"**);
  - Inventario dei beni strumentali (**all. "D"**) depositato al protocollo del Consiglio di Bacino Priula al n. 2960/BP del 12/07/2024;
  - Elenco del personale trasferito al gestore entrante (**all. "E"**)<sup>1</sup>;
  - Elenco delle banche dati relative al Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani (**all. "F"**).

### **Articolo 1-bis – Definizioni**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Contratto, si adottano le definizioni tratte dalla normativa e dalla regolazione dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente *ratione temporis* vigente e le seguenti definizioni:

- Disciplinare tecnico; è il documento allegato al presente Contratto di servizio che contiene le specifiche operative, le prescrizioni tecniche per l'erogazione del Servizio affidato;
- Parti; sono il Consiglio di Bacino Priula (Ente Territorialmente Competente) e Contarina SPA (gestore del Servizio) che sottoscrivono il presente Contratto;
- Gestore o Soggetto Gestore; Contarina Spa, concessionaria del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel Bacino territoriale "Destra Piave";
- Servizio affidato o Servizio; è il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero le singole attività che lo compongono, affidati al gestore ai sensi della normativa *pro tempore* vigente.

---

<sup>1</sup> L'allegato sarà elaborato in caso di subentro o di nuovo affidamento del servizio

## Articolo 2 – Oggetto e Finalità

- 2.1 Il presente Contratto ha la finalità di regolare lo svolgimento del servizio pubblico da parte del Gestore *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 (*avvio e realizzazione*) di alcuni servizi, deliberati 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.
- 2.2 Con il presente Contratto le Parti si impegnano, per la durata dell'affidamento, a svolgere le attività necessarie ad assicurare l'assolvimento degli obblighi di servizio pubblico di cui al successivo art. 3, nonché l'equilibrio economico-finanziario della gestione secondo criteri di efficienza, promuovendo il progressivo miglioramento dello stato delle infrastrutture e della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, in attuazione della normativa vigente.
- 2.3 Per il raggiungimento della finalità di cui al precedente comma, il Consiglio di Bacino Priula si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente Contratto, tra cui:
- a) adottare procedure partecipate che, con il coinvolgimento dei soggetti interessati, permettano di identificare in modo trasparente le priorità di intervento e gli obiettivi di qualità, verificandone la sostenibilità economico-finanziaria e tecnica;
  - b) approvare gli atti di propria competenza sulla base di istruttorie appropriate, per mantenere il necessario grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del Contratto;
  - c) adottare le misure necessarie a favorire il superamento dell'eventuale situazione di disequilibrio economico-finanziario.
- 2.4 Per il raggiungimento della finalità di cui al comma precedente, il Gestore si impegna a ottemperare agli obblighi previsti dal presente Contratto, tra cui:
- a) garantire la gestione del Servizio affidato, a fronte del quale percepisce il corrispettivo di cui al successivo Articolo 9, in condizioni di efficienza, efficacia ed economicità, promuovendo il miglioramento delle prestazioni erogate, secondo le priorità stabilite dal Consiglio di Bacino Priula in attuazione della normativa vigente;
  - b) realizzare gli obiettivi previsti dal Consiglio di Bacino Priula (anche in coerenza con gli obiettivi stabiliti dagli atti di programmazione sovraordinati di riferimento) e tutte le attività necessarie a garantire adeguati livelli di qualità agli utenti;
  - c) intervenire nell'ambito delle procedure partecipate di cui al comma 2.2, lettera a), del presente Contratto, fornendo al Consiglio di Bacino Priula tutte le informazioni e i dati necessari alle attività di validazione richieste dalla regolazione pro tempore vigente, anche ai fini dell'aggiornamento dei documenti di pianificazione;
  - d) adottare tutte le azioni necessarie a mantenere un adeguato grado di affidabilità, chiarezza, coerenza e trasparenza del Contratto.

### Articolo 2-bis – Regime giuridico per la gestione del servizio affidato

Il Soggetto Gestore provvede all'esercizio del Servizio affidato secondo il modello dell'*in house providing* in adempimento alla deliberazione del Consiglio di Bacino Priula n. 8 del 28/04/2016 nella quale sono riportati i motivi della scelta della forma di gestione e le valutazioni effettuate in conformità alla normativa pro tempore vigente.

### Articolo 3 – Perimetro del Servizio affidato (servizi gestiti)

- 3.1 Il Servizio affidato al Soggetto Gestore mediante il presente Contratto è costituito dall'insieme delle seguenti attività, tutte 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, individuati nel Programma degli Interventi, 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 nel Bacino territoriale ovvero l'esecuzione di interventi ambientali (messa in sicurezza, bonifica, ripristino) nel medesimo territorio, descritti nelle schede SZ dell'allegato Disciplinare Tecnico. A tal fine, oltre alle previsioni contenute nel presente contratto, si richiamano le disposizioni speciali contenute nelle convenzioni sottoscritte in materia di bonifica e gestione delle discariche e dei siti inquinati prot. 1724/BP del 25.5.2017 (addendum 1), prot. 1663 del 3.6.2019 (addendum 4) e prot. 1419 del 30.3.2023 (addendum 8).
- Il Consiglio di Bacino si riserva inoltre la facoltà di affidare al Gestore incarichi aventi ad oggetto l'esercizio di attività di studio, progettazione, consulenza ed assistenza comunque riguardanti le tematiche ambientali.
- 3.2 L'esercizio del Servizio affidato si svolge nei seguenti Comuni della provincia di Treviso, costituenti il Bacino territoriale ottimale "Destra Piave":  
ALTIVOLE, ARCADE, ASOLO, BORSO DEL GRAPPA, BREA DI PIAVE, CAERANO DI SAN MARCO, CARBONERA, CASALE SUL SILE, CASIER, CASTELCUCCO, CASTELFRANCO VENETO, CASTELLO DI GODEGO, CAVASO DEL TOMBA, CORNUDA, CROCETTA D. MONTELLO, FONTE, GIAVERA DEL MONTELLO, ISTRANA, LORIA, MASER, MASERADA SUL PIAVE, MONASTIER DI TREVISO, MONFUMO, MONTEBELLUNA, MORGANO, NERVESA DELLA BATTAGLIA, PAESE, PEDEROBBA, PIEVE DEL GRAPPA, PONZANO VENETO, POSSAGNO, POVEGLIANO, PREGANZIOL, QUINTO DI TREVISO, RESANA, RIESE PIO X, RONCADE, SAN BIAGIO DI CALLALTA, SAN ZENONE D. EZZELINI, SILEA, SPRESIANO, SUSEGANA, TREVIGNANO, TREVISO, VEDELAGO, VILLORBA, VOLPAGO DEL MONTELLO, ZENSON DI PIAVE, ZERO BRANCO.
- 3.3 Il Consiglio di Bacino provvederà a segnalare al Gestore 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.
- 3.4 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.
- 3.5 Il Consiglio di Bacino, infine, si riserva la facoltà di modificare o integrare singole clausole del presente Contratto, qualora se ne manifesti la necessità, redigendo, in tal caso, specifiche appendici allo stesso secondo quanto previsto dai successivi articoli 16 e 17.

#### **Articolo 4 – Durata dell'affidamento**

- 4.1 Il presente Contratto, quale atto di conferma, riordino e aggiornamento della originaria Convenzione sottoscritta in data 28 dicembre 2007, e del successivo Accordo/Convenzione siglato in data 27/10/2016, in ottemperanza della deliberazione Arera del 3 AGOSTO 2023 N°385 decorre dalla data di firma dello stesso e termina alla data del 31/12/2040.
- 4.2 Al fine di garantire il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico- finanziario e a tutela della continuità del servizio e della qualità delle prestazioni erogate, la durata dell'affidamento può essere estesa, entro il termine del periodo regolatorio pro tempore vigente e comunque nei limiti previsti dalle norme vigenti, al verificarsi delle seguenti condizioni:
- a) nuove e ingenti necessità di investimento, anche derivanti da un significativo incremento della popolazione servita, a seguito di processi di accorpamento gestionale, riorganizzazione e integrazione dei servizi, anche in ossequio a quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 2-bis, del Decreto-legge n. 138/11;
  - b) mancata corresponsione del valore di subentro da parte del Gestore entrante, nel rispetto della regolazione pro tempore vigente, o in caso di oggettivi e insuperabili ritardi nelle procedure di affidamento;
  - c) nel rispetto delle condizioni stabilite dalla legge, negli eventuali altri casi previsti dalle Parti.

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

- 5.1 Le attività oggetto del presente Contratto 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.

### **Titolo II QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO**

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

- 6.1 Il Gestore provvede all'erogazione dei servizi affidati, tenuto conto delle risorse disponibili e nel rispetto degli indirizzi generali contenuti nel presente Contratto e/o comunque fissati dal Consiglio di Bacino.
- 6.2 Il Gestore, in particolare, è tenuto a rispettare le disposizioni normative e regolamentari in materia di servizio di gestione dei rifiuti nonché quelle contenute nelle schede tecniche allegate al presente Contratto.
- 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 al Gestore.
- 6.4 Il Gestore s'impegna a svolgere le attività indicate nel precedente 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 Il Gestore s'impegna, altresì, a uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
- a) uguaglianza: l'attività del Gestore 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, il Gestore è

- tenuto ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione dei servizi alle esigenze degli utenti disabili;
- b) imparzialità: il Gestore si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
  - c) continuità: il Gestore garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
  - d) partecipazione: il Gestore 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 del Gestore 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. Il Gestore 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. Il Gestore adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.
  - g) tipicità dei procedimenti di individuazione dei contraenti: il Gestore 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.
- 6.6 Il Gestore svolge il servizio nel rispetto della normativa tecnica vigente e si impegna altresì a garantire, relativamente al Servizio affidato, il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla regolazione pro tempore vigente, nonché quello dei Criteri Ambientali Minimi e/o premianti in ragione della normativa vigente.

### **Titolo III OBBLIGHI TRA LE PARTI**

#### **Articolo 7 - Obblighi del Gestore**

- 7.1 Il Gestore 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 Il Gestore 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 Il Gestore s'impegna, altresì, a fornire al Consiglio di Bacino ogni informazione richiesta riguardo allo svolgimento dei servizi affidati.
- 7.4 Il Gestore 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 Il Gestore 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, il Gestore 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.
- 7.7 Il Gestore è obbligato a:
- a) conseguire gli obiettivi relativi al Servizio affidato individuati
  - b) raggiungere i livelli di qualità, efficienza e affidabilità del Servizio affidato da assicurare all'utenza, previsti dalla regolazione dell'Autorità e assunti dal presente Contratto;
  - c) provvedere alla realizzazione degli interventi indicati nel Piano Economico Finanziario di Affidamento, e nell'aggiornamento dello stesso, per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo infrastrutturale in relazione all'intero periodo di affidamento;
  - d) trasmettere al Consiglio di Bacino le informazioni tecniche, gestionali, economiche, patrimoniali e tariffarie riguardanti tutti gli aspetti del Servizio affidato, sulla base della pertinente normativa e dei provvedimenti dell'Autorità;
  - e) prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che il Consiglio di Bacino ha facoltà di disporre durante il periodo di affidamento;
  - f) dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Bacino del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere interruzioni dell'erogazione del servizio, nonché assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle criticità in parola, in conformità con le prescrizioni del medesimo Ente territorialmente competente;
  - g) restituire al Consiglio di Bacino e/o ad altro ente concedente, alla scadenza dell'affidamento, tutti i beni strumentali al servizio avuti in uso in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione;
  - h) prestare le eventuali garanzie finanziarie e assicurative nel caso previsto dal presente Contratto;
  - i) pagare le penali e dare esecuzione alle sanzioni;
  - j) attuare le modalità di rendicontazione delle attività di gestione previste dalla normativa vigente;
  - k) proseguire nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, secondo quanto previsto dalla regolazione dell'Autorità e dal presente Contratto;
  - l) rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, dalla regolazione dell'Autorità e dal presente Contratto;
- 7.8 Il Gestore predispose con cadenza trimestrale una relazione contenente dati e informazioni concernenti l'assolvimento degli obblighi contenuti nel presente Contratto di servizio.
- 7.9 Il Gestore si impegna a consentire, in ogni momento, l'accesso ai luoghi, opere e impianti, o alla documentazione in proprio possesso attinenti ai servizi oggetto del presente Contratto, ai fini dello svolgimento dei controlli di cui all'Articolo 10.
- 7.10 Il Gestore dovrà inoltre assicurare la verificabilità delle informazioni e dei dati registrati e conservare in modo aggiornato ed accessibile la documentazione necessaria per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni successivi a quello della registrazione.
- 7.11 Il Gestore provvede annualmente a redigere e aggiornare l'inventario dei beni strumentali relativi allo svolgimento delle attività oggetto del presente Contratto, distinto almeno nelle seguenti sezioni:
- beni strumentali di sua proprietà con la specificazione di quelli acquisiti dal gestore uscente;
  - beni strumentali di terzi.
- 7.12 Le Parti indicano le modalità di risoluzione delle controversie con gli utenti applicate secondo la normativa vigente.



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

- 8.1 Il Consiglio di Bacino s'impegna a cooperare con il Gestore e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze, previsti dalle disposizioni normative, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente Contratto da parte del Gestore.
- 8.2 L'obbligo di cooperazione consiste in particolare:
- a) nel mettere a disposizione del Gestore 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 il Gestore in ordine a eventuali modifiche ai regolamenti consortili che possano in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi ad essa affidati;
  - c) nella promozione del coordinamento tra il Gestore e gli organi e/o strutture del Consiglio di Bacino per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dal Gestore stesso;
  - d) nell'individuazione di soluzioni logistiche per la collocazione di sedi, impianti ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio.
- 8.3 Il Consiglio di Bacino definisce le linee guida e gli indirizzi programmatici che dovranno informare la gestione dei servizi. Qualora necessario, in relazione alle variazioni di servizio apportate o ai diversi *standard* di servizio richiesti dal Consiglio di Bacino, il Gestore 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.
- 8.4 Il Consiglio di Bacino è obbligato a:
- garantire gli adempimenti di propria competenza previsti dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili al servizio di gestione dei rifiuti urbani adottando, nei termini previsti, gli atti necessari;
  - adempiere alle obbligazioni nascenti dal Contratto al fine di garantire le condizioni economiche, finanziarie e tecniche necessarie per la erogazione e la qualità del servizio.

## **Titolo IV CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO**

### **Articolo 9 – Piano Economico Finanziario di affidamento**

- 9.1 Il corrispettivo annuo del servizio integrato di gestione dei rifiuti è determinato in conformità alla metodologia tariffaria pro tempore vigente, con la precisazione che - in attuazione dell'articolo 2, comma 17, della legge 481/95 e sulla base di quanto stabilmente previsto dalla regolazione tariffaria medesima - le Parti possono riconoscere un corrispettivo contrattuale di valore inferiore a quello risultante dall'applicazione della regolazione, ove comunque venga rispettata la condizione di equilibrio economico-finanziario, tenendo conto dei limiti degli indicatori approvati con deliberazione dell'Assemblea di Bacino Priula n. 21 del 15/12/2023 ai sensi del d.lgs. 175/2016.
- Tale corrispettivo sarà aggiornato annualmente nel rispetto e nei limiti di quanto sopra definito. A seguito dell'approvazione da parte dell'Assemblea di Bacino con deliberazione n. 4 del 30/04/2024, il corrispettivo contrattuale (entrate tariffarie) è stato determinato nella misura pari a € 73.545.235. Tale corrispettivo comprende anche le somme spettanti al Consiglio di Bacino per il proprio funzionamento, che sono determinate dall'ente annualmente al gestore per la redazione del Piano Economico Finanziario e la determinazione delle entrate tariffarie.

- 9.2 Le Parti si danno atto che tale corrispettivo sarà fatturato direttamente dal Gestore agli utenti con le Tariffe preventivamente approvate dal Consiglio di Bacino nel rispetto delle tempistiche indicate nella Carta della Qualità per la fatturazione agli utenti finali.
- 9.3 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 ovvero sulla base dei correnti prezzi di mercato fatte salve le disposizioni di Arera in tema di formazione del PEF.
- 9.4 Il Consiglio di Bacino Priula garantisce per tutta la durata dell'affidamento la coerenza fra il corrispettivo spettante al Gestore e l'ammontare dei costi riconosciuti dal metodo tariffario pro tempore vigente, assicurandone l'adeguamento in sede di approvazione e aggiornamento della predisposizione tariffaria ai sensi dalla regolazione vigente.
- 9.5 Nel rispetto della normativa vigente eventuali revisioni del corrispettivo in corso di affidamento possono essere effettuate su impulso delle Parti o di una sola di esse, secondo le modalità di aggiornamento previste al successivo art. 16.

### **Articolo 9-bis – Piano Economico Finanziario di Affidamento**

1. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento allegato al presente Contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale [redatto secondo lo schema tipo definito dall'Autorità ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del Decreto legislativo 201/22 per gli affidamenti assentiti ai sensi delle disposizioni ivi previste] riporta, con cadenza annuale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, l'andamento dei costi di gestione e di investimento, nonché la previsione annuale dei proventi da tariffa.
2. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento si compone del piano tariffario, del conto economico, del rendiconto finanziario e dello stato patrimoniale e deve comprendere almeno i seguenti elementi:
  - a) il programma degli interventi e il piano finanziario degli investimenti necessari per conseguire gli obiettivi del Servizio affidato, anche in coerenza con gli obiettivi di sviluppo infrastrutturale individuati dalle programmazioni di competenza regionale e nazionale;
  - b) la specifica dei beni, delle strutture e dei servizi disponibili per l'effettuazione del servizio integrato di gestione, ovvero delle singole attività che lo compongono, nonché il ricorso eventuale all'utilizzo di beni e strutture di terzi, o all'affidamento di servizi a terzi;
  - c) le risorse finanziarie necessarie per effettuare il servizio integrato di gestione ovvero delle singole attività che lo compongono.
3. Il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui al precedente comma 1 deve consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

### **Art. 9-ter - Aggiornamento del Piano Economico Finanziario**

1. Le Parti, con procedura partecipata, aggiornano il Piano Economico Finanziario di Affidamento di cui all'Articolo 8, nel rispetto dei criteri e dei termini stabiliti dall'Autorità e per tutta la durata residua dell'affidamento.
2. Ai fini dell'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento:
  - a) il Gestore elabora lo schema di aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento secondo il metodo tariffario pro tempore vigente e lo trasmette al Consiglio di Bacino;
  - b) Il Consiglio di Bacino, fermi restando i necessari profili di terzietà rispetto al Gestore, valida le informazioni e i dati forniti da quest'ultimo - verificandone la completezza, la coerenza e

la congruità - e li integra o li modifica secondo criteri funzionali al riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio;

- c) Il Consiglio di Bacino adotta il Piano Economico Finanziario di Affidamento aggiornato, assicurando la coerenza tra i documenti che lo compongono.
3. Il Consiglio di Bacino assicura, altresì, che l'aggiornamento del Piano Economico Finanziario di Affidamento effettuato ai sensi del precedente comma 9.2 consenta di perseguire l'obiettivo di mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario per tutta la durata residua dell'affidamento, secondo criteri di efficienza, anche in relazione agli investimenti programmati e agli obiettivi fissati.

#### **Art. 9 quater - Istanza di riequilibrio economico-finanziario**

1. Qualora durante il periodo regolatorio si verificano circostanze straordinarie ed eccezionali, di entità significativa e non previste al momento della formulazione della predisposizione tariffaria, tali da pregiudicare l'equilibrio economico-finanziario, il Gestore presenta al Consiglio di Bacino istanza di riequilibrio.
2. L'istanza deve contenere l'esatta indicazione dei presupposti che comportano il venir meno dell'equilibrio economico-finanziario, la sua puntuale quantificazione in termini economici e finanziari, la proposta delle misure di riequilibrio da adottare secondo quanto previsto al successivo Articolo 11, nonché l'esplicitazione delle ragioni per le quali i fattori determinanti lo squilibrio non erano conosciuti o conoscibili al momento della formulazione della predisposizione tariffaria.
3. È obbligo del Gestore comunicare altresì, nell'istanza e in forma dettagliata, tutte le iniziative messe in atto per impedire il verificarsi dei fattori determinanti lo scostamento.

#### **Art. 9 quinquies - Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario**

1. Le eventuali misure di riequilibrio, una volta esperite le azioni previste dalla regolazione tariffaria pro tempore vigente per il superamento del limite alla crescita annuale delle entrate tariffarie e nel caso in cui le misure di risanamento attivabili (tese alla razionalizzazione dei costi di gestione, all'aumento delle entrate e al contenimento delle uscite) non siano sufficienti a preservare i target di qualità stabiliti, comprendono, di norma:
  - a) la revisione degli obiettivi assegnati al Gestore (ove non connessi a specifiche componenti di costo di natura incentivante), comunque garantendo il raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché il soddisfacimento della complessiva domanda degli utenti;
  - b) la modifica del perimetro o l'estensione della durata dell'affidamento (ovvero altre modifiche delle clausole contrattuali, in generale), ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dal presente Contratto.
2. Laddove nessuna delle misure di cui al comma precedente sia proficuamente attivabile nello specifico contesto considerato, possono essere identificate dalle Parti eventuali ulteriori misure di riequilibrio.

#### **Art. 9 sexies - Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio**

1. Il Consiglio di Bacino decide sull'istanza di riequilibrio presentata dal Gestore entro sessanta giorni dalla sua ricezione e trasmette all'Autorità la propria determinazione motivata contenente la proposta di adozione di una o più misure di riequilibrio.
2. L'Autorità verifica la coerenza regolatoria delle misure di riequilibrio determinate dal Consiglio di Bacino nell'ambito dei procedimenti di propria competenza e nei termini previsti dai

medesimi. Ove ricorrano gravi ragioni di necessità e urgenza tali da mettere a rischio la continuità gestionale, l'Autorità può disporre misure cautelari.

## **Titolo V DISCIPLINA DEI CONTROLLI**

### **Articolo 10 - Programma dei controlli**

- 10.1 Il Consiglio di Bacino predispone annualmente, ai sensi delle disposizioni dell'articolo 28 del Decreto Legislativo 201/22, il programma di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate, tenendo conto della tipologia di attività, dell'estensione territoriale di riferimento e dell'utenza a cui i servizi sono destinati.
- 10.2 Il programma di controlli individua l'oggetto e le modalità di svolgimento dei controlli. Rientra nell'ambito dei controlli anche la verifica dei dati registrati e comunicati dal Gestore al Consiglio di Bacino anche nell'ambito dell'attuazione della regolazione pro tempore vigente.
- 10.3 Nell'ambito dei controlli il Consiglio di Bacino verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per lo svolgimento del servizio.
- 10.4 Il programma di controlli individua l'eventuale soggetto terzo incaricato di svolgere le attività di controllo per conto del Consiglio di Bacino.

### **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 e delle altre certificazioni volontariamente conseguite.
- 11.2 Il Consiglio di Bacino effettua le attività di controllo sulla corretta esecuzione e il rispetto del presente Contratto da parte del Gestore in coerenza con il programma di cui al precedente articolo.

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

- 12.1 Il Consiglio di Bacino, avvalendosi dell'attività dei propri organi o di soggetti terzi all'uopo incaricati, 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 al Gestore i documenti, gli atti e le informazioni attinenti il servizio affidato, che il Consiglio di Bacino stesso ritenga necessari.
- 12.3 Il Gestore 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 del presente Contratto si esplica attraverso:
  - a) l'analisi dei *report* che Il Gestore è tenuta a trasmettere all'Assemblea di Bacino;
  - b) controlli sul territorio consortile 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) indicatori relativi all'andamento generale della gestione del servizio rifiuti secondo il modello previsto dal Consiglio di Bacino Priula;
- b) eventuali cause che abbiano ostacolato o impedito lo svolgimento dei servizi così come convenuto;
- c) indicatori stabiliti da Arera;
- d) indicatori necessari alla redazione delle relazioni, che la normativa vigente, impone come obbligo al Consiglio di Bacino.

## **Titolo VI PENALI E SANZIONI**

### **Articolo 13 - Penali**

13.1 In caso di inosservanza, nello svolgimento del servizio affidato, delle prescrizioni previste nel presente Contratto e/o nelle leggi e/o nei regolamenti vigenti, ovvero di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o di comportamento suscettibile di pregiudicare la continuità e la qualità dei servizi erogati ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente Contratto, il Gestore provvede a rimuovere le cause di inadempimento nel più breve tempo possibile.

Il Consiglio di Bacino procederà alla formale contestazione dell'inadempimento, mediante pec, entro 60 (sessanta) giorni dalla sua rilevazione, alla quale il Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione di contestazione. Le eventuali memorie giustificative o difensive del Gestore saranno quindi valutate da Consiglio di Bacino che procederà, a suo insindacabile giudizio, all'eventuale applicazione delle penali come di seguito determinate. Inoltre, il Consiglio di Bacino impartirà al Gestore le prescrizioni che riterrà più opportune.

Il Gestore sarà tenuto a dare esecuzione alle prescrizioni operative ricevute dal Consiglio di Bacino, provvedendo a rimuovere le eventuali cause di inadempimento nel più breve tempo possibile.

13.2 Alle inadempienze del Gestore potranno essere applicate le seguenti penali:

<b>MOTIVO</b>	<b>CADENZA</b>	<b>PENALE</b>
Mancato rispetto degli obblighi e degli standard di Servizio previsti dalla Carta della Qualità (Qualità Arera)	Al verificarsi dell'inadempienza	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Qualunque inadempienza rispetto agli obblighi previsti dal Contratto di servizio in merito alla gestione degli impianti e al trattamento dei rifiuti	Al verificarsi dell'inadempienza	Da € 200 a € 10.000 a seconda della gravità della fattispecie
Mancanza o irregolarità commesse dal personale di servizio nonché per documentato comportamento scorretto verso il pubblico e/o per documentata indisciplina nello svolgimento delle mansioni	Al verificarsi dell'evento	Da € 500 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie

<b>MOTIVO</b>	<b>CADENZA</b>	<b>PENALE</b>
Mancata esecuzione servizio raccolta domiciliare (singolo svuotamento per qualsiasi tipologia di rifiuto) "a calendario" e "a chiamata"	Superamento dello standard fissato al 1‰ di segnalazioni accettate, nell'arco di una settimana, di mancata raccolta rispetto al totale degli utenti serviti	Da € 500 a € 2.000 a seconda della gravità dello sfioramento
Mancata esecuzione Servizio spazzamento da programma	Al verificarsi dell'evento	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Mancata esecuzione servizio igiene urbana Svuotamento Cestini da programma	Superamento dello standard fissato al 1‰ di segnalazioni accettate, nell'arco di una settimana, di mancato svuotamento sul totale dei punti di raccolta presenti sul territorio	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Mancata esecuzione servizio Gestione Rifiuti prodotti dai mercati rionali da programma	Al verificarsi dell'evento	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Mancata apertura del centro di raccolta o ritardo di apertura superiore ai 60 minuti senza comunicazione preventiva	Al verificarsi dell'evento	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Mancanza o irregolarità nella consegna di documenti e/o atti e/o dati richiesti dal Consiglio di Bacino	Al verificarsi dell'evento	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Esecuzione non corretta o inadeguata della pulizia e/o spazzamento del territorio	Al verificarsi dell'evento	Da € 200 a € 5.000 a seconda della gravità della fattispecie
Qualunque inadempienza rispetto agli obblighi descritti dal Contratto di servizio	Al verificarsi dell'inadempienza	Da € 200 a € 1.000 a seconda della gravità della fattispecie

In considerazione della natura dell'affidamento (in house providing), in luogo delle penali, il Consiglio di Bacino ha facoltà di chiedere interventi alternativi determinati dal proprio organo amministrativo. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano alcune attività sostitutive della penale: svolgimento di servizi straordinari e/o aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal Disciplinare Tecnico allegato al presente contratto, organizzazione di eventi legati alle attività oggetto dell'affidamento e/o attività di comunicazione a beneficio dell'utenza.

- 13.3 In caso di mancato raggiungimento da parte del Gestore degli obblighi e standard di qualità previsti dal presente Contratto, ivi compresi gli obblighi e standard aggiuntivi rispetto alla regolazione pro tempore vigente, si possono applicare al Gestore medesimo, previa verifica in ordine alle cause e alle correlate responsabilità, specifiche penali, i cui valori massimi e minimi sono raccordati con quelli previsti dalla regolazione pro tempore vigente per violazione degli standard corrispondenti.

13.4 Il Consiglio di Bacino comunica all'Autorità le penali applicate al Gestore ai sensi del precedente comma 13.3, per le successive determinazioni di competenza.

#### **Articolo 13 bis - Sanzioni**

Il Consiglio di Bacino comunica all'Autorità le penali applicate al Gestore per le successive determinazioni di competenza. Il Consiglio di Bacino è tenuto altresì a segnalare all'Autorità, dandone comunicazione al Gestore, i casi di violazione delle disposizioni recate dalla regolazione settoriale per i seguiti sanzionatori di competenza.

#### **Articolo 13 ter – Condizioni di risoluzione**

Fatte salve le condizioni di risoluzione previste dalla normativa vigente, le Parti disciplinano espressamente le condizioni di risoluzione per grave inadempimento contrattuale, prevedendo espressamente le ipotesi di inadempimento oggetto delle clausole risolutive espresse ai sensi dell'articolo 1456 del Codice civile, nonché le modalità e i termini per l'intimazione ad adempiere secondo la previsione dell'articolo 1454 del Codice civile.

Sono cause di risoluzione i casi di:

1. Gravi inadempimenti contrattuali;
2. Penali che nell'arco di un trimestre superano il 10% del corrispettivo annuo stabilito;
3. Violazione del divieto di cessione o subconcessione della gestione del servizio.

### **Titolo VII – ULTERIORI OBBLIGHI DELLE PARTI**

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

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

14.2 I servizi oggetto del presente Contratto, in particolare le attività che non vengano eseguite direttamente dal Gestore, 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 al Gestore 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, Il Gestore 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 al Gestore per motivi di pubblico interesse.

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

15.1 Previa richiesta scritta, Il Gestore 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.

Il Gestore 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 – Modalità di aggiornamento e modifica del Contratto**

- 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).
- 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 al presente Contratto 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 al presente Contratto, per costituirne parte integrante e sostanziale in sostituzione della precedente.
- 16.4 L'aggiornamento del presente Contratto 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.
- 16.5 A seguito di modifica del Programma degli Interventi, fatte salve le procedure di autorizzazione previste da parte dell'organo competente, sarà adeguata la relativa scheda (scheda SB) facente parte del Disciplinare Tecnico allegato al presente Contratto.
- 16.6 Il presente Contratto è automaticamente modificato al verificarsi delle seguenti condizioni che modificano e/o integrano le modalità di esecuzione del Servizio affidato e/o degli obblighi che gravano su una o entrambe le Parti, in particolare al sopravvenire di:
  - disposizioni legislative nazionali e/o regionali e regolamentari;
  - provvedimenti di regolazione dell'Autorità;
  - provvedimenti di pianificazione e di programmazione, comunque denominati, approvati dagli enti competenti ai sensi di legge;
  - modifiche programmate indicate nel presente Contratto.

### **Articolo 17 - Adeguamenti del Programma degli interventi**

- 17.1 Qualora le installazioni, opere ed attrezzature e le modalità previste per l'espletamento del servizio oggetto del presente Contratto 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 del presente Contratto, i lavori addizionali, saranno effettuati dal Gestore 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, miglioria e/o ammodernamento delle modalità di effettuazione del servizio, Il Gestore 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 che potrà far parte integrante dell'affidamento, nei modi e nelle forme indicate dal provvedimento di approvazione.
- 17.4 Tale Progetto 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 e potranno far parte di un Atto aggiuntivo al presente Contratto.
- 17.6 Resta facoltà del Consiglio di Bacino richiedere, sulla base della propria pianificazione e programmazione, la previsione di realizzazione di interventi da inserire, quale adeguamento ed aggiornamento, del Programma degli interventi.

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

- 18.1 Il Gestore 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 del presente Contratto.

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

- 19.1 Il Gestore 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 il presente Contratto, e previa autorizzazione scritta del Consiglio di Bacino.

## **Titolo VIII – CESSAZIONE E SUBENTRO**

### **Articolo 20 – Procedura di subentro**

- 20.1 Il Consiglio di Bacino è tenuto ad avviare la procedura di individuazione del nuovo Gestore almeno dodici mesi prima della scadenza naturale del Contratto e, nel caso di cessazione anticipata, entro tre mesi dall'avvenuta cessazione.
- 20.2 Il Gestore è tenuto a mettere a disposizione tempestivamente i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento ai sensi della normativa vigente.
- 20.3 Ai fini di cui al comma precedente, anche sulla base dell'inventario dei beni strumentali predisposto dal Gestore, il Consiglio di Bacino verifica la piena rispondenza tra i beni strumentali e loro pertinenze, necessari per la prosecuzione del servizio e quelli da trasferire al Gestore entrante.
- 20.4 Al termine dell'affidamento, il Consiglio di Bacino otterrà il trasferimento a titolo gratuito dal Gestore, e prenderà possesso, delle installazioni e opere da questa realizzate e totalmente ammortizzate, con le relative pertinenze e con tutte le immobilizzazioni tecniche. È fatta salva la facoltà del Consiglio di Bacino Priula di procedere al trasferimento dei beni, necessari allo svolgimento del servizio, al Gestore subentrante ai sensi e secondo quanto previsto al successivo punto 20.7.
- 20.5 Il Consiglio di Bacino dispone l'affidamento al Gestore entrante entro i sei mesi antecedenti la data di scadenza dell'affidamento previgente, comunicando all'Autorità le informazioni relative all'avvenuta cessazione e al nuovo affidatario. Nel caso non fossero rispettati i termini previsti al precedente periodo.
- 20.6 Il Consiglio di Bacino individua, con propria deliberazione, il valore di subentro in base ai criteri stabiliti dalla regolazione pro tempore vigente, prevedendone l'obbligo di corresponsione da parte del Gestore entrante entro il novantesimo giorno antecedente all'avvio del nuovo affidamento. A tal fine, il Gestore uscente trasmette al Consiglio di Bacino le informazioni e i dati necessari entro i sei mesi antecedenti alla data di scadenza dell'affidamento; Il Consiglio

di Bacino delibera entro i successivi sessanta giorni e trasmette all'Autorità la propria determinazione per la sua verifica di coerenza regolatoria nell'ambito dei procedimenti di competenza.

- 20.7 A seguito del pagamento del valore di subentro, il Gestore uscente cede al Gestore subentrante tutti i beni strumentali e le loro pertinenze necessari per la prosecuzione del servizio, come individuati dalla ricognizione effettuata d'intesa con il Consiglio di Bacino sulla base dei documenti contabili. In alternativa al pagamento, in tutto o in parte, del valore di subentro, il Gestore entrante può subentrare nelle obbligazioni del gestore uscente alle condizioni e nei limiti previsti dalle norme vigenti, con riferimento anche al disposto dell'art. 1406 del codice civile.
- 20.8 Ai sensi di quanto disposto dalla normativa di settore, il personale che precedentemente all'affidamento del servizio risulti alle dipendenze del Gestore uscente, ove ne ricorrano i presupposti e tenendo conto anche della disciplina del rapporto di lavoro applicabile in base al modello organizzativo prescelto nonché a seguito di valutazioni di sostenibilità ed efficienza rimesse al Consiglio di Bacino, può essere soggetto al passaggio diretto ed immediato al nuovo Gestore del Servizio affidato.
- 20.9 In caso di mancato pagamento del valore di subentro, come determinato dal Consiglio di Bacino, nel termine indicato, il Gestore uscente prosegue nella gestione del servizio fino al subentro del nuovo Gestore, limitatamente alle attività ordinarie, fatti salvi gli investimenti improcrastinabili individuati dal Consiglio di Bacino unitamente agli strumenti per il recupero dei correlati costi;
- 20.10 In caso di inosservanza delle previsioni di cui ai precedenti commi ad opera di una delle Parti, trovano applicazione le seguenti penali:

MOTIVO	CADENZA	PENALE
Mancato rispetto degli obblighi di cui ai punti 20.2 o 20.6 del presente Contratto	Al verificarsi dell'inadempienza che causa differimento della data di subentro	€ 5.000/giorno di ritardo successivo al termine stabilito
Mancato rispetto degli obblighi di cui ai punti 20.4 o 20.7 del presente Contratto	Al verificarsi dell'inadempienza che causa differimento della data di subentro	€ 10.000/giorno di ritardo successivo al termine stabilito

#### **Articolo 20 bis – Trattamento del personale**

Il Gestore entrante garantisce l'applicazione al personale, non dipendente da amministrazioni pubbliche, del Contratto collettivo nazionale di lavoro del settore dell'igiene ambientale, stipulato dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia attualmente vigente.

### **Titolo IX – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 21 - Assicurazioni e assunzione di responsabilità**

- 21.1 Il Gestore assume su sé stesso la responsabilità per gli eventuali danni arrecati a terzi, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle attività oggetto del presente Contratto, tenendo indenne il Consiglio di Bacino, anche nelle ipotesi di sub-affidamento, da qualsiasi pretesa avanzata da terzi e riconducibile all'attività affidata al Gestore.

- 21.2 In particolare, Il Gestore è tenuto ad assicurare le installazioni e le opere contro i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio affidatole.
- 21.3 Il Gestore 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.
- 21.4 Il Gestore si impegna a contrarre con una primaria compagnia di assicurazione le polizze assicurative per:
- a) Responsabilità Civile verso Terzi, fino al massimale di almeno 5.000.000,00 €;
  - b) Protezione dei beni strumentali all'esecuzione del servizio contro i rischi di calamità naturali, per un massimale di almeno 10.000.000,00 €.

### **Articolo 21 bis – Garanzie**

1. In materia di garanzie, si applica la normativa pro tempore vigente, unitamente alle disposizioni del presente Contratto.
2. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente Contratto, al momento della sottoscrizione il Gestore rilascia idonea garanzia fideiussoria, assicurativa o bancaria per l'importo da determinare in base alle disposizioni di legge.
3. Il Gestore si impegna a dare comunicazione all'Ente territorialmente competente del rinnovo di detta fideiussione ovvero a consegnare la fideiussione sostitutiva entro e non oltre 2 mesi precedenti la relativa data di scadenza.
4. Il Gestore ha l'obbligo di reintegrare l'ammontare garantito dalla garanzia fideiussoria in caso di escussione totale o parziale da parte dell'Ente territorialmente competente entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla comunicazione scritta dell'Ente medesimo, pena la risoluzione del Contratto dopo tre mesi di messa in mora senza esito.
5. La prestazione della garanzia non limita l'obbligo del Gestore di provvedere all'intero risarcimento dei danni causati, in base alle norme di legge.
6. Ai sensi dell'art. 117 c.14 del D.lgs. 36/2023, considerata la comprovata solidità economica del Gestore, previa adeguata motivazione, opera l'esonero dalla presentazione della Garanzia a tutela del corretto adempimento degli obblighi assunti con il presente Contratto.

### **Articolo 22 – Spese**

- 22.1. Le spese inerenti e conseguenti al presente Contratto sono a carico del Gestore.

Consiglio di Bacino Priula  
Il Direttore, Dott. Paolo Contò

Contarina SpA  
Il Direttore Generale, Michele Rasera

*(documento firmato digitalmente secondo la normativa vigente)*

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA CONSIGLIO DI BACINO PRIULA E CONTARINA SpA –  
TABELLA DI CONCORDANZA TRA I CONTENUTI CONTRATTUALI ED I CONTENUTI  
DELLO SCHEMA TIPO DI CONTRATTO DI SERVIZIO PREVISTO DALLA  
DELIBERAZIONE ARERA DEL 3 AGOSTO 2023 N°385.**

<b>Articolato contrattuale</b>	<b>Articolato ARERA</b>	<b>note</b>
<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 1 Struttura del Contratto	Art. 27 e 13.1	Articolo coerente con art. 27 dello schema Arera. Riferimento alla Carta della qualità in aderenza con 13.1 schema Arera.
1.1	-	Comma non presente in schema Arera
1.2	27 e 13.1	Comma in aderenza con schema Arera
Art. 1-bis Definizioni	Art. 1 Definizioni	Articolo uguale allo schema
Art. 2 Oggetto e finalità	Art. 2 Oggetto e finalità	
2.1		Non presente in schema Arera
2.2	2.1	Articolo uguale allo schema
2.3	2.2	Articolo uguale allo schema
2.4	2.3	Articolo uguale allo schema
Art. 2-bis Regime giuridico per la gestione del servizio affidato	Art. 3 Regime giuridico per la gestione del servizio affidato	Articolo uguale allo schema
Art. 3 Perimetro del Servizio affidato	Art. 4 Perimetro del servizio affidato	
3.1	4.1	Articolo uguale allo schema
3.2	4.2	Articolo uguale allo schema
3.3	-	Non presente in schema Arera
3.4	-	Non presente in schema Arera
3.5	-	Non presente in schema Arera
Art. 4 Durata dell'affidamento	Art. 5 Durata dell'affidamento	
4.1	5.1	Paragrafo in aderenza con schema Arera
4.2	5.2	Paragrafo uguale a schema Arera
Art. 5 Natura del Servizio	-	Non presente in schema Arera
<b>TITOLO II QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO</b>	<b>TITOLO III QUALITA' E TRASPARENZA DEL SERVIZIO</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 6 Modalità di erogazione dei servizi		
6.1	-	Non presente in schema Arera

<b>Articolato contrattuale</b>	<b>Articolato ARERA</b>	<b>note</b>
6.2	-	Non presente in schema Arera
6.3	-	Non presente in schema Arera
6.4	-	Non presente in schema Arera
6.5	-	Non presente in schema Arera
6.6	13.3 (CAM)	Paragrafo uguale a schema Arera con precisazione sui CAM
<b>TITOLO III OBBLIGHI TRA LE PARTI</b>	<b>TITOLO IV ULTERIORI OBBLIGHI TRA LE PARTI</b>	
Articolo 7 - Obblighi del Gestore		
7.1	-	Non presente in schema Arera
7.2	-	Non presente in schema Arera
7.3	-	Non presente in schema Arera
7.4	-	Non presente in schema Arera
7.5	-	Non presente in schema Arera
7.6	-	Non presente in schema Arera
7.7	15.1 Ulteriori obblighi del gestore	Articolo uguale a schema Arera
7.8	16.1 Obblighi del gestore	Paragrafo uguale a schema Arera
7.9	16.2 Obblighi del gestore	Paragrafo uguale a schema Arera
7.10	16.3 Obblighi del gestore	Paragrafo uguale a schema Arera
7.11	16.4 Obblighi del gestore	Paragrafo uguale a schema Arera
7.12	15.2 Ulteriori obblighi del gestore	Paragrafo uguale a schema Arera
Art. 8 Impegni del Consiglio di Bacino	Art. 14 Ulteriori obblighi ETC	
8.1	-	Non presente in schema Arera
8.2	-	Non presente in schema Arera
8.3	-	Non presente in schema Arera
8.4	14.1	Paragrafo uguale a schema Arera

<b>Articolato contrattuale</b>	<b>Articolato ARERA</b>	<b>note</b>
<b>TITOLO IV CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>TITOLO II CORRISPETTIVO DEL GESTORE ED EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 9 Piano Economico Finanziario di affidamento	Art. 6 Corrispettivo contrattuale	
9.1	6.1	Paragrafo coerente con Arera
9.2	6.2	Paragrafo coerente con Arera
9.3	-	Non presente in schema Arera
9.4	7.1	Articolo uguale allo schema
9.5	7.2	Articolo uguale allo schema
Art. 9 bis Piano Economico Finanziario di Affidamento	Art. 8 Piano Economico Finanziario di Affidamento	Articolo uguale allo schema
Art. 9 ter Aggiornamento del Piano Economico Finanziario	Art. 9 Aggiornamento del Piano Economico Finanziario	Articolo uguale allo schema
Art. 9 quater Istanza di riequilibrio economico-finanziario	Art. 10 Istanza di riequilibrio economico-finanziario	Articolo uguale allo schema
Art. 9 quinquies Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario	Art. 11 Misure per il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario	Articolo uguale allo schema
Art. 9 sexies Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio	Art. 12 Procedimento per la determinazione e l'approvazione delle misure di riequilibrio	Articolo uguale allo schema
<b>TITOLO V DISCIPLINA DEI CONTROLLI</b>	<b>TITOLO V DISCIPLINA DEI CONTROLLI</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 10 Programma dei controlli	Art. 17 Programma dei controlli	Articolo uguale allo schema
10.1	17.1	
10.2	17.2	
10.3	17.3	
10.4	17.4	
Art. 11 Livello di servizio e vigilanza del Consiglio di Bacino	Art. 18 Modalità di esecuzione delle attività di controllo	
11.1	-	Non presente in schema Arera
11.2	18.1	Paragrafo uguale allo schema Arera
Art. 12 Strumenti di controllo	-	Non presente in schema Arera
<b>TITOLO VI PENALI E SANZIONI</b>	<b>TITOLO VI PENALI E SANZIONI</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 13 Penali	Art. 19 Penali	
13.1	19.1	Paragrafo uguale allo schema con piccole integrazioni nostre

<b>Articolato contrattuale</b>	<b>Articolato ARERA</b>	<b>note</b>
13.2	19.2	Paragrafo in aderenza con lo schema ma con aggiunta di nostre condizioni legate alle penali
13.3	19.3	Paragrafo uguale allo schema
13.4	19.4	Paragrafo uguale allo schema
Art. 13 bis Sanzioni	Art. 20 Sanzioni	Articolo personalizzato ma coerente con lo schema
Art. 13 ter Condizioni di risoluzione	Art. 21 Condizioni di risoluzione	Articolo uguale allo schema
<b>TITOLO VII ULTERIORI OBBLIGHI DELLE PARTI</b>	-	Titolo mutuato dallo schema Arera
Art. 14 Affidamenti a terzi	-	Non presente in schema Arera
Art. 15 Servizi straordinari	-	Non presente in schema Arera
Art. 16 Modalità di aggiornamento e modifica del Contratto	Art. 26 Modalità di aggiornamento e modifica del Contratto	
16.1	26.2	Paragrafo in coerenza allo schema Arera
16.2	26.3	Paragrafo in coerenza allo schema Arera
16.3	26.3	Paragrafo in coerenza allo schema Arera
16.4	26.3	Paragrafo in coerenza allo schema Arera
16.5	-	Paragrafo non presente nello schema Arera
16.6	26.1	Paragrafo uguale allo schema Arera
Art. 17 Adeguamenti del Programma degli interventi	-	Non presente in schema Arera
Art. 18 Manutenzioni ordinarie e straordinarie	-	Non presente in schema Arera
Art. 19 Attività extraterritoriali	-	Non presente in schema Arera
<b>TITOLO VIII CESSAZIONE E SUBENTRO</b>	<b>TITOLO VII CESSAZIONE E SUBENTRO</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 20 Procedura di subentro	Art. 22 Procedura di subentro	Articolo uguale allo schema
Art. 20 bis Trattamento del personale	Art. 23 Trattamento del personale	Articolo uguale allo schema eccetto il paragrafo 20.4
<b>TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>Titolo uguale a schema Arera</b>
Art. 21 Assicurazioni	Art. 25 Assicurazioni	

<b>Articolato contrattuale</b>	<b>Articolato ARERA</b>	<b>note</b>
21.1	-	Non presente in schema Arera
21.2	-	Non presente in schema Arera
21.3	-	Non presente in schema Arera
21.4	25.1	Paragrafo uguale a schema Arera
Art. 21 bis Garanzie	Art. 24 Garanzie	Articolo uguale a schema Arera, con esonero in analogia con art. 117 d.lgs. 36/2023
Art. 22 Spese	-	Non presente in schema Arera



**Allegato “A”**

al contratto di servizio regolante lo svolgimento  
del servizio pubblico di gestione dei rifiuti



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

Testo integrato e coordinato da ultimo con deliberazione dell'Assemblea di Bacino n. I I del 15/07/2024, allegato al contratto di servizio regolante lo svolgimento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti, stipulato con Contarina SpA

**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
			modifica	SB_6	Servizio pulizia del territorio (NdQ);	Rev 1 del 07/07/2023
		modifica	SB_11	Servizio EcoCentri;	Rev 2 del 07/07/2023	
		modifica	SB_15	Servizio rapporto con l'utenza;	Rev 2 del 07/07/2023	
		inserimento	SB_15-bis	Attività di comunicazione ed educazione ambientale;	Rev 0 del 07/07/2023	
		modifica	SB_22	Servizio di pulizia fluviale del Sile;	Rev 1 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;	Rev 0 del 07/07/2023	
		modifica	SM_1	Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti;	Rev 2 del 07/07/2023	
modifica	SM_5	Rimozione abbandoni materiali contenenti amianto;	Rev 1 del 07/07/2023			
10	15/07/2024	delibera di Assemblea n. 11 del 15/07/2024	Modifiche per disposizioni ARERA e aggiornamenti tecnici	SB_1	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta porta a porta	Rev 1 del 15/07/2024
				SB_1.1	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard	Rev 2 del 15/07/2024
				SB_1.1.a	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto secco non riciclabile Servizio aggiuntivo	Rev 1 del 15/07/2024
				SB_1.2	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto Umido Servizio Standard	Rev 2 del 15/07/2024
				SB_1.3	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto costituito da carta e cartone Servizio standard	Rev 2 del 15/07/2024
				SB_1.4	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto riciclabile imballaggi VPL Servizio standard	Rev 2 del 15/07/2024
				SB_8	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani a pesatura utenze non domestiche	Rev 2 del 15/07/2024
				SB_14	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Servizio Eventi EcoSostenibili	Rev 2 del 15/07/2024

Revisione Disciplinare	Data emissione	Riferimento atto approvazione	Tipologia variazione	Codice scheda	Descrizione scheda	Revisione scheda
				SB_16	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Avvio Servizio Porta a porta	Rev 1 del 15/07/2024
				SB_24	Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto riciclabile imballaggi in plastica Servizio aggiuntivo	Rev 1 del 15/07/2024
			soppressione	SM_7	Servizi a Misura Prezzario	/
			Modifiche per disposizioni ARERA e aggiornamenti tecnici	CS_1	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino	Rev 6 del 15/07/2024
				CS_2	Costi dei Servizi di Base Aggiuntivi	Rev 6 del 15/07/2024
				CS_3	Costi dei Servizi Prezzario dei Servizi a Misura	Rev 1 del 15/07/2024

## INDICE

GLOSSARIO .....	8
SB - SERVIZI DI BASE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.....	11
SB_1. Gestione del Servizio raccolta porta a porta.....	11
SB_1.1. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard .....	18
SB_1.1.a. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile servizio aggiuntivo .....	21
SB_1.1.b. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile servizio di supporto aggiuntivo.....	22
SB_1.2. Gestione Raccolta rifiuto umido Servizio Standard .....	24
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 multimateriale 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 .....	83
SB_17. Impianto di Spresiano Lovadina.....	85
SB_18. Impianto di Trevignano .....	87
SB_19. Impianto di trattamento frazione secche 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	<del>Prezzario servizi a misura</del> —scheda soppressa.....	114
SM_8	Lavaggio pavimentazioni.....	115
SM_9	Lavaggio strade.....	117
SZ -	ALTRI SERVIZI.....	119
SZ_1	Gestione Discariche post-esercizio.....	119
SZ_2	Gestione Discariche in bonifica/messa in sicurezza.....	122
SZ_3	Gestione Discariche – nuovi interventi bonifica/messa in sicurezza.....	125
SZ_3_bis	Interventi ambientali (messa in sicurezza/bonifica/rispristino) su siti inquinati diversi da discariche.....	128
CS_	COSTI DEI SERVIZI.....	133
CS_1.	Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino.....	133
CS_2.	Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale.....	135
CS_3.	Prezzario dei Servizi a Misura.....	136

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

## GLOSSARIO

**Consiglio di Bacino Priula:** Ente di Governo di Ambito costituito ai sensi della Legge Regionale 31/12/2012 n. 52, che ha recepito l'art. 2 c. 186 bis della legge 23/12/2009 n. 191;

**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 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 1mc.) 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 secco non riciclabile" = **SB\_1.1**);

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

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</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 8 di 137</p>



	<b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Glossario</b>	
---	--	--

**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 degli Utenti 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 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 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. Tale zona è presente nei comuni di: Treviso, Montebelluna, Castelfranco Veneto e Asolo.

**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.

**Prezzario servizi a misura:** è un prospetto redatto secondo la struttura contenuta nel precedente Disciplinare (rev. 0 del 28/04/2016) che riporta l'elenco dei prezzi delle singole prestazioni, che il Soggetto Gestore elabora sulla scorta delle modalità indicate nella scheda CS\_3.

 <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.I del 15/07/2024</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 predispone 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,

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</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 11 di 137</p>

 <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 porta a porta</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.</b> rev.I del 15/07/2024</p>
---	---	---

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 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.

 <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 porta a porta</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.</b> rev.I del 15/07/2024</p>
---	---	---

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 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**

Fatta salva l'applicazione delle soglie minime e massime di servizio, determinate dal Consiglio di Bacino, la tipologia dei contenitori a disposizione degli utenti è così articolata:

### **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)

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. La lettura deve necessariamente essere effettuata per tutte quelle raccolte per le quali è prevista una specifica tariffa collegata alle operazioni di quantificazione o ad attività di controllo del servizio.

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 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 con volumetria superiore ai 360L, 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 aggravino lo sforzo di traino o spinta del contenitore da parte dell’operatore.



 <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 porta a porta</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.</b> rev.I del 15/07/2024</p>
---	---	---

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 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 il 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 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, il 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.

 <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.I del 15/07/2024</p>
---	--	--

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.

### **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, previi 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 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 (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 previste, 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

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</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><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.I del 15/07/2024</p>
---	--	--

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 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 allo stesso tempo permette di fornire in tempo reale all'utente indicazioni utili al miglioramento della differenziazione.

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base per la gestione dei rifiuti urbani, qualora attivati su tutto il territorio del Consiglio di Bacino Priula o su base comunale, sono determinati secondo quanto indicato 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.

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto secco non riciclabile Servizio Standard</b>	<b>SB_I.I.</b> rev.2 del 15/07/2024
---	---	--

## **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, ovvero con altre articolazioni e siti equivalenti approvate dal Consiglio di Bacino.

#### **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.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 18 di 137

	<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.2 del 15/07/2024</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:

- 30 L (contenitore a mano)
- 120 L (contenitore carrellato),
- 240 L (contenitore carrellato),
- 360 L (contenitore carrellato),
- 1700 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 con volumetria superiore ai 360 L 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.

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 gli standard diversi a seconda della volumetria unitaria dei contenitori in dotazione all'utenza e, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani

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 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 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.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 19 di 137

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta rifiuto secco non</b> <b>riciclabile</b> <b>Servizio Standard</b></p>	<p><b>SB_I.I.</b> rev.2 del 15/07/2024</p>
---	--	--

### **Costi del servizio**

I costi dei servizi di base standard per la gestione dei rifiuti urbani sono individuati secondo quanto indicato 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</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto secco non riciclabile</b>  <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.I.a.</b>  rev.I del 15/07/2024</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 (da 30 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 individuati secondo quanto indicato 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.

	<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

Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 22 di 137
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 individuati secondo quanto indicato 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.2 del 15/07/2024
--	---	--

## 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 ovvero con altre articolazioni e siti equivalenti approvate dal Consiglio di Bacino.

### 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),



	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Raccolta rifiuto Umido Servizio Standard</b>	<b>SB_1.2.</b> rev.2 del 15/07/2024
--	---	--

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.

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 secondo gli standard diversi a seconda della volumetria unitaria dei contenitori in dotazione all'utenza e, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani.

### **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 individuati secondo quanto indicato 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.

 <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 individuati secondo quanto indicato 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 7 L 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</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
---	---	--

### **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 align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto costituito da carta e cartone</b>  <b>Servizio standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_I.3.</b>  rev.2 del 15/07/2024</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 fundamentalmente 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 ovvero con altre articolazioni e siti equivalenti approvate dal Consiglio di Bacino.

### **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:


- 30 L (contenitore a mano)
- 120 L (contenitore carrellato),
- 240L (contenitore carrellato),
- 360L (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.

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.

	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Raccolta rifiuto costituito da carta e cartone</b>  <b>Servizio standard</b></p>	<p align="center"><b>SB_1.3.</b>  rev.2 del 15/07/2024</p>
---	---	--

### **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 individuati secondo quanto indicato 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), 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 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 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 individuati secondo quanto indicato 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</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 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.

### **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:



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<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>	<b>SB_1.3.b.</b> rev.0 del 28/04/2016
--	---	--

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 individuati secondo quanto indicato 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.2 del 15/07/2024</p>
---	---	---

## **SB\_1.4. Gestione Raccolta e trasporto del rifiuto riciclabile costituito da imballaggi in vetro-plastica-lattine - raccolta multimateriale 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 ovvero con altre articolazioni e siti equivalenti approvate dal Consiglio di Bacino.

### **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:

- 30 L (contenitore a mano)
- 120 L (contenitore carrellato),
- 240L (contenitore carrellato),
- 360L (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 con volumetria superiore ai 360 L 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.

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.2 del 15/07/2024</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 individuati secondo quanto indicato 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 individuati secondo quanto indicato 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 ove previsti.

 <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>
---	--	--

## **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:

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<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>	<b>SB_I.4.b</b> rev.0 del 28/04/2016
--	--	---

- “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 individuati secondo quanto indicato 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_1.7.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	--	--

## SB\_1.7. 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 individuati secondo quanto indicato nella scheda "CS\_I Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di bacino".

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 39 di 137

 <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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 41 di 137

### **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 individuati secondo quanto indicato 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 43 di 137

	<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>
---	---	---

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. 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 individuati secondo quanto indicato 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**

#### **• Oggetto 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 individuati secondo quanto indicato 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 Gestione Rifiuti Urbani 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 posizionate 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.

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

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 individuati secondo quanto indicato 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 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.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 49 di 137

 <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>
--	--	---

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 al 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 individuati secondo quanto indicato 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 individuati secondo quanto indicato 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 individuati secondo quanto indicato 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 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.

<p align="center"><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p align="right">Rev.10 del 15/07/2024</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 54 di 137</p>

 <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”.

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.

	<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
---	---	--

## **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 individuati secondo quanto indicato 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, il soggetto gestore ha provveduto 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 simili, 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 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 individuati secondo quanto indicato 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 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.

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 individuati secondo quanto indicato 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.2 del 15/07/2024</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 da 1700 L o superiore 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 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, cassonetti carrellati da 1700 L, cassoni scarrabili (eventualmente dotati di copertura), cassoni scarrabili compattanti.

Per la movimentazione dei cassonetti carrellati è obbligatorio l'impiego di personale secondo quanto previsto dalla normativa pro tempore vigente.

### **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.

 <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.2 del 15/07/2024</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 individuati secondo quanto indicato 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**

### **1. Oggetto 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 63 di 137
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 individuati secondo quanto indicato 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.



 <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 superficaria, 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 65 di 137

 <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 complementarità 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.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani Servizio EcoCentri</b></p>	<p align="center"><b>SB_II.</b> rev.02 del 07/07/2023</p>
--	---	---

### **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.

I costi del servizio comprendono i costi relativi al servizio di guardiania, 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

### **Objetto 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.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>Pagina 69 di 137</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 individuati secondo quanto indicato 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 o multipli volumetrici di essi stabiliti 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 71 di 137
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, SB\_1.3, SB\_1.4 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\_I Servizi a Misura complementari alla Gestione Rifiuti" e nella scheda costi CS\_3.



	<p align="center"><b>Servizi di base</b>  <b>Gestione Rifiuti Urbani</b>  <b>Servizio Eventi</b>  <b>EcoSostenibili</b></p>	<p align="center"><b>SB_14.</b>  rev.2 del 15/07/2024</p>
--	---	---

## 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.

### **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.2 del 15/07/2024
---	---	---------------------------------------

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.

 <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.2 del 15/07/2024
---	---	---------------------------------------

### **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 al 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 individuati secondo quanto indicato 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".

 <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>
--	--	---

## 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 76 di 137
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

- 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.

 <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>
--	--	---

### 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

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 79 di 137
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 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.

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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 81 di 137
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.

## **SB\_16. Avvio servizio porta a porta**

### **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 sul territorio servito, 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 predispose 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 sono previsti nell'ipotesi progettuale e sottoposti all'approvazione del Consiglio di Bacino sulla base dei principi e delle regole contenuti nella scheda CS\_3.

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.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Impianto di Spresiano</b> <b>Lovadina</b></p>	<p><b>SB_17.</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	---

## SB\_17. Impianto di Spresiano Lovadina

### **Oggetto**

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 all'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

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>Pagina 85 di 137</p>

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Impianto di Spresiano</b> <b>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 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 Trevignano</b></p>	<p><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 all'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**

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.

### **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 all'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.

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

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</p>
<p>Consiglio di Bacino Priula</p>	<p>Pagina 89 di 137</p>
<p>Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali</p>	

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<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>
---	---	--

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 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 secondo il meccanismo regolatorio pro tempore vigente.

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 individuati secondo quanto indicato 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.

	<b>Servizi di base Gestione Rifiuti Urbani a chiamata utenze non domestiche</b>	<b>SB_21.</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	---------------------------------------

## **SB\_21. Servizio di gestione dei rifiuti a chiamata utenze non domestiche**

### **• Oggetto 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	Pagina 92 di 137

	<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 individuati secondo quanto indicato 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>Pulizia fluviale Sile</b></p>	<p align="center"><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 erposi 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><b>Servizi di base</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Servizio di pulizia griglie comunali</b></p>	<p><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 individuati secondo quanto indicato 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>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>Pagina 99 di 137</p>

 <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 in plastica</b> <b>Servizio aggiuntivo</b></p>	<p><b>SB_24</b> rev.1 del 15/07/2024</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.

### **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 individuati secondo quanto indicato 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;
- spazzamento
- recupero rifiuti urbani eccedenti o difformi
- raccolta a domicilio rifiuti ingombranti
- prestazione di servizio mediante personale dedicato
- smaltimento carogne animali
- servizio di vendita/fornitura materiali (contenitori, sacchetti, ecc.);
- servizio di noleggio contenitori o attrezzature (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 raccolta e/o di movimentazione-esposizione contenitori dei cimiteri per il loro conferimento;

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 101 di 137
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 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>
--	---	---

- altri servizi che possano essere svolti con le risorse umane e materiali di cui normalmente il Soggetto Gestore dispone.

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 di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda "CS\_3".

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, alla luce delle tempistiche definite ai sensi delle disposizioni di ARERA.

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.

<p align="center"><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p align="right">Rev.10 del 15/07/2024</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><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>
--	--	--

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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda "CS\_3".

### **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 predispone 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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella scheda "CS\_3".

### **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 di quanto approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva CS\_3.

 <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>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 106 di 137
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 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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

### **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 di quanto approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva CS\_3.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Raccolta Ingombranti</b></p>	<p><b>SM_4</b> rev.0 del 28/04/2016</p>
--	---	---

## 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;

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>Pagina 108 di 137</p>

 <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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

### **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 di quanto approvato dal Consiglio di Bacino Priula secondo le specifiche riportate nella scheda descrittiva CS\_3.

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Rimozione abbandoni</b> <b>materiali contenenti</b> <b>amianto</b></p>	<p align="center"><b>SM_5</b> rev.I 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.I 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, qualora attivati dal Consiglio di Bacino Priula, sono quelli ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

### **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 28/04/2016</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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

### **Fatturazione**

<p><b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b></p>	<p>Rev.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>	



 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Progettazione servizi per strutture complesse</b>	<b>SM_6</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---	-------------------------------------

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 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 CS\_3.

 <b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO	<b>Servizi a Misura Prezzario</b>	<b>SM_7</b> rev.0 del 28/04/2016
---	---------------------------------------	-------------------------------------

~~**SM\_7**~~ ~~**Prezzario servizi a misura**~~ – scheda soppressa

**SCHEDA CONFLUITA NELLA CS\_3**

 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p align="center"><b>Servizi a misura</b> <b>Gestione Rifiuti Urbani</b> <b>Lavaggio pavimentazioni</b></p>	<p align="center"><b>SM_8</b> rev.0 del 24/07/2020</p>
--	---	--

## 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.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 115 di 137
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 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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

### **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 CS\_3.

	<b>Servizi a misura Gestione Rifiuti Urbani Lavaggio Strade</b>	<b>SM_9</b> rev.0 del 24/07/2020
--	---	-------------------------------------

## 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 ottenuti sulla base di quanto indicato dal Consiglio di Bacino e secondo le specifiche riportate nella successiva scheda CS\_3.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 117 di 137
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

### **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 CS\_3.

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>post esercizio</b>	<b>SZ_I</b> rev.2 del 29/03/2019
---	---	-------------------------------------

## 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

Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 119 di 137
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

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.



 <p><b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</p>	<p><b>Altri Servizi</b> <b>Gestione Discariche</b> <b>post esercizio</b></p>	<p><b>SZ_I</b> rev.2 del 29/03/2019</p>
--	--	---

### **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 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</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.10 del 15/07/2024</p>
<p>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>Pagina 125 di 137</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>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
---	---	---

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.

 <b>PRIULA</b> CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO	<b>Costi dei Servizi di Base in          tariffa unica di Bacino</b>	<b>CS_I</b> rev.6 del 15/07/2024
---	--	-------------------------------------

## 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

Sulla base del meccanismo regolatorio pro tempore vigente definito da Arera, che definisce i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il settore della gestione dei rifiuti urbani e assimilati, il Consiglio di Bacino Priula stabilisce annualmente e comunica al Soggetto Gestore i costi di funzionamento del medesimo ente per lo svolgimento e l'esercizio unitario delle funzioni in materia di gestione dei rifiuti urbani, nonché di indirizzo e controllo del servizio.

In conseguenza delle indicazioni stabilite dal 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 unitaria 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, fatto salvo il rispetto di quanto previsto nel MTR pro tempore vigente.

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.

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.

Il corrispettivo del servizio riconosciuto al gestore dal Consiglio di Bacino Priula comprende anche le prestazioni rese riconducibili al c.d. "Fondo per i Servizi al Territorio" (FOSTER), fino alla corrispondenza di 1 €/abitante per ciascun comune ovvero altro importo concordato con il 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.

<b>Disciplinare dei servizi di gestione dei rifiuti</b>	Rev.10 del 15/07/2024
Consiglio di Bacino Priula	Pagina 133 di 137
Tutti i diritti su testi e immagini sono riservati. Ne sono vietati la riproduzione e diffusione anche parziali	

La determinazione del corrispettivo segue le disposizioni di ARERA secondo il Metodo Tariffario rifiuti pro tempore finalizzate a determinare le entrate tariffarie complessive . La suddivisione per servizio di cui al disciplinare e al contratto originario può essere utilizzata per regolare i rapporti con il gestore in relazione ad eventuali variazioni delle prestazioni al fine di identificare specifiche componenti di costo nonché costituisce riferimento al fine di identificare le componenti di costo per servizi aggiuntivi .

 <b>PRIULA</b> <small>CONSIGLIO DI BACINO DI TREVISO</small>	<b>Costi dei Servizi di Base Aggiuntivi</b>	<b>CS_2</b> rev.6 del 15/07/2024
---	---	-------------------------------------

## **CS\_2. Costi dei Servizi di Base in tariffa aggiuntiva comunale**

Fatto salvo quanto previsto nella scheda CS\_1 “Costi dei Servizi di Base in tariffa unica di Bacino”, 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.

I costi per i servizi aggiuntivi comunali integrano, per il Comune cui sono riferiti, gli elementi di calcolo delle tariffe dei servizi di base in tariffa unica di bacino di cui alla Scheda CS\_1.

Tali costi 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.

Il valore dei servizi aggiuntivi viene aggiornato secondo le medesime disposizioni di ARERA di cui alla scheda CS\_1.

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.

Il Soggetto Gestore elabora un dettaglio del Piano Economico e Finanziario di Consiglio di Bacino Priula, riferito ai Comuni in cui sono attivati i servizi aggiuntivi, al fine di consentire al Consiglio di Bacino Priula di determinare la specifica tariffa aggiuntiva comunale.

Il Soggetto Gestore fornisce inoltre al Consiglio di Bacino Priula i dati relativi alle basi imponibili dei Comuni di riferimento presso i quali sono attivati i servizi aggiuntivi comunali necessari al Consiglio di Bacino Priula per elaborare le tariffe aggiuntive comunali.

La suddivisione per servizio di cui al disciplinare e al contratto originario può essere utilizzata per regolare i rapporti con il gestore in relazione ad eventuali variazioni delle prestazioni al fine di identificare specifiche componenti di costo nonché costituisce riferimento al fine di identificare le componenti di costo per servizi aggiuntivi .

### **CS\_3. Prezzario dei Servizi a Misura**

Il “Prezzario servizi a misura” è costituito da un elenco di prezzi unitari necessari per la determinazione dei servizi descritti in via generale dalle schede SM\_I e seguenti del presente disciplinare. Essi sono determinati secondo il principio del costo sostenuto purché congruo ed efficiente.

A tal fine la metodologia di determinazione e aggiornamento del prezzario è fissata secondo la seguente modalità in continuità con la delibera del Comitato di Bacino Priula n. 36 del 2019 e la precedente delibera del Comitato di Bacino Priula n. 21 del 2017, dandone attuazione.

La determinazione dei prezzi unitari a misura è effettuata, tempo per tempo, secondo la seguente procedura:

- a. le variabili che compongono il costo del servizio sono costituite da elementi unitari comuni di base, che dovranno essere descritti ed elencati specificamente nella proposta di approvazione, aventi carattere trasversale e validità per ogni servizio erogato agli utenti a seguito di domanda individuale;
- b. gli elementi di costo unitario sono applicati alle unità di servizio secondo quanto approvato dal Consiglio di Bacino;
- c. nella formulazione della proposta degli elementi variabili unitari dei costi, Contarina dovrà pertanto fornire unità standard di determinazione di servizio, quali ore tipiche di servizi ricorrenti o comunque quantità standard, anche al fine di parificare gli utenti sterilizzando il fattore distanza dal cantiere;
- d. i costi del personale dovranno corrispondere e risultare coerenti e non superiori alle tabelle del costo del lavoro del settore igiene urbana approvate con decreto del Ministero del Lavoro; a tali costi sono aggiunti ove ricorrano le percentuali di maggiorazione contrattuale per festività, straordinari e notturni;
- e. i costi dei mezzi e le attrezzature devono corrispondere al costo industriale medio di acquisto, il loro ammortamento, i consumi medi e i costi accessori riscontrati dalla contabilità industriale e dal controllo di gestione, a seguito di apposito accesso alle informazioni aziendali;
- f. i costi per forniture, lavori e servizi esterni procurati derivano da procedure di acquisto conformi al codice dei contratti pubblici pro tempore vigente cui la società è soggetta, nonché dalla regolamentazione interna di acquisto della società secondo i medesimi principi del codice stesso;
- g. le unità di servizio standard o a corpo sono caratterizzate da congruità, in particolare riferiti ai tempi medi di intervento e i tempi fissi di uscita medi per la determinazione dei costi chiamata calcolati ponderalmente in funzione della frequenza ricorsiva dei servizi richiesti;
- h. la sommatoria degli elementi compone i costi di produzione diretta dei servizi sostenuta da Contarina;
- i. alla sommatoria dei costi di cui al punto c) è aggiunto il fattore di costo imprevisi nella misura del 3% e delle spese generali del 10%. Ove il cliente sia diverso dai comuni partecipanti al Consiglio di Bacino, è ammessa l'applicazione di un fattore di redditività pari al 10%;
- j. nella determinazione del prezzo unitario sono compresi i costi di recupero del credito e del relativo costo;
- k. tutti gli elementi di costo e i conseguenti prezzi sono soggetti alla approvazione del Consiglio di Bacino, previa verifica di congruità; a tal fine i costi del servizio ottenuti sono confrontati con i prezzi medi di mercato;
- l. le variazioni nel tempo del prezzario sono ordinariamente collegate alla variazione ISTAT FOI rilevata al 30 settembre dell'anno precedente a quello di applicazione; la variazione degli elementi variabili che compongono il costo del servizio, diversa dall'ISTAT FOI, su istanza delle parti, è soggetta a nuovo procedimento di approvazione; analogamente l'inserimento di un nuovo elemento di costo unitario è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio di Bacino; al fine di consentire al gestore l'erogazione del servizio agli utenti, le variazioni infrannuali sono adottate dalla società in



via provvisoria secondo le procedure di qualità approvate e presentate, salva validazione nel successivo provvedimento di approvazione del prezzario da parte del Consiglio di Bacino; eventuali prezzi previsti dei servizi a costo fisso nel periodo di validità del contratto, non si procede alla rideterminazione periodica;

- m. non sono soggetti alla regolazione del Consiglio di Bacino i prezzi per l'erogazione del servizio rifiuti speciali, salvo quelli oggetto di specifici accordi di programma (rifiuti agricoli, rifiuti contenenti amianto, rifiuti sanitari, ecc.).
- n. la Società deve inoltre garantire la tracciabilità di tutti gli elementi o voci di costo che concorrono alla formulazione del prezzo di vendita, nonché la loro formulazione nel rispetto dei requisiti strategici, di politica tariffaria e di omogeneità di trattamento alle utenze servite;
- o. Il soggetto gestore presenta annualmente al Consiglio di Bacino – che provvederà alla sua trasmissione anche ai Comuni partecipanti - i prezzi unitari dei servizi in argomento calcolati secondo le disposizioni sopra riportate, aggiornando l'elenco dei prezzi già approvati in origine dal Consiglio di Bacino Priula. Saranno oggetto di approvazione i prezzi unitari di nuova determinazione con la medesima metodologia di cui alla presente scheda del disciplinare;
- p. L'elenco prezzi unitari di riferimento è da intendersi come prezzi massimi applicabili. Salva variazione su istanza delle parti: a tal fine 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.

### **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.

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.



**CONTARINA**  
SPA

# **CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI, REGOLATORI E REGOLAMENTARI .....</b>	<b>4</b>
<b>VALIDITA' .....</b>	<b>5</b>
<b>POSIZIONAMENTO NELLO SCHEMA REGOLATORIO.....</b>	<b>6</b>
<b>IL GESTORE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI: CONTARINA SPA</b>	<b>6</b>
<b>CERTIFICAZIONI DI QUALITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI .....</b>	<b>8</b>
<b>PUNTI DI CONTATTO .....</b>	<b>9</b>
<b>RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>12</b>
<b>CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE.....</b>	<b>13</b>
<b>RICHIESTE DI ATTIVAZIONE SERVIZIO ECOEVENTI .....</b>	<b>14</b>
<b>RICHIESTE DI VARIAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>14</b>
<b>RICHIESTE DI CESSAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>16</b>
<b>RICHIESTE DI INFORMAZIONI SCRITTE .....</b>	<b>17</b>
<b>RECLAMI SCRITTI .....</b>	<b>18</b>
<b>RICHIESTE DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI .....</b>	<b>19</b>
<b>MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI .....</b>	<b>20</b>
<b>SEGNALAZIONI DISSERVIZI.....</b>	<b>20</b>
<b>RICHIESTE DI RIPARAZIONE O DI SOSTITUZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DANNEGGIATE O SMARRITE O RUBATE .....</b>	<b>21</b>
<b>PRENOTAZIONE SERVIZIO DI RACCOLTA PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CON SERVIZIO A PESATURA .....</b>	<b>22</b>
<b>RICHIESTE DI RITIRO A DOMICILIO DEI RIFIUTI INGOMBRANTI .....</b>	<b>22</b>
<b>FATTURAZIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO.....</b>	<b>23</b>
<b>MODALITA' DI PAGAMENTO.....</b>	<b>23</b>
<b>INTERESSI E SPESE PER I PAGAMENTI EFFETTUATI OLTRE LA SCADENZA .....</b>	<b>25</b>
<b>LA DILAZIONE DEI PAGAMENTI AL DI FUORI DEI CASI DELL'ART. 27 TQRIF .....</b>	<b>25</b>
<b>LA DILAZIONE DEI PAGAMENTI PER I CASI PREVISTI DALL'ART. 27 TQRIF.....</b>	<b>26</b>
<b>PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO .....</b>	<b>27</b>
<b>SERVIZI DI RACCOLTA NON EFFETTUATI PUNTUALMENTE E INTERRUZIONI DI SERVIZIO.....</b>	<b>28</b>

<b>SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO .....</b>	<b>28</b>
<b>PROGRAMMA DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO STRADE.....</b>	<b>29</b>
<b>SERVIZI DI SPAZZAMENTO NON EFFETTUATI PUNTUALMENTE E INTERRUZIONI DI SERVIZIO.....</b>	<b>29</b>
<b>SERVIZI DI NETTURBINO DI QUARTIERE E SERVIZIO DI MANTENIMENTO E DECORO CENTRI STORICI .....</b>	<b>30</b>
<b>PROCEDURE CONCILIATIVE .....</b>	<b>32</b>
<b>CONTENZIOSO .....</b>	<b>32</b>
<b>OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI .....</b>	<b>33</b>
<b>STANDARD DI SERVIZIO PREVISTI .....</b>	<b>38</b>

## PREMESSA

La Carta della qualità del servizio è il documento con cui il gestore del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani si impegna ad assicurare ai propri cittadini-utenti un determinato livello di qualità delle prestazioni erogate, in modo da garantire la chiarezza del rapporto e il miglioramento continuo del servizio.

La Carta della qualità è anche uno strumento di comunicazione finalizzato a implementare una maggiore informazione e partecipazione degli utenti destinatari dei servizi, garantendo un facile accesso alle informazioni di carattere tecnico-amministrativo e certezza dei tempi di erogazione e dei livelli qualitativi dei servizi, favorendo allo stesso tempo comportamenti fiduciosi, dialettici e propositivi.

La Carta della qualità individua, in conformità alle previsioni della disciplina regolatoria (Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani), regolamentare (Regolamento di bacino per la gestione dei rifiuti urbani e Regolamento di bacino per l'applicazione della tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani) e contrattuale in essere nel bacino territoriale servito da Contarina SpA:

- i principi fondamentali cui deve attenersi il gestore nello svolgimento del servizio affidato;
- il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori;
- gli obblighi di servizio;
- gli indicatori e i relativi standard di qualità contrattuale e tecnica prevista da ARERA, nonché degli eventuali standard ulteriori o migliorativi stabiliti a livello locale (per disposizione contrattuale o regolamentare);
- le modalità per adire le vie conciliative e giudiziarie.

## RIFERIMENTI NORMATIVI, REGOLATORI E REGOLAMENTARI

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- Articolo 11 Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Articolo 2, comma 461 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)";
- Art. 25 del Decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 recante "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica)
- Articolo 1, comma 527 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" che ha assegnato all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani, precisando che tali funzioni sono attribuite "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 481/95";
- Deliberazione ARERA 31 ottobre 2019 n. 444/2019/R/rif (TITR) in materia di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani;

- Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif sulla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- Regolamento di bacino per il servizio di gestione dei rifiuti (deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di bacino n. 2 del 19/04/2016);
- Regolamento di bacino per l'applicazione della tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani (deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di bacino n. 5 del 29/04/2022).

## VALIDITA'

La presente Carta della qualità ha **validità pluriennale**.

Essa è soggetta a possibilità di **revisione sostanziale** in relazione a modifiche normative, contrattuali, tecnico-organizzative del servizio, all'adozione di standard migliorativi, a nuove esigenze manifestate dal Consiglio di bacino Priula e/o da Contarina e/o dall'utenza.

In tale ipotesi Contarina procede alla predisposizione della revisione e la sottopone all'approvazione del Consiglio di bacino Priula.

Entro giorni 5 giorni lavorativi dall'approvazione della revisione, Contarina è tenuta a pubblicare sul proprio sito il testo della Carta della qualità revisionato e a darne comunicazione agli utenti mediante avviso pubblicato sulla home page del proprio sito internet ([www.contarina.it](http://www.contarina.it)) e, se pertinente, attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

Eventuali **aggiornamenti operativi** (ad esempio, modifiche delle email da utilizzare, modalità di pagamento ecc.) devono essere preventivamente comunicati al Consiglio di bacino e sono recepiti nella presente Carta della qualità entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi dalla loro decorrenza: al fine di garantire all'utente l'informazione dell'intervenuto aggiornamento, Contarina ne dà comunicazione mediante avviso pubblicato sulla home page del proprio sito internet ([www.contarina.it](http://www.contarina.it)) e provvede a riportare nel frontespizio della Carta la data dell'ultimo aggiornamento.

## POSIZIONAMENTO NELLO SCHEMA REGOLATORIO

Lo Schema Regolatorio stabilisce gli obblighi e gli standard di qualità che devono essere rispettati dal gestore del servizio a partire dal 1° gennaio 2023 e per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, ossia per il triennio 2023-2025.

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

Lo Schema Regolatorio determinato dal Consiglio di bacino Priula per la gestione Contarina è lo **SCHEMA III -Livello qualitativo intermedio** per gli anni 2023-2024, mentre per l'anno 2025 è previsto il passaggio allo Schema IV – Livello qualitativo avanzato.

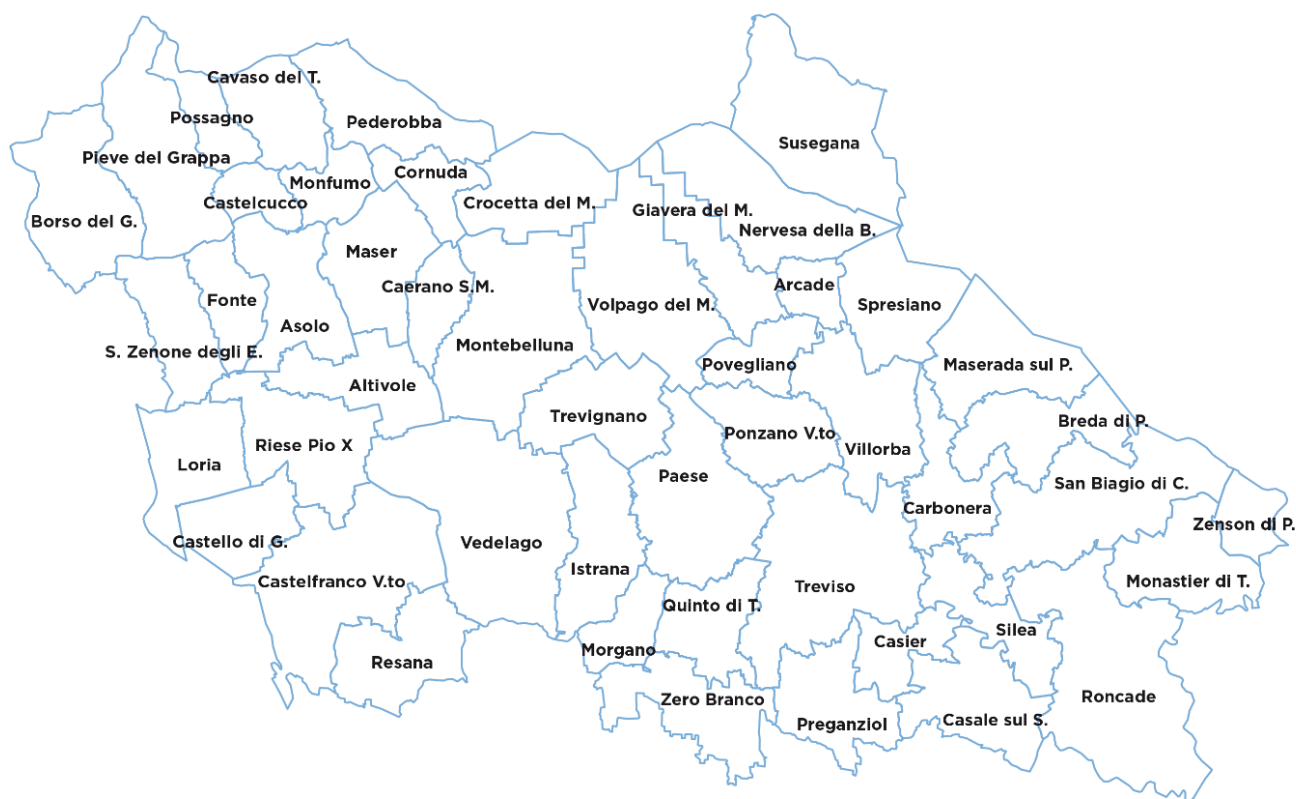
## IL GESTORE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI: CONTARINA SPA

Contarina è una società pubblica impegnata dal 1989 nel settore ambientale e si occupa della gestione dei rifiuti nei 49 Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula, all'interno della provincia di Treviso, in un territorio che ha una superficie di circa 1.300 Km<sup>2</sup> e circa 560.000 abitanti, attraverso un sistema che considera l'intero ciclo dei rifiuti, producendo un impatto positivo sulla natura e sulla vita dei cittadini.

La società ha sede legale a Spresiano (TV) e conta su circa 750 persone impiegate tra attività operative e attività d'ufficio.

Contarina gestisce i rifiuti attraverso un modello che ha come elementi fondamentali la raccolta porta a porta di tutte le principali frazioni di rifiuto e la tariffa puntuale, che calcola una parte dell'importo della fattura sulla base dell'effettiva produzione di rifiuto, secondo il principio comunitario "paga quanto produci".

Il bacino territoriale servito da Contarina coincide col territorio dei 49 Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula ed il servizio viene svolto in maniera omogenea e unitaria sull'intero bacino.



## CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ

Nell'espletamento delle proprie attività Contarina SpA garantisce l'applicazione di un sistema di gestione integrato per

- la **Qualità**, certificato ai sensi della norma ISO 9001 che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative (espresse o implicite) degli utenti;
- la **Salute e Sicurezza** sul luogo di lavoro, certificato ai sensi della norma ISO 45001 che garantisca un miglioramento continuo della sicurezza e salute sul lavoro;
- l'**Ambiente**, certificato ai sensi della norma ISO 14001 che assicuri la gestione delle proprie responsabilità ambientali in modo sistematico per garantirne la sostenibilità.

Ad ulteriore garanzia di trasparenza nei confronti dei vari portatori di interessi, Contarina SpA ha adottato un modello organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001 in materia di "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società", sostanzialmente integrato all'interno del sistema di gestione qualità sicurezza e ambiente, che garantisce, attraverso l'applicazione del Codice Etico e delle indicazioni contenute nei documenti che compongono il modello e nelle procedure aziendali, il rispetto delle normative richiamate dal D. Lgs. 231 medesimo. Il Codice Etico si può scaricare dal sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it).



# PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

## UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO

Contarina SpA si impegna a gestire i propri servizi nel pieno rispetto del principio di uguaglianza, secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità, senza discriminazione di sesso, razza o religione.

Pertanto, garantisce l'uniformità di trattamento degli utenti a parità di condizioni del servizio offerto, nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura, e presta particolare attenzione ai soggetti portatori di handicap, agli anziani e ai cittadini appartenenti a fasce sociali deboli.

## CONTINUITÀ

Contarina SpA si impegna ad assicurare e garantire l'erogazione dei servizi pubblici in modo continuativo e regolare; qualora ciò non fosse possibile per cause indipendenti dalla volontà aziendale, si impegna comunque a limitare al massimo gli eventuali disagi arrecati.

Tali precauzioni saranno adottate anche in caso di sciopero del personale, evidenziando altresì le modalità di astensione dal lavoro ed i servizi assicurati.

## CORTESIA E ONESTÀ

Contarina SpA si impegna a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, sul rispetto, sull'onestà ed integrità morale nell'effettuazione dei propri compiti.

A tal fine tutti i dipendenti sono tenuti ad agevolare gli utenti nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi; sono altresì tenuti, se espressamente richiesto, ad indicare le proprie generalità, sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche.

## EFFICACIA ED EFFICIENZA

Contarina SpA persegue l'obiettivo del progressivo e continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, sviluppando e adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

## INFORMAZIONE

Contarina SpA assicura una chiara ed esaustiva informazione agli utenti circa le modalità di prestazione dei servizi; in particolare rende note, tramite appositi avvisi, opuscoli, proprio sito internet e i Punti Contarina dislocati sul territorio, le condizioni economiche e tecniche relative all'erogazione dei servizi; predispone inoltre idonei strumenti di informazione, all'occorrenza anche tramite l'attivazione di linee di comunicazione telefoniche e telematiche specifiche. Se del caso, mantiene rapporti con gli organi di informazione e predispone pubblicazioni divulgative illustranti i dati aziendali più significativi.

## CHIAREZZA E COMPRESIBILITÀ

Contarina SpA garantisce agli utenti procedure amministrative moderne, semplici e chiare, utilizzando un linguaggio ed una simbologia comprensibile ed efficace

## PARTECIPAZIONE

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

L'utente può produrre reclami cui Contarina è tenuta a dare riscontro, memorie e/o documenti o prospettare osservazioni, a cui Contarina potrà dare riscontro in forma privata o pubblica.

Contarina acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel prosieguo della presente Carta.

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

pec: (protocollo@cert.contarina.it)

mail: (contarina@contarina.it)

## PRIVACY

Contarina SpA si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento Unione Europea n. 2016/679 e al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni. L'informativa ex art. 13 del Regolamento EU 2016/679, denominata "Informativa servizi raccolta rifiuti", è consultabile all'indirizzo <https://contarina.it/informative-privacy> o reperibile presso tutti gli sportelli di Contarina S.p.A.

## PUNTI DI CONTATTO

### GLI SPORTELLI FISICI (PUNTI CONTARINA)

I Punti Contarina sono degli sportelli situati nel territorio servito, dove i cittadini possono gestire le pratiche per i servizi ambientali, per esempio: attivare o chiudere il contratto, attivare nuovi servizi, ritirare i contenitori e/o sostituirli, ecc. Questi uffici, concepiti come punti di incontro tra il gestore e gli utenti, sono dislocati nel bacino territoriale di competenza in modo da garantire una copertura omogenea del territorio e la massima fruibilità per l'utenza: i cittadini possono accedere a qualsiasi Punto Contarina indipendentemente dal proprio comune di residenza.

Gli indirizzi dei Punti Contarina sono consultabili:

- nell'apposita pagina dell'EcoCalendario distribuito annualmente alle utenze;
- nella pagina del sito web: [www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli](http://www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli).
- nell'app di Contarina.

L'accesso ai Punti Contarina avviene su prenotazione, con appuntamento concordato chiamando il numero verde (800.07.66.11). Contarina è tenuta a garantire la disponibilità di un appuntamento entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Le principali pratiche che possono essere svolte dagli utenti presso i Punti Contarina sono:

- presentazione delle richieste di attivazione, cessazione, variazione dei servizi;
- ritiro delle attrezzature per la raccolta dei rifiuti (contenitori e sacchetti);
- presentazione richieste di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare;
- richieste di informazioni;
- presentazione di reclami;
- presentazione di richieste scritte di rettifica o di rateizzazione dei pagamenti;
- richieste di per il 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;
- richiesta di adesione al servizio famiglia ecostenibile;
- ecc.

Gli operatori addetti ai Punti Contarina indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti e delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

## LO SPORTELLO ON LINE

Contarina ha reso disponibile uno sportello online accessibile agli utenti registrati dalla home page del sito alla sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it).

Attraverso lo sportello online, l'utente può:

- trovare tutte le informazioni sul proprio servizio rifiuti (ad es. matricole dei contenitori in dotazione, svuotamenti effettuati, fatture emesse e stato dei pagamenti);
- presentare le richieste di attivazione, cessazione, variazione dei servizi;
- richiedere la consegna delle attrezzature per la raccolta dei rifiuti (contenitori e sacchetti);
- presentare richieste di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare o di denuncia furto contenitore;
- richiedere il ritiro dei rifiuti su chiamata (ingombranti a domicilio);
- richiedere lo svuotamento contenitori (servizi dedicati);
- attivare il servizio di Fatture online;

Inoltre, all'interno dello sportello online è presente una sezione di supporto in cui è possibile compilare una pagina di contatto. Si tratta di un form precompilato con i dati dell'utente che ha effettuato l'accesso allo sportello online con le proprie credenziali, in cui, inserendo le informazioni obbligatorie minime riportate per ogni singola richiesta, l'utente può:

- richiedere la rettifica degli importi addebitati;
- richiedere la dilazione dei pagamenti;
- presentare un reclamo;

- richiedere informazioni;
- segnalare un disservizio;

Infine, nella sezione “ARERA Trasparenza” accessibile dall’home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it) l’utente può trovare i moduli relativi a:

- RICHIESTA DI RETTIFICA IMPORTI ADDEBITATI
- RECLAMI
- RICHIESTA DI DILAZIONE DI PAGAMENTO
- RICHIESTA DI VARIAZIONE
- ADESIONE RINUNCIA COMPOSTAGGIO DOMESTICO
- ADESIONE SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE SITUAZIONE DI DISAGIO
- ADESIONE SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE BIMBI
- CESSAZIONE/RESTITUZIONE CONTENITORI SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE
- RICHIESTA DI ATTIVAZIONE/CESSAZIONE SERVIZIO RACCOLTA CARTONE/IMBALLAGGI IN PLASTICA CENTRO STORICO TREVISO” o “RICHIESTA DI ATTIVAZIONE/CESSAZIONE SERVIZIO RACCOLTA CARTONE CENTRO STORICO ASOLO/CASTELFRANCO/MONTEBELLUNA
- RICHIESTA ACCESSO ECOCENTRO
- COMUNICAZIONE AVVIO AL RICICLO DEI PROPRI RIFIUTI SIMILI
- COMUNICAZIONE AVVIO AL RECUPERO DEI PROPRI RIFIUTI SIMILI
- RICHIESTA DI RIDUZIONE DELLA CLASSE DI SUPERFICIE PER PRODUZIONE RIFIUTI SPECIALI AREE ARTIGIANALI O INDUSTRIALI
- DENUNCIA FURTO, SMARRIMENTO O SEGNALAZIONE DI DANNEGGIAMENTO CONTENITORE

Questi moduli possono poi essere inviati dall’utente a Contarina seguendo le indicazioni previste per ogni tipologia di richiesta, come meglio specificato di seguito.

## **IL NUMERO VERDE (CONTACT CENTER)**

Contarina ha predisposto un servizio di contact center, totalmente gratuito sia da telefono fisso che da telefonia mobile, per la gestione delle chiamate telefoniche provenienti dall’utenza al Numero Verde: 800.07.66.11.

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

Per l’erogazione del servizio, Contarina si avvale di personale qualificato, adeguatamente formato e costantemente aggiornato

Attraverso il servizio di contact center gli utenti possono:

- richiedere informazioni;
- segnalare disservizi;
- prenotare per il servizio di ritiro rifiuti a domicilio su chiamata;

- richiedere la riparazione/sostituzione delle attrezzature per la raccolta domiciliare;
- prenotare un appuntamento presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina);
- prenotare il servizio di consegna a domicilio dei sacchetti;
- prenotare il servizio di consegna e ritiro a domicilio dei contenitori;
- richiedere le modalità per presentare reclami scritti e richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

## **CONTENUTI INFORMATIVI MINIMI DEI VARI PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE (SPORTELLI FISICI, SPORTELLO ON LINE E CONTACT CENTER)**

Tutti i punti di contatto appena illustrati consentono inoltre all'utente di richiedere informazioni o istruzioni relativamente a:

- 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 ed eventuale calendario dei ritiri istituito dal gestore;
- descrizione delle corrette modalità di conferimento;
- ubicazione, modalità di accesso e orari di apertura dei centri di raccolta 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;
- eventuali agevolazioni tariffarie per l'autocompostaggio e modalità per l'ottenimento della compostiera;
- ulteriori suggerimenti per ridurre la produzione di rifiuti.

## **RICHIESTE DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Per l'attivazione del servizio è necessario utilizzare l'apposito modulo denominato "RICHIESTA DI ATTIVAZIONE".

Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza" o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) ovvero richiesto al numero verde (800.07.66.11).

L'utente è tenuto a trasmettere la richiesta di attivazione, debitamente compilata in tutte le sue parti, a Contarina nel termine di 30 giorni solari dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile attraverso uno dei seguenti canali:

- attraverso lo sportello on line: sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it);
- via email all'indirizzo [attivazioni@contarina.it](mailto:attivazioni@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

La richiesta di attivazione si ritiene valida solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti.

Contarina è tenuta a rispondere alle richieste di attivazione del servizio nel termine di 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della singola richiesta, indicando in modo chiaro e comprensibile i seguenti elementi:

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

Le principali informazioni sulle erogazioni dei servizi, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti e le modalità per la consegna delle attrezzature sono consultabili alle sezioni "CITTADINO" e "IMPRESE" accessibili dall'homepage del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it).

## CONSEGNA DELLE ATTREZZATURE

In fase di attivazione dell'utenza, i contenitori e i sacchetti per la raccolta domiciliare di volumetria standard (ossia fino a 22 lt per l'umido, fino a 120 lt per secco, carta, vetro-plastica-lattine e fino a 240 lt per vegetale) possono essere ritirati dall'utente presso uno qualsiasi degli sportelli fisici (Punti Contarina) presenti sul territorio, previo appuntamento concordato chiamando il numero verde (800.07.66.11):

- 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.

In alternativa al ritiro presso lo sportello fisico a cura dell'utente, Contarina ha attivato un servizio di consegna a domicilio che viene effettuato entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta per i contenitori di volumetria standard.

Per i contenitori e le attrezzature di volume superiore allo standard è previsto esclusivamente il servizio di consegna a domicilio entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della richiesta ovvero 10 giorni lavorativi nel caso in cui si renda necessario un sopralluogo.

Le tariffe di consegna delle attrezzature per la raccolta sia allo sportello che a domicilio (denominate "quota aggiuntiva attivazione/cessazione/variazione con movimentazione contenitori") sono approvate dal Consiglio di bacino e possono essere consultate nel sito [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione "Gestione rifiuti: tariffe e affidamento".

Gli indirizzi degli sportelli fisici (Punti Contarina) sono consultabili:

- nell'apposita pagina dell'EcoCalendario distribuito annualmente alle utenze;
- nella pagina del sito web: [www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli](http://www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli).
- nell'app di Contarina.

Successivamente all'attivazione dell'utenza, i sacchetti di volumetria standard per il rifiuto secco non riciclabile (60 lt) e per il rifiuto umido (7 lt) possono essere ritirati:

- presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) previo appuntamento;
- presso i distributori automatici presenti sul territorio: la dislocazione di tali distributori è consultabile alla pagina <https://www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/distributori-automatici-sacchetti>;

- tramite un servizio di consegna a domicilio dei sacchetti standard che l'utente può richiedere tramite lo sportello on line ([sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it)) oppure contattando il numero verde (800.07.66.11.).

I sacchetti di volume superiore allo standard, invece, possono essere ritirati esclusivamente presso gli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) previo appuntamento.

## **RICHIESTE DI ATTIVAZIONE SERVIZIO ECOEVENTI**

Il servizio ECOEVENTI è finalizzato alla gestione dei rifiuti prodotti da manifestazioni temporanee o eventi (es. sagre, mercatini, esibizioni musicali, feste enogastronomiche, raduni sportivi, ecc.) e spettacoli viaggianti (es. circhi) con regole analoghe a quelle per la raccolta differenziata delle utenze ordinarie.

Il titolare della manifestazione o evento è tenuto a inoltrare la richiesta di attivazione del servizio ECOEVENTI, attraverso la compilazione di un apposito modulo, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio della manifestazione.

Il modulo si può richiedere attraverso uno dei seguenti canali:

- numero verde: 800.07.66.11;
- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- in uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

L'utente riceverà le informazioni dagli operatori Contarina in base al canale di comunicazione scelto e guidato nella compilazione del modulo e nella scelta dei servizi più congrui per l'evento che ha organizzato.

Il modulo può essere restituito dall'utente a Contarina attraverso i medesimi canali.

Contarina è tenuta a garantire l'attivazione del servizio entro l'inizio della manifestazione o evento.

## **RICHIESTE DI VARIAZIONE DEL SERVIZIO**

Per la comunicazione di variazioni delle caratteristiche dell'utenza o per le richieste di variazione dei servizi attivati presso l'utenza (es. adesione/rinuncia al compostaggio domestico, adesione/cessazione del servizio di raccolta domiciliare del rifiuto vegetale, variazione della volumetria dei contenitori in uso, comunicazione di avvio a recupero o riciclo dei rifiuti simili al di fuori del servizio pubblico, ecc.), l'utente deve compilare gli appositi moduli come qui di seguito specificato:

- modulo "RICHIESTA DI VARIAZIONE" per le comunicazioni relative a variazioni delle caratteristiche dell'utenza (es. variazione nucleo familiare ad eccezione residenti, variazione superfici utenze non domestiche) e per le richieste di variazione della volumetria o della tipologia di contenitori in uso presso l'utenza, o per il passaggio dal servizio standard al servizio dedicato per le utenze non domestiche; le tariffe di queste variazioni/servizi sono approvate dal Consiglio di bacino e possono essere consultate alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione "Gestione rifiuti: tariffe e affidamento";
- modulo "ADESIONE/RINUNCIA COMPOSTAGGIO DOMESTICO" per le richieste delle utenze domestiche di adesione ovvero rinuncia alla pratica del compostaggio domestico; le utenze domestiche che praticano il compostaggio della frazione umida avranno una riduzione della tariffa. La misura di tale riduzione è determinata dal Consiglio di bacino e consultabile alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione "Gestione rifiuti: tariffe e affidamento";

- modulo “ADESIONE SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE SITUAZIONE DI DISAGIO” per le richieste delle utenze domestiche di attivazione del servizio Famiglia Ecosostenibile per situazioni di disagio sanitario; la tariffa di questo servizio è approvata dal Consiglio di bacino e può essere consultata alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione “Gestione rifiuti: tariffe e affidamento”; modulo “ADESIONE SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE BIMBI” per le richieste delle utenze domestiche di attivazione ovvero di cessazione del servizio Famiglia Ecosostenibile per il sostegno dei nuclei famigliari con bambini di età inferiore a due anni sei mesi; la tariffa di questo servizio è approvata dal Consiglio di bacino e può essere consultata alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione “Gestione rifiuti: tariffe e affidamento”;
- modulo “CESSAZIONE/RESTITUZIONE CONTENITORI SERVIZIO FAMIGLIA ECOSOSTENIBILE” per le richieste delle utenze domestiche di cessazione del servizio Famiglia Ecosostenibile per situazioni di disagio sanitario o bimbi in età inferiore ai due anni e sei mesi;
- moduli “RICHIESTA DI ATTIVAZIONE/CESSAZIONE SERVIZIO RACCOLTA CARTONE/IMBALLAGGI IN PLASTICA CENTRO STORICO TREVISO” o “RICHIESTA DI ATTIVAZIONE/CESSAZIONE SERVIZIO RACCOLTA CARTONE CENTRO STORICO ASOLO/CASTELFRANCO/MONTEBELLUNA” per le richieste delle utenze non domestiche di attivazione ovvero di cessazione di tale servizio; le tariffe di questi servizi sono approvate dal Consiglio di bacino e possono essere consultate alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione “Gestione rifiuti: tariffe e affidamento”;
- modulo “RICHIESTA ACCESSO ECOCENTRO” per le richieste delle utenze non domestiche di accesso ai centri di raccolta (Eco centri); le tariffe di questo servizio sono approvate dal Consiglio di bacino e possono essere consultate alla pagina [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione “Gestione rifiuti: tariffe e affidamento”;
- modulo “COMUNICAZIONE AVVIO AL RICICLO DEI PROPRI RIFIUTI SIMILI” per le richieste delle utenze non domestiche di autonomo avvio a riciclo/recupero dei propri rifiuti simili;
- modulo “COMUNICAZIONE AVVIO AL RECUPERO DEI PROPRI RIFIUTI SIMILI” per le richieste delle utenze non domestiche di autonomo avvio a riciclo/recupero dei propri rifiuti simili;
- modulo “RICHIESTA DI RIDUZIONE STRAORDINARIA DELLA CLASSE DI SUPERFICIE PER PRODUZIONE RIFIUTI SPECIALI AREE ARTIGIANALI O INDUSTRIALI” per le richieste di riduzione della classe di superficie da parte delle utenze non domestiche che producono rifiuti speciali in via continuativa e prevalente nelle aree produttive o industriali. Gli utenti interessati possono fare istanza di verifica/rettifica della classe di superficie di appartenenza allegando idonea documentazione. L’istanza verrà poi valutata ai fini dell’eventuale riclassificazione dell’utenza in una classe di superficie inferiore (al massimo due) secondo l’art. 11 comma 5 del vigente Regolamento per l’applicazione della Tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani.

Tutti i moduli sono scaricabili dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione “ARERA Trasparenza” o possono essere ritirati presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) ovvero richiesti al numero verde (800.07.66.11).

Si precisa che:

- le variazioni anagrafiche del nucleo familiare non necessitano di essere comunicate con una richiesta di variazione;
- la tempistica delle richieste delle utenze non domestiche di gestione autonoma di tutti i propri rifiuti simili (art. 238, comma 10, D.lgs. 152/2006) rimane disciplinata dalla legge nazionale: le richieste devono essere presentate entro il 30/06 di ogni anno e producono effetti dal 01/01 dell’anno solare successivo. Per il perfezionamento della richiesta di tale variazione è altresì necessario procedere alla restituzione di tutte attrezzature per la raccolta date in comodato d’uso da Contarina. Rimangono altresì soggetti alle disposizioni della normativa regionale gli obblighi di rendicontazione dei flussi di rifiuti simili autonomamente avviati a recupero (art. 6 della Normativa di Piano dell’Aggiornamento del Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani approvato con DGRV n. 988/2022), nonché gli adempimenti a



carico dell'utenza previsti dalla regolazione indipendente per il riconoscimento dell'esenzione della quota variabile della tariffa rifiuti (art. 3 deliberazione ARERA n. 15/2022/R/Rif).

L'utente è tenuto a trasmettere le richieste di variazioni, debitamente compilate in tutte le loro parti e complete di tutti gli allegati ove previsti, a Contarina nel termine di 90 giorni solari dalla data di variazione della detenzione o del possesso dell'immobile attraverso uno dei seguenti canali:

- attraverso lo sportello on line: sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it);
- via posta elettronica all'indirizzo email: [attivazioni@contarina.it](mailto:attivazioni@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

La richiesta di variazioni si ritengono valide solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti e viene trasmesso unitamente a tutti gli allegati eventualmente previsti.

Contarina è tenuta a rispondere alle richieste di variazione del servizio nel termine di 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della singola richiesta, indicando in modo chiaro e comprensibile i seguenti elementi:

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

## **RICHIESTE DI CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Per la cessazione del servizio e la conseguente chiusura del contratto è necessario utilizzare l'apposito modulo "RICHIESTA CESSAZIONE DEL SERVIZIO" e riconsegnare le attrezzature per la raccolta.

Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza" o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) ovvero richiesto al numero verde (800.07.66.11).

L'utente è tenuto a trasmettere le richieste di cessazioni, debitamente compilate in tutte le loro parti e complete di tutti gli allegati previsti dal modulo, a Contarina nel termine di 90 giorni solari dalla data della variazione attraverso uno dei seguenti canali:

- attraverso lo sportello on line: sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it);
- via posta elettronica all'indirizzo email: [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

La richiesta di cessazione si ritengono valide solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti e viene trasmesso unitamente a tutti gli allegati previsti dal modulo.

Contarina è tenuta a rispondere alle richieste di attivazione del servizio nel termine di 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della singola richiesta, indicando in modo chiaro e comprensibile i seguenti elementi:

- a) il riferimento alla richiesta di cessazione del servizio;
- b) il codice contratto;

- c) la data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della tariffa corrispettiva, la cessazione del servizio.

Per perfezionare la pratica di chiusura contratto è inoltre necessario restituire i contenitori per la raccolta differenziata. A tal fine l'utente, per i contenitori di volumetria standard (ossia fino a 22 lt per l'umido, fino a 120 lt per secco, carta, vetro-plastica-lattine e fino a 240 lt per vegetale) l'utente può provvedere direttamente alla riconsegna presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) presenti sul territorio, previo appuntamento oppure richiedere il servizio di ritiro a domicilio che viene effettuato entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Per i contenitori e le attrezzature di volume superiore allo standard è invece previsto esclusivamente il servizio di ritiro a domicilio, con le medesime tempistiche appena indicate.

Le tariffe di riconsegna delle attrezzature per la raccolta sia allo sportello che a domicilio (denominate "quota aggiuntiva attivazione/cessazione/variazione con movimentazione contenitori") sono approvate dal Consiglio di bacino e possono essere consultate nel sito [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione "Gestione rifiuti: tariffe e affidamento".

Gli indirizzi degli sportelli fisici (Punti Contarina) sono consultabili:

- nell'apposita pagina dell'EcoCalendario distribuito annualmente alle utenze;
- nella pagina del sito web: [www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli](http://www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli).
- nell'app di Contarina.

## RICHIESTE DI INFORMAZIONI SCRITTE

L'utente può presentare a Contarina richieste scritte di informazioni mediante uno dei seguenti canali:

- utilizzando il form contatti all'interno dello sportello online indicando le informazioni obbligatorie minime sopra descritte;
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta elettronica all'indirizzo email: [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- via posta all'indirizzo: Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV);
- via fax al numero 0422 725703.

Contarina garantisce risposta alle richieste scritte di informazioni entro 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.

La suddetta risposta scritta deve riportare i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta scritta di informazioni;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.

Qualora l'utente indichi nella propria richiesta scritta di informazioni un recapito di posta elettronica, Contarina utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

## RECLAMI SCRITTI

L'utente può presentare a Contarina un reclamo scritto se ritiene di dover lamentare la non coerenza del servizio ottenuto rispetto a uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi o dal regolamento di servizio (ad esempio, comportamento degli operatori addetti alla raccolta non conforme al regolamento di servizio; violazione in genere di disposizioni regolamentari o di legge; apertura in ritardo/chiusura in anticipo di uno sportello fisico o di un ecocentro). Il reclamo scritto non può essere utilizzato per segnalare disservizi o per richiedere la rettifica degli importi addebitati.

Per la presentazione di un reclamo l'utente può utilizzare l'apposito modulo denominato "MODULO RECLAMI". Tale modulo può essere scaricato, in forma editabile, dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza", o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) ovvero richiesto al numero verde (800.07.66.11).

L'utente può trasmettere il reclamo scritto anche senza utilizzare tale modulo, purché la sua comunicazione contenga le seguenti informazioni obbligatorie minimi relative i dati identificativi dell'utente, tra i quali:

- cognome e nome/ragione sociale e codice fiscale/P.Iva dell'intestatario dell'utenza;
- il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- il servizio cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio strade, gestione tariffe e rapporto con gli utenti) e la descrizione dell'attività o fatto oggetto di reclamo;
- il codice contratto;

Il reclamo si ritiene valido solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti ovvero se il reclamo in forma libera contiene tali informazioni obbligatorie minime.

Il reclamo deve essere trasmesso a Contarina attraverso uno dei seguenti canali:

- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta elettronica all'indirizzo email: [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- utilizzando il form contatti all'interno dello sportello online indicando le informazioni obbligatorie minime sopra descritte;
- via posta all'indirizzo: Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV)
- via fax al numero 0422 725703.

Contarina garantisce risposta scritta alla presentazione di reclami scritti entro trenta 30 giorni lavorativi dal ricevimento.

Tale risposta deve riportare i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento al reclamo scritto;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti;
- c) la valutazione documentata effettuata da Contarina rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;
- d) la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere da Contarina;
- e) l'elenco della eventuale documentazione allegata.

Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo un recapito di posta elettronica, Contarina utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Contarina è tenuta a classificare e gestire in via prudenziale come reclamo ogni richiesta dell'utente per la quale non sia agevole stabilire se trattasi di una richiesta scritta di informazioni o di un reclamo.

## **RICHIESTE DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI**

Per rappresentare la non correttezza di importi già pagati o per i quali è stata richiesta la rateizzazione, l'utente può presentare a Contarina una richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati.

Per tale richiesta l'utente può utilizzare l'apposito modulo editabile denominato "RICHIESTA DI RETTIFICA IMPORTI ADDEBITATI". Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza" o ritirato presso uno degli sportelli (Punti Contarina) presenti sul territorio.

L'utente può trasmettere una richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati anche senza utilizzare tale modulo, purché la sua comunicazione contenga le seguenti informazioni obbligatorie minime relative ai dati identificati dell'utente, ossia:

- cognome e nome/ragione sociale e codice fiscale/partita Iva dell'intestatario dell'utenza;
- il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- il codice contratto;
- l'indirizzo dell'utenza;
- il dettaglio della richiesta esplicitando gli importi che si ritengono non dovuti;
- il codice Iban nel quale accreditare il rimborso se dovuto.

La richiesta di rettifica degli importi addebitati si ritiene valida solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti ovvero se la richiesta di rettifica in forma libera contiene tali informazioni obbligatorie minime.

La richiesta di rettifica degli importi addebitati deve essere trasmessa a Contarina attraverso uno dei seguenti canali:

- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta elettronica all'indirizzo email: [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- utilizzando il form contatti all'interno dello sportello online indicando le informazioni obbligatorie minime sopra descritte;
- via posta all'indirizzo: Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV)
- via fax al numero 0422 725703.

Contarina garantisce risposta alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati entro 60 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta. Nel caso in cui le verifiche eseguite evidenzino un credito a favore dell'utente Contarina vi procede secondo le modalità ed i tempi indicati nel paragrafo successivo.

La suddetta risposta scritta deve riportare i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta di rettifica degli importi addebitati;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti;
- c) la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;  
i dati di produzione dei rifiuti prodotti ed il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica sono riportati nella nuova fattura emessa;
- d) l'elenco della eventuale documentazione allegata.

Qualora l'utente indichi nella propria richiesta scritta di rettifica un recapito di posta elettronica, Contarina utilizza in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

## MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI

Qualora le verifiche eseguite a seguito di una richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati evidenzino un credito a favore dell'utente e tutte le sue fatture precedenti risultino saldate, Contarina procede d'ufficio (ossia senza ulteriori richieste da parte dell'utente) al rimborso all'utente delle somme erroneamente addebitate, attraverso tramite bonifico bancario o, in caso di assenza di conto corrente bancario o postale, tramite assegno circolare nel termine di centoventi (20) giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente.

In presenza di precedenti fatture insolute Contarina procederà con:

- compensazione con fatture precedenti, qualora la fase di riscossione sia ancora in capo al gestore;
- sospensione del rimborso, qualora sia stata avviata una fase di recupero coattivo con soggetto esterno: in tal caso il rimborso avverrà solo dopo il saldo dell'importo dovuto.

## SEGNALAZIONI DISSERVIZI

L'utente può segnalare un disservizio (ad esempio, mancato rispetto dell'appuntamento allo sportello fisico o per la consegna a domicilio, perdita di non trascurabili quantità di rifiuto dai mezzi in servizio, ecc.) attraverso una comunicazione effettuata tramite:

- il numero verde: 800.07.66.11;
- utilizzando il form contatti all'interno dello sportello online indicando le informazioni obbligatorie minime sopra descritte;
- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

Contarina garantisce il recupero dei disservizi diversi dalla mancata raccolta domiciliare entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della segnalazione.

Per le segnalazioni di mancata raccolta domiciliare l'utente, per garantire la massima tempestività di intervento, deve contattare il numero verde 800.07.66.11 a partire dal pomeriggio stesso del giorno della mancata raccolta.

Contarina procederà alla verifica della segnalazione mediante il proprio sistema georeferenziato e, nel caso in cui si riscontri che il mezzo della raccolta abbia effettuato correttamente il passaggio davanti all'utenza rilevando la non esposizione del contenitore o l'esposizione in ritardo, il disservizio verrà annullato.

Qualora invece la verifica confermi il disservizio, Contarina ne garantisce il recupero entro 48 ore dall'avvenuta segnalazione, in base al turno di lavoro settimanale previsto per la raccolta ordinaria, con esclusione della domenica e di eventuali giorni festivi infrasettimanali. Nello specifico: se il disservizio è avvenuto in un Comune dove il sabato è previsto come giornata di raccolta ordinaria, la tempistica di

recupero considererà anche questo come giorno utile; viceversa, se nel Comune non è previsto il sabato come giorno di raccolta ordinaria, la tempistica di recupero non considererà questo come giorno utile.

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.

## **RICHIESTE DI RIPARAZIONE O DI SOSTITUZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DANNEGGIATE O SMARRITE O RUBATE**

In caso di danneggiamento, smarrimento o furto, per richiedere la riparazione/sostituzione delle attrezzature per la raccolta domiciliare l'utente può:

- a) contattare il numero verde (800.07.66.11) e richiedere un appuntamento per la sostituzione del contenitore direttamente presso uno degli sportelli o la sostituzione a domicilio;
- b) inoltrare una richiesta a [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it);
- c) compilare l'apposito modulo denominato "DENUNCIA FURTO, SMARRIMENTO O SEGNALAZIONE DI DANNEGGIAMENTO CONTENITORE". Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza" o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina) presenti sul territorio.

Una volta compilato il modulo va quindi trasmesso a Contarina attraverso uno dei seguenti canali:

- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

La sostituzione dei contenitori di volumetria standard (ossia fino a 22 lt per l'umido, fino a 120 lt per secco, carta, vetro-plastica-lattine e fino a 240 lt per vegetale) può essere effettuata presso gli sportelli fisici (Punti Contarina) presenti sul territorio, previo appuntamento. Contarina garantisce all'utente la fissazione di un appuntamento entro 10 giorni lavorativi dalla data di richiesta.

In alternativa al ritiro presso lo sportello fisico a cura dell'utente, Contarina ha attivato un servizio di sostituzione a domicilio che viene effettuato:

- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta se non è necessaria l'effettuazione di un sopralluogo;
- entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta nel caso si renda necessario l'effettuazione di un sopralluogo.

Per i contenitori e le attrezzature di volume superiore allo standard è previsto esclusivamente il servizio di sostituzione a domicilio, con le medesime tempistiche appena indicate.

Gli indirizzi degli sportelli fisici (Punti Contarina) sono consultabili:

- nell'apposita pagina dell'EcoCalendario distribuito annualmente alle utenze;

- nella pagina del sito web: [www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli](http://www.contarina.it/cittadino/raccolta-differenziata/ecosportello/mappa-degli-ecosportelli).
- nell'app di Contarina.

## **PRENOTAZIONE SERVIZIO DI RACCOLTA PER LE UTENZE NON DOMESTICHE CON SERVIZIO A PESATURA**

Le utenze non domestiche che, avendo un'elevata produzione di una o più tipologie di rifiuto simile, hanno attivato il servizio a pesatura (per contenitori di volumetria superiore a 360 litri) devono prenotare il servizio di svuotamento attraverso la sezione dedicata "RICHIEDI SERVIZI A CHIAMATA" all'interno della sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it).

La richiesta deve essere inviata entro le ore 13.00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi e Contarina è tenuta a eseguire il servizio entro i 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta.

## **RICHIESTE DI RITIRO A DOMICILIO DEI RIFIUTI INGOMBRANTI**

In alternativa al conferimento presso i centri di raccolta (ECOCENTRI) presenti sul territorio, l'utente domestico può richiedere il ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti, ossia dei rifiuti che per natura e dimensione non sono compatibili con le modalità di raccolta domiciliare. È previsto un limite massimo di n. 6 pezzi per ciascun ritiro.

L'utente può richiedere a Contarina il ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti attraverso uno dei seguenti canali:

- numero verde: 800.07.66.11;
- attraverso lo sportello on line: sezione [sportellonline.servizicontarina.it](http://sportellonline.servizicontarina.it) accessibile dall'home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it);
- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

Per perfezionare la pratica è necessario comunicare i dati relativi ai rifiuti da ritirare e, in particolare, la tipologia e il numero di rifiuti oggetto del ritiro e il numero di telefono del richiedente.

Contarina garantisce il ritiro dei rifiuti ingombranti entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Il servizio di ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti è soggetto a tariffa unitaria approvata dal Consiglio di bacino Priula e può essere consultata nel sito [www.priula.it](http://www.priula.it) alla sezione "Gestione rifiuti: tariffe e affidamento".

Per gli utenti che dichiarino (anche mediante autocertificazione ex DPR 445/2000) di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico e che si trovino in una condizione di impossibilità fisica ad accedere, direttamente o a mezzo terzi, ai centri di raccolta, il costo del servizio non è corrisposto dall'utente ma è sostenuto mediante imputazione ad apposito fondo della tariffa del Comune in cui ha sede l'utenza beneficiaria della misura ovvero direttamente da tale Comune.

Per le utenze non domestiche o per esigenze superiori al servizio ordinario è possibile richiedere a Contarina un servizio di ritiro a domicilio di rifiuti ingombranti o di sgombero locali da quantificarsi sulla base di un sopralluogo a cui segue preventivo da sottoporre al richiedente. La richiesta di preventivo può essere fatta con le medesime modalità di cui sopra.

## FATTURAZIONE ORDINARIA DEL SERVIZIO

Contarina provvede alla riscossione della tariffa rifiuti corrispettiva tramite emissione di fatture alle singole utenze: l'obbligazione tariffaria è annuale e la sua riscossione avviene mediante due fatturazioni semestrali (I semestre: gennaio – giugno; II semestre: luglio – dicembre).

La rata del primo semestre contiene un acconto per l'anno in corso ed il conguaglio dell'anno precedente, mentre la rata del secondo semestre contiene solo l'acconto residuo dell'anno in corso.

Al documento di riscossione di ciascuna rata è allegato il relativo bollettino di pagamento, ad eccezione dei casi in cui l'utente abbia optato per la domiciliazione bancaria o postale.

Il termine di scadenza per il pagamento della singola fattura è fissato in almeno 30 giorni solari decorrenti dalla data di ricezione della fattura: tale termine minimo è rispettato per tutte le emissioni.

A tal fine ciascuna fattura riporta in modo chiaro sia la data di emissione del documento sia il termine di scadenza del pagamento.

Per gli utenti che hanno attivato la domiciliazione bancaria o postale, ove la fattura sia superiore a 100€ per le utenze domestiche e a 500€ per le utenze non domestiche, è prevista d'ufficio (ossia senza necessità di richiesta da parte dell'utente) la possibilità di suddividere il pagamento della rata in due tranches:

- la prima con la scadenza pari a quella della rata unica;
- la seconda con scadenza ad almeno 30 giorni solari dalla scadenza della prima tranche.

Disguidi dovuti ad eventuali ritardi nella ricezione della fattura non possono essere in alcun modo imputati all'utente.

Le scadenze dei termini di pagamento delle singole rate sono fissate a intervalli regolari nel corso dell'anno solare, in coerenza con il periodo a cui è riferito ciascun documento: nel caso di due rate annuali, le scadenze dei termini di pagamento delle due rate avranno pertanto un intervallo semestrale.

## MODALITA' DI PAGAMENTO

In conformità alla vigente disciplina regolatoria Contarina garantisce all'utente le seguenti modalità minime di pagamento:

- a) versamento presso gli sportelli postali;
- b) versamento presso lo sportello bancario/bancomat abilitati;
- c) domiciliazione bancaria o postale;



d) carte di credito tramite il proprio home-banking o presso gli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) abilitati;

e) assegni circolari o bancari.

e le seguenti modalità aggiuntive:

- sul proprio home-banking - Circuito Cbill
- servizio on-line di BancoPosta installando l'App Postepay,
- attraverso il servizio YouPay Online,
- attraverso il servizio YouPay Mobile,
- tramite PagoPA – con modalità 01 versamento spontaneo,
- presso uno degli oltre 50.000 PUNTOLIS,
- presso le Tabaccherie convenzionate con Banca ITB,
- presso gli sportelli di Banco BPM.

Le modalità di pagamento sono riportate anche nel singolo documento di riscossione.

Contarina garantisce agli utenti la possibilità di pagare in modalità gratuita tramite l'utilizzo del POS presso i seguenti sportelli fisici (Punti Contarina) abilitati:

- Castelfranco Veneto;
- Montebelluna;
- Treviso;
- Villorba.

I dettagli delle singole modalità di pagamento sono pubblicati sul sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it) al seguente percorso:

- dalla home page del sito Contarina, entrare nella sezione "CITTADINO", cliccare su "Raccolta differenziata", cliccare nuovamente su "Fatture e pagamenti" ed infine cliccare "Modalità di pagamento".
- dalla home page del sito Contarina, entrare nella sezione "IMPRESA", cliccare su "Raccolta differenziata", "Fatture e pagamenti" ed infine cliccare "Modalità di pagamento".

## INTERESSI E SPESE PER I PAGAMENTI EFFETTUATI OLTRE LA SCADENZA

Ai sensi del vigente regolamento di bacino per la Tariffa corrispettiva (art. 32), i pagamenti effettuati oltre il termine di scadenza indicato in fattura saranno gravati da:

a) interessi di mora calcolati come segue:

- per le utenze domestiche: con applicazione del tasso legale in vigore ai sensi del Codice Civile, maggiorato di 3 punti percentuali, per il tempo di effettivo ritardo, con decorrenza dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento;
- per le utenze non domestiche: con applicazione degli interessi di mora di cui al D.Lgs. n. 231/2002 con decorrenza dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento.

b) una indennità di mora a copertura dei costi amministrativi di recupero del credito in misura pari al:

- 4% in caso di versamento dell'importo tra il 31° e il 90° giorno successivo a quello del termine di pagamento indicato in fattura;
- 8% in caso di versamento dell'importo oltre il 90° giorno successivo a quello del termine di pagamento indicato in fattura.

Sono altresì addebitate all'utenza le spese degli eventuali solleciti e messe in mora della riscossione ordinaria, nonché le spese di recupero coattivo.

## LA DILAZIONE DEI PAGAMENTI AL DI FUORI DEI CASI DELL'ART. 27 TQRIF

L'utente può richiedere a Contarina dilazioni o rateizzazioni di pagamento anche al di fuori dei casi previsti dall'art. 27 TQRIF (utenti beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico; qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi 2 anni).

Ai sensi del vigente regolamento di bacino per la Tariffa corrispettiva (art. 33), per le dilazioni o rateizzazioni di fatture non ancora scadute alla data della richiesta saranno applicati interessi di mora calcolati come segue:

- per le utenze domestiche: con applicazione del tasso legale in vigore ai sensi del Codice Civile, maggiorato di 3 punti percentuali, per il tempo di effettivo ritardo, con decorrenza dal giorno successivo alla data di scadenza della fattura;
- per le utenze non domestiche: con applicazione degli interessi di mora di cui al D.Lgs. n. 231/2002 con decorrenza dal giorno successivo alla data di scadenza della fattura.

Per le dilazioni o rateizzazioni di fatture scadute alla data della richiesta saranno applicati:

a) gli interessi di mora calcolati secondo le regole appena esposte;

b) solo se maturata alla data della richiesta, un'indennità di mora in misura pari al:

- 4% in caso di versamento dell'importo tra il 31° e il 90° giorno successivo a quello del termine di pagamento indicato in fattura;

- 8% in caso di versamento dell'importo oltre il 90° giorno successivo a quello del termine di pagamento indicato in fattura;

c) le spese degli eventuali solleciti e messe in mora della riscossione ordinaria, nonché le eventuali spese di recupero coattivo.

L'utente che intende richiedere una dilazione o una rateizzazione dei pagamenti può utilizzare il modulo denominato "RICHIESTA DILAZIONE DI PAGAMENTO". Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza / Fatture e Pagamenti" o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina).

L'utente può presentare tale richiesta anche senza utilizzare il predetto modulo, purché la sua comunicazione contenga le seguenti informazioni obbligatorie minime relative ai dati identificati dell'utente, ossia

- cognome, nome/ragione sociale e codice fiscale/partita Iva dell'intestatario dell'utenza;
- il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;
- il codice contratto;
- gli estremi delle fatture per le quali chiede la dilazione o la rateizzazione.

La richiesta di dilazione o rateizzazione si ritiene valida solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti ovvero se la richiesta di rettifica in forma libera contiene tali informazioni obbligatorie minime e, in ogni caso, viene allegato il documento di identità del soggetto richiedente.

L'utente presenta a Contarina la richiesta di dilazione o rateizzazione mediante uno dei seguenti canali:

- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- utilizzando il form contatti all'interno dello sportello online indicando le informazioni obbligatorie minime sopra descritte;
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via fax al nr. 0422 725703;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

Contarina provvederà ad istruire la pratica e a dare comunicazione del suo esito (positivo o negativo) al richiedente entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

## **LA DILAZIONE DEI PAGAMENTI PER I CASI PREVISTI DALL'ART. 27 TQRIF**

In conformità alla vigente disciplina regolatoria Contarina garantisce la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate previste in fattura:

- agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del d.pr. 445/2000 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
- qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi 2 anni.

L'importo di ciascuna ulteriore rata non potrà essere inferiore alla soglia minima di € 75,00 per le utenze domestiche e di € 100 per le utenze non domestiche.

Inoltre, l'ulteriore rateizzazione non sarà soggetta a maggiorazione né per interessi di dilazione né per interessi di mora per gli utenti beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico (ipotesi lettera a), mentre nel caso di cui alla lettera b) l'importo di

ciascuna ulteriore rata sarà maggiorato degli interessi di mora previsti dalla vigente normativa solo a partire dal giorno di scadenza del termine prefissato per il pagamento rateizzato.

La richiesta di ulteriore rateizzazione deve essere presentata dall'avente diritto entro la scadenza del termine di pagamento riportato nel documento di riscossione.

Per le richieste di ulteriore rateizzazione è necessario utilizzare il modulo denominato "RICHIESTA DILAZIONE DI PAGAMENTO". Tale modulo può essere scaricato dalla home page del sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "ARERA Trasparenza / Fatture e Pagamenti" o ritirato presso uno degli sportelli fisici (Punti Contarina).

Alla richiesta deve essere allegata copia del documento di identità del soggetto richiedente e l'autocertificazione attestante la sussistenza dei presupposti di uno dei presupposti (l'essere beneficiario del bonus sociale per disagio economico ovvero l'esistenza di aumento del 30% della bolletta annuale rispetto al valore medio degli ultimi 2 anni).

L'utente è tenuto a trasmettere a Contarina la richiesta di ulteriore rateizzazione mediante uno dei seguenti canali:

- via email all'indirizzo [contarina@contarina.it](mailto:contarina@contarina.it);
- mediante presentazione ad uno degli sportelli fisici (PUNTI CONTARINA) presenti sul territorio;
- via fax al nr. 0422 725703;
- via posta all'indirizzo Contarina spa via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV).

La richiesta di dilazione o rateizzazione si ritiene valida solo se il modulo viene compilato in tutte le sue parti e vengono trasmessi gli allegati previsti.

Contarina provvede ad istruire la pratica e a dare comunicazione del suo esito (positivo o negativo) al richiedente entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

## **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO**

Contarina predispone annualmente un apposito Programma delle attività di raccolta e trasporto (denominato "Programma di raccolta") per tutti i comuni del bacino Priula in conformità alle previsioni regolamentari e contrattuali vigenti.

Tale Programma contiene l'indicazione, su base giornaliera, dei servizi programmati di raccolta domiciliare delle varie frazioni di rifiuto (umido; carta e cartone; vetro-plastica-lattine; rifiuto urbano residuo; rifiuto vegetale) e della fascia oraria prevista per lo svolgimento di ciascuna raccolta: l'indicazione è unica a livello comunale nel caso di Comune ricadente in un'unica zona territoriale omogenea, mentre è differenziata per ciascuna strada/via in caso di Comune con zone territoriali omogenee differenziate (es. zona standard e centro storico).

Il Programma di raccolta consente di verificare la puntualità dei servizi programmati di raccolta domiciliare espletati e di tracciare le eventuali interruzioni.

Ciascun utente può consultare, per ciascun Comune, il calendario giornaliero dei servizi di raccolta domiciliare delle varie frazioni di rifiuto (umido; carta e cartone; vetro-plastica-lattine; rifiuto urbano residuo; rifiuto vegetale) attraverso l'Ecocalendario che viene consegnato a ciascuna utenza al momento dell'attivazione e, successivamente, con cadenza annuale.

L'ecocalendario dei singoli Comuni del bacino Priula può essere visionato e/o scaricato anche mediante accesso al sito [www.contarina.it](http://www.contarina.it), sezione "Cittadino".

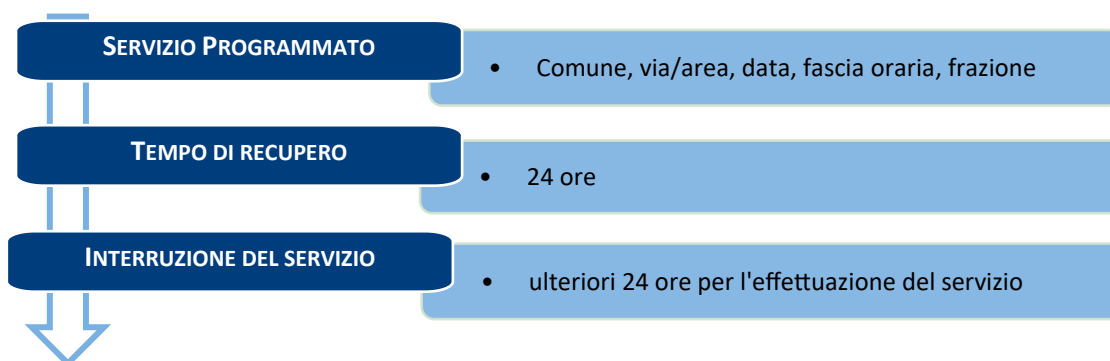
## SERVIZI DI RACCOLTA NON EFFETTUATI PUNTUALMENTE E INTERRUZIONI DI SERVIZIO

I servizi di raccolta e trasporto non effettuati puntualmente rispetto al PROGRAMMA DI RACCOLTA che riguardano:

- uno o più Comuni o interi quartieri ovvero
- porzioni più circoscritte come alcune vie o porzioni di via

devono essere recuperati da Contarina entro 24 ore, decorrenti dal termine della fascia oraria del servizio risultante dal Programma di raccolta.

Se non ripristinati entro tale termine diventano interruzioni di servizio e devono essere effettivamente espletati entro le successive 24 ore.



## SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO

Per consentire le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio Contarina ha istituito un servizio telefonico di Pronto intervento: 800600300.

Tale numero, riservato alle segnalazioni di Pronto intervento, è gratuito, raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa, che da rete mobile, e garantisce il passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di pronto intervento o a un operatore di pronto intervento o prevedendo la richiamata all'utente da parte del gestore del pronto intervento.

Il servizio di Pronto intervento può essere attivato:

- a) dal Comune territorialmente competente per le richieste di Pronto Intervento che si rendano necessarie per la rimozione di rifiuti abbandonati che 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) dal Comune territorialmente competente e dalle Forze dell'ordine per le richieste di Pronto intervento inerenti a rovesciamento dei cestini nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

## PROGRAMMA DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO STRADE

Contarina predispone annualmente un apposito Programma delle attività di spazzamento e lavaggio (denominato "Programma di spazzamento") per tutti i comuni del bacino Priula in conformità alle previsioni regolamentari e contrattuali vigenti: tale Programma contiene l'indicazione dei percorsi dei singoli interventi di spazzamento e consente di evincere, per ciascuna strada e area mercatale, la data e la fascia oraria prevista per il loro svolgimento.

Tale Programma consente di verificare la puntualità dei servizi espletati rispetto a quelli pianificati e di tracciare le eventuali interruzioni.

Contarina a seguito della rendicontazione dei servizi di spazzamento è in grado di documentare l'effettivo svolgimento dei servizi rispetto a quanto programmato.

Eventuali modifiche non sostanziali (ossia modifiche che non alterano lo standard contrattuale di spazzamento, ordinario o aggiuntivo, della zona interessata) al Programma di spazzamento possono essere concordate da Contarina con il Comune interessato: in tal caso il Programma di spazzamento sarà tempestivamente aggiornato e ciascun aggiornamento sarà previamente comunicato al Consiglio di bacino Priula.

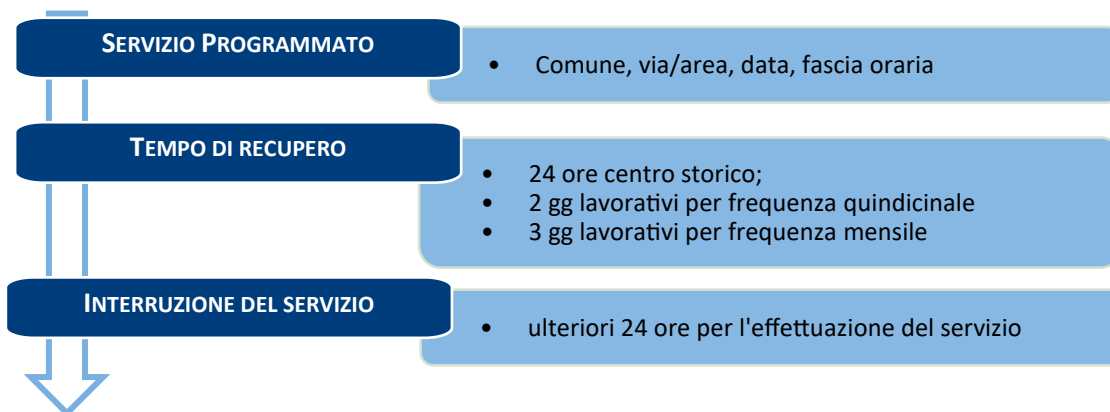
Eventuali modifiche sostanziali (modifiche che non rispettano lo standard contrattuale di spazzamento, ordinario o aggiuntivo, della zona interessata) al Programma di spazzamento sono ammesse ove siano finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio, ma necessitano della preventiva autorizzazione del Consiglio di bacino. A seguito di tale approvazione Contarina procede alla variazione del Programma di spazzamento.

## SERVIZI DI SPAZZAMENTO NON EFFETTUATI PUNTUALMENTE E INTERRUZIONI DI SERVIZIO

I servizi di spazzamento e lavaggio non effettuati puntualmente rispetto al Programma di spazzamento devono essere recuperati da Contarina:

- a) nelle zone centro storico:
  - entro 24 ore decorrenti dal termine della fascia oraria del servizio risultante dal Programma di spazzamento;
- b) in tutti gli altri contesti territoriali (zone standard, zone a bassa densità abitativa, fuori mura e cintura urbana):
  - in caso di servizio di spazzamento a frequenza quindicinale: entro 2 giorni lavorativi decorrenti dalla mezzanotte del giorno in cui il servizio era programmato;
  - in caso di servizio di spazzamento a frequenza mensile: entro 3 giorni lavorativi decorrenti dalla mezzanotte del giorno in cui il servizio era programmato.

Se non ripristinati entro tali termini i servizi non effettuati puntualmente diventano interruzioni di servizio e devono essere effettivamente espletati entro le successive 24 ore.



## SERVIZI DI NETTURBINO DI QUARTIERE E SERVIZIO DI MANTENIMENTO E DECORO CENTRI STORICI

Il Netteturbino di Quartiere è un servizio di pulizia del territorio che prevede la raccolta di rifiuti abbandonati, con volume inferiore a 1 mc, su strade pubbliche, fossati, marciapiedi e piste ciclabili. Le tipologie di rifiuto raccolte nell'esecuzione di questo servizio sono le medesime di quelle oggetto di raccolta domiciliare o conferibili presso gli Ecocentri, ad esclusione dei rifiuti pericolosi.

Il servizio Netteturbino di Quartiere è oggetto di programmazione ordinaria da parte di Contarina al fine di garantire un monitoraggio completo del territorio dei Comuni aderenti al Consiglio di Bacino Priula ed il contenimento delle criticità legate all'abbandono e/o errato conferimento dei rifiuti urbani.

I percorsi sono individuati da Contarina e potranno essere promossi dai Comuni ovvero dal Consiglio di Bacino Priula: essi comprendono tutte le strade pubbliche o ad uso pubblico per le quali sono individuate le seguenti possibili frequenze di passaggio:

- almeno settimanale per aree sensibili (ossia aree particolarmente esposte a fenomeni di degrado ambientale e/o urbano), anche a carattere temporaneo, individuate dal Consiglio di bacino;
- 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.

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

Tali richieste possono essere inoltrate tramite:

- l'app Contarina (che consente di geolocalizzare in maniera precisa il sito);
- il form segnalazioni nel sito all'indirizzo <https://contarina.it/segnalazioni/> indicando, oltre ai propri riferimenti, l'indirizzo del luogo dell'abbandono ed eventualmente una foto dello stesso;

- il numero verde: 800.07.66.11.

Se l'abbandono è superiore a 1 mc o in caso di abbandono di rifiuti pericolosi, il gestore lo segnala tempestivamente al Comune dove si è verificato e, in seguito all'accettazione del preventivo, il gestore avvia la fase di raccolta con proprio personale o affidando il servizio a terzi.

L'abbandono o il deposito di rifiuti in prossimità dei contenitori adibiti al servizio porta a porta, salvo che si tratti di aree sensibili, individuate in accordo tra il Consiglio di Bacino e il Soggetto Gestore, non viene raccolto poiché si presume derivi da conferimenti non conformi.

Per i centri storici dei Comuni di Treviso, Asolo, Castelfranco e Montebelluna si esegue un servizio specifico di "Mantenimento e decoro centro storico" che prevede la raccolta dei rifiuti anche di piccole dimensioni giacenti su strade, parchi e giardini, aree pubbliche. Il servizio si esegue con spazzamento manuale o con un aspiratore elettrico ed è un servizio che integra lo spazzamento meccanizzato, il servizio di svuotamento dei cestini e il servizio di netturbino di quartiere.



## PROCEDURE CONCILIATIVE

L'utente che ha proposto un reclamo, qualora non sia soddisfatto della risposta ricevuta, può:

- richiedere a Contarina spa, in forma scritta via posta all'indirizzo via Vittorio Veneto, 6 31027 Lovadina di Spresiano (TV), un incontro di approfondimento della questione in oggetto. Contarina SpA si impegna ad attivarsi entro 20 giorni lavorativi per organizzare un incontro, a cui sarà presente il referente del servizio coinvolto o, in caso di impedimento, suo delegato interno al Servizio o componente di organo aziendale gerarchicamente superiore, che è delegato a svolgere funzioni di controllo interno e di garanzia del corretto rispetto delle procedure e dei tempi indicati nella Carta attraverso la verifica ed il monitoraggio degli standard;
- presentare reclamo in forma scritta anche al Consiglio di Bacino Priula via posta all'indirizzo Via Donatori del Sangue, 1 31020 Fontane di Villorba (TV). A tutela dei diritti degli utenti il Contratto di Servizio prevede delle misure sanzionatorie che il Consiglio di Bacino Priula può adottare nei confronti di Contarina SpA, a garanzia del rispetto del Contratto stesso, degli standard di qualità stabiliti nella Carta del Servizio e delle disposizioni di legge;
- rivolgersi alle Associazioni riconosciute dai Consumatori anche per avviare la procedura di conciliazione paritetica. A tal fine Contarina SpA ha sottoscritto un Protocollo di Conciliazione Paritetica con le Associazioni di tutela dei consumatori finalizzato alla risoluzione stragiudiziale delle eventuali controversie con gli utenti.

## CONTENZIOSO

Nei casi in cui sia ritenuta illegittima o infondata la pretesa del Gestore, l'utente può sempre rivolgersi al Giudice ordinario, da individuarsi nel Giudice di Pace o nel Tribunale ai sensi dell'art. 7 e ss. del codice di procedura civile (c.p.c.).

È competente territorialmente il Foro di Treviso.

Le controversie sono regolate dalle norme del codice di procedura civile.

Nel caso in cui il Gestore si avvalga di soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento, riscossione delle entrate, gli atti notificati da quest'ultimi precisano le modalità per promuovere l'autotutela o proporre impugnazione giurisdizionale.

## OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI

OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI			
Tipologia di Qualità	Obbligo generale	Obbligo specifico	Schema III
CONTRATTUALE	1. Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5	PUBBLICATA SUL SITO WEB	SI
		DEVE CONTENERE: SCHEMA REGOLATORIO, OBBLIGHI DI SERVIZIO, INDICATORI E RELATIVI STANDARD PREVISTI DA ARERA o DALL'ETC (se migliorativi)	
CONTRATTUALE	2. Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7	MODULO PER LA RICHIESTA CON CAMPI OBBLIGATORI E PRINCIPALI INFORMAZIONI SULL'EROGAZIONE DEI SERVIZI, LE MODALITA' DI CONFERIMENTO RIFIUTI, MODALITA' DI CONSEGNA ATTREZZATURE, DOVE TROVARE LA CARTA DEL SERVIZIO (le informazioni possono anche essere fornite con rinvio al sito internet)	SI
		RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DEVE RIPORTARE DEI CONTENUTI MINIMI OBBLIGATORI	
CONTRATTUALE	3. Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11	MODULO PER LA RICHIESTA CON CAMPI OBBLIGATORI	SI
		RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DEVE RIPORTARE DEI CONTENUTI MINIMI OBBLIGATORI	
CONTRATTUALE	4. Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18	CLASSIFICAZIONE DELLA SEGNALAZIONE SCRITTA (RECLAMO, INFORMAZIONI, RETTIFICA IMPORTI) in caso di dubbio classificarla prudenzialmente in RECLAMO. Esclusi dalla classificazione i casi di sollecito o reiterazioni pervenuti entro i tempi massimi di risposta.	SI
		MODULO PER LA RICHIESTA CON CAMPI OBBLIGATORI, SCARICABILE DALLA HOME PAGE DEL SITO, DISPONIBILE PRESSO GLI SPORTELLI O COMPILABILE ONLINE	
		ADDETTI AL SERVIZIO TELEFONICO O AGLI SPORTELLI DEVONO INDICARE LE MODALITA' DI PRESENTAZIONE	
		RISPOSTA MOTIVATA DEVE ESSERE FORMULATA IN MODO CHIARO E COMPRENSIBILE RIPORTARE DEI CONTENUTI MINIMI OBBLIGATORI COMUNI ALLE TRE TIPOLOGIE DI RICHIESTA SCRITTA, E CONTENUTI MINIMI OBBLIGATORI ULTERIORI PER LA RISPOSTA AL RECLAMO O ALLA RETTIFICA DI IMPORTI	

OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI			
Tipologia di Qualità	Obbligo generale	Obbligo specifico	Schema III
		UTILIZZARE IN VIA PRIORITARIA IL RECAPITO DI POSTA ELETTRONICA EVENTUALMENTE INDICATO DALL'UTENTE	
CONTRATTUALE	5. Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e <i>online</i> di cui all'Articolo 19 e all'Articolo 22	SPORTELLI, ACCESSIBILE DALLA HOME PAGE DEL SITO O DA APPLICAZIONI DEDICATE,	SI
		DEVE CONSENTIRE ALL'UTENZA DI EFFETTUARE RICHIESTE, SEGNALAZIONI E OTTENERE INFORMAZIONI E ISTRUZIONI (anche mediante apposite maschere o web chat)	
		IN AGGIUNTA O IN ALTERNATIVA UNO O PIU' SPORTELLI FISICI PER LE MEDESIME PRESTAZIONI PER L'UTENZA.	
CONTRATTUALE	6. Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22	DOTAZIONE DI UN NUMERO VERDE TOTALMENTE GRATUITO SIA DA FISSO CHE DA MOBILE PER ASSISTENZA	SI
		DEVE CONSENTIRE ALL'UTENZA DI EFFETTUARE RICHIESTE, SEGNALAZIONI E OTTENERE INFORMAZIONI E ISTRUZIONI	
CONTRATTUALE	7. Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	GARANTIRE ALMENO UNA MODALITA' DI PAGAMENTO GRATUITA DEL DOCUMENTO DI RISCOSSIONE	SI
		MESSA A DISPOSIZIONE DEI SEGUENTI MEZZI DI PAGAMENTO MINIMI: VERSAMENTO PRESSO SPORTELLI POSTALI, VERSAMENTO PRESSO SPORTELLI BANCARIO, DOMICILIAZIONE, CARTE DI CREDITO, ASSEGNI CIRCOLARI O BANCARI (Eventuali ulteriori modalità possono essere previste con l'ETC)	
		INVIO ALMENO ANNUALE DEL DOCUMENTO DI RISCOSSIONE CON GARANZIA DI ALMENO 2 RATE A <u>SCADENZA SEMESTRALE</u> , CON ALLEGATI I RELATIVI BOLLETTINI	
		TERMINE DI SCADENZA PER IL PAGAMENTO	

OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI			
Tipologia di Qualità	Obbligo generale	Obbligo specifico	Schema III
		GARANTIRE LA POSSIBILITA' DI ULTERIORI RATE A <u>DETERMINATE CATEGORIE DI UTENZA</u> E CON LE MODALITA' PREVISTE	
		ACCREDITO DI IMPORTO NON DOVUTO A SEGUITO DI RICHIESTE DI RETTIFICA O IN DETRAZIONE DAL PRIMO DOCUMENTO DI RISCOSSIONE UTILE O CON RIMESSA DIRETTA SE L'IMPORTO È SUPERIORE SALVO SE < 50€	
TECNICA	8. Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi di cui all'Articolo 29 e all'Articolo 30	GARANTIRE IL RITIRO A DOMICILIO DI RIFIUTI NON COMPATIBILI CON LE MODALITA' DI RACCOLTA ADOTTATE ORDINARIAMENTE NELLA GESTIONE	SI
		CORRISPETTIVO MINIMO IN CAPO ALL'UTENTE NON SUPERIORE AL COSTO DEL SERVIZIO	
		IL RITIRO DEVE ESSERE GRATUITO PER I BENEFICIARI DEL BONUS SOCIALE E A ULTERIORI CATEGORIE INDIVIDUATE CON CRITERI DETERMINATI DALL'ETC	
		MODALITA' DI OTTENIMENTO DEL SERVIZIO PREVEDE DEI CAMPI OBBLIGATORI NELLA RICHIESTA	
TECNICA	9. Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32	GARANTIRE DIVERSE MODALITA' DI PRESENTAZIONE SEGNALAZIONI PER DISSERVIZI	SI
		GARANTIRE DIVERSE MODALITA' DI RICHIESTA DI RIPARAZIONE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE	
TECNICA	10. Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1	MAPPATURA DELLE DIVERSE AREE DI RACCOLTA STRADALE CON INDICATI I CONTENITORI PRESENTI E LE FRAZIONI RACCOLTE. GLI AGGIORNAMENTI DELLA MAPPA DEVONO ESSERE TRACCIATI	SI
TECNICA	11. Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 35.2	PREDISPORRE UN PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI RACCOLTA E TRASPORTO PER AVERE PER CIASCUNA STRADA, SU BASE GIORNALIERA, LA DATA E LA FASCIA ORARIA PREVISTA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO PER FRAZIONE DI RIFIUTO ( <u>Eventuali modifiche sostanziali al Programma, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio di raccolta e trasporto, devono essere opportunamente tracciate e approvate dall'ETC</u> )	SI

OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI			
Tipologia di Qualità	Obbligo generale	Obbligo specifico	Schema III
TECNICA	12. Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità di cui agli Articoli 35.3 e 35.4	PREDISPORRE UN PIANO DI CONTROLLI PERIODICI SULLO STATO DI RIEMPIMENTO E SUL CORRETTO FUNZIONAMENTO DEI CONTENITORI STRADALI (VETRO, OLI VEGETALI, TESSILI, ETC)	SI
		DEVE CONTENERE ALMENO: MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI, CLASSIFICAZIONE DELLE AREE IN RELAZIONE AL RISCHIO DI SOVRARIEMPIMENTO, FREQUENZA DEI CONTROLLI COMMISURATA AL RISCHIO DI SOVRARIEMPIMENTO	
TECNICA	13. Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36	CLASSIFICARE LE INTERRUZIONI IN BASE ALLE UTENZE PRESUMIBILMENT ECOINVOLTE IN RILEVANTI e LIMITATE.	n.a.
		PER OGNI INTERRUZIONE DEVE REGISTRARE LA CAUSA: FORZA MAGGIORE, IMPUTABILE ALL'UTENZA, IMPUTABILE AL GESTORE. (In caso di impossibilità di accertamento imputarle tutte al gestore). NEI PRIMI DUE CASI LE CAUSE VANNO DOCUMENTATE	
		Nel caso di indisponibilità degli impianti di trattamento, l'ETC verifica l'effettiva mancanza di responsabilità del gestore della raccolta e trasporto sulla base di quanto previsto dal Contratto di servizio, anche con riferimento all'utilizzo da parte del gestore di tutta la capacità di deposito disponibile.	
TECNICA	14. Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1	PREDISPORRE UN PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO PER AVERE PER CIASCUNA STRADA E AREA MERCATALE LA DATA E LA FASCIA ORARIA PREVISTA DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ( <u>Eventuali modifiche sostanziali al Programma, che comportino una variazione della frequenza di passaggio, finalizzate ad ottimizzare i tempi e i costi del servizio, devono essere opportunamente tracciate e approvate dall'ETC.</u> )	SI
TECNICA	15. Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43	CLASSIFICARE LE INTERRUZIONI IN BASE ALLE UTENZE PRESUMIBILMENT ECOINVOLTE IN RILEVANTI e LIMITATE.	n.a.
		PER OGNI INTERRUZIONE DEVE REGISTRARE LA CAUSA: FORZA MAGGIORE, IMPUTABILE ALL'UTENZA, IMPUTABILE AL GESTORE. (In caso di impossibilità di accertamento imputarle tutte al gestore). NEI PRIMI DUE CASI LE CAUSE VANNO DOCUMENTATE	

**OBBLIGHI DI SERVIZIO PREVISTI**

<b>Tipologia di Qualità</b>	<b>Obbligo generale</b>	<b>Obbligo specifico</b>	<b>Schema III</b>
TECNICA	16. Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48	PREDISPORRE E PUBBLICARE SULLA CARTA DLELA QUALITA' UN NUMERO VERDE GRATUITO, SIA DA RETE FISSA CHE MOBILE, RAGGIUNGIBILE 24 ORE SU 24 PER SEGNALAZIONI DI PERICOLO INERENTE AL SERVIZIO, CON PASSAGGIO DIRETTO O CON TRASFERIMENTO DI CHIAMATA A UN OPERATORE DI PRONTO INTERVENTO, O PREVEDENDO LA RICHIAMATA DALL'OPERATORE	SI

## STANDARD DI SERVIZIO PREVISTI

TIPOLOGIA DI QUALITÀ	STANDARD	TEMPISTICHE
CONTRATTUALE	Risposta alle richieste di attivazione (art.8)	≤ 30 gg lavorativi
CONTRATTUALE	Consegna attrezzature all'utenza (senza sopralluogo) (art.9)	≤ 5 giorni lavorativi
CONTRATTUALE	Consegna attrezzature all'utenza (con sopralluogo) (art.9, art. 53.1)	≤ 10 giorni lavorativi
CONTRATTUALE	Risposta alle richieste di variazione/cessazione (art.12)	≤ 30 gg lavorativi
CONTRATTUALE	Risposta ai reclami scritti (art.14)	≤ 30 gg lavorativi
CONTRATTUALE	Risposta a richieste scritte di informazioni (art. 15)	≤ 30 gg lavorativi
CONTRATTUALE	Risposta a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati (art. 16)	≤ 60 gg lavorativi
CONTRATTUALE	Rettifica importi non dovuti (art. 28.3)	≤ 120 gg lavorativi
TECNICA	Ritiro su chiamata (art. 31)	≤ 15 gg lavorativi
TECNICA	Intervento per segnalazione disservizio diversi dalla mancata raccolta domiciliare (senza sopralluogo) (art. 33)	≤ 5 gg lavorativi
TECNICA	Intervento per segnalazione disservizio per mancata raccolta domiciliare (contratto di servizio)	48 ore dalla segnalazione (in base a turno settimanale e con esclusione dei giorni festivi)
TECNICA	Intervento per segnalazione disservizio (con sopralluogo) (art. 33)	≤ 10 gg lavorativi
TECNICA	Riparazione/sostituzione attrezzatura per la raccolta domiciliare (senza sopralluogo) (art. 34)	≤ 10 gg lavorativi
TECNICA	Riparazione/sostituzione attrezzatura per la raccolta domiciliare (con sopralluogo) (art. 34)	≤ 15 gg lavorativi
TECNICA	Puntualità del servizio di raccolta e trasporto (art. 39)	Rispetto della fascia oraria
TECNICA	Interruzione del servizio di raccolta e trasporto (art. 41)	≤ 24 h

TIPOLOGIA DI QUALITÀ	STANDARD	TEMPISTICHE
TECNICA	Prenotazione servizio di raccolta a pesatura (contratto di servizio)	2 giorni lavorativi dalla richiesta
TECNICA	Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio (art. 46)	Rispetto della fascia oraria
TECNICA	Servizio netturbino di quartiere (contratto di servizio)	2 giorni lavorativi dalla richiesta
TECNICA	Risposta alle richieste di pronto intervento (art. 49)	≤ 4 h



CE RICLASSIFICATO	BUDGET 2024	SCENARIO 2025	SCENARIO 2026	SCENARIO 2027	SCENARIO 2028	SCENARIO 2029	SCENARIO 2030	SCENARIO 2031	SCENARIO 2032	SCENARIO 2033	SCENARIO 2034	SCENARIO 2035	SCENARIO 2036	SCENARIO 2037	SCENARIO 2038	SCENARIO 2039	SCENARIO 2040
Ricavi da Tariffazione	73.545.236	73.545.236	75.457.412	77.419.305	79.432.207	81.497.444	82.882.901	84.291.910	85.724.872	87.182.195	88.664.293	90.171.585	91.704.502	93.263.479	94.848.958	96.461.390	98.101.234
Altri introiti da Tariffazione	-270.000	-270.000	-277.020	-284.223	-291.612	-299.194	-304.281	-309.453	-314.714	-320.064	-325.505	-331.039	-336.666	-342.390	-348.210	-354.130	-360.150
Ricavi da Riciclo	9.374.623	9.468.369	9.563.053	9.658.683	9.706.977	9.755.512	9.804.289	9.853.311	9.902.577	9.952.090	10.001.850	10.051.860	10.102.119	10.152.630	10.203.393	10.254.410	10.305.682
Ricavi da altri Servizi	5.756.722	3.319.229	3.385.613	3.453.326	3.522.392	3.592.840	3.664.697	3.737.991	3.812.750	3.889.005	3.966.786	4.046.121	4.127.044	4.209.585	4.293.776	4.379.652	4.467.245
Altri Ricavi e Proventi	301.194	2.030.249	2.854.238	3.328.735	3.328.735	3.328.735	3.328.735	3.328.735	3.328.735	2.539.578	1.750.420	1.750.420	1.275.923	801.425	801.425	801.425	451.934
Ricavi da Trattamento	1.997.396	2.037.344	2.078.091	2.119.653	2.162.046	2.205.287	2.249.393	2.294.380	2.340.268	2.387.073	2.434.815	2.483.511	2.533.181	2.583.845	2.635.522	2.688.232	2.741.997
<b>TOTALE RICAVI</b>	<b>90.705.171</b>	<b>90.130.426</b>	<b>93.061.387</b>	<b>95.695.479</b>	<b>97.860.744</b>	<b>100.080.623</b>	<b>101.625.734</b>	<b>103.196.874</b>	<b>104.794.489</b>	<b>106.429.878</b>	<b>108.112.459</b>	<b>109.846.659</b>	<b>111.624.502</b>	<b>113.452.923</b>	<b>115.333.111</b>	<b>117.265.425</b>	<b>119.249.911</b>
Costi Esterni Servizi	-12.463.986	-12.713.266	-12.967.531	-13.226.882	-13.498.344	-13.768.311	-14.043.677	-14.324.550	-14.611.041	-14.909.958	-15.229.577	-15.534.169	-15.844.852	-16.203.293	-16.582.751	-16.959.412	-17.343.606
Costi Esterni Altri	-2.726.883	-2.781.421	-2.837.049	-2.893.790	-2.953.181	-3.012.245	-3.072.489	-3.133.939	-3.196.618	-3.266.610	-3.331.942	-3.398.581	-3.466.552	-3.544.972	-3.627.991	-3.710.397	-3.794.451
Costi Esterni Utenze	-3.557.927	-3.629.086	-3.701.667	-3.775.701	-3.853.191	-3.930.255	-4.008.860	-4.089.037	-4.170.818	-4.262.140	-4.347.383	-4.434.331	-4.523.017	-4.623.337	-4.733.656	-4.841.176	-4.950.847
Costi Risorse Meccaniche	-8.365.679	-8.532.993	-8.703.653	-8.877.726	-9.059.928	-9.241.126	-9.425.499	-9.614.468	-9.806.757	-10.021.481	-10.221.911	-10.426.349	-10.634.876	-10.875.458	-11.130.145	-11.382.956	-11.640.822
Costi di Trattamento	-8.887.814	-9.065.571	-9.246.882	-9.431.820	-9.625.393	-9.817.901	-10.014.259	-10.214.544	-10.418.835	-10.646.962	-10.859.901	-11.077.099	-11.298.641	-11.554.238	-11.824.411	-12.093.411	-12.367.372
Costi Assicurativi	-810.118	-826.320	-842.847	-859.704	-876.898	-894.436	-912.324	-930.571	-949.182	-968.166	-987.529	-1.007.280	-1.027.425	-1.047.974	-1.068.933	-1.090.312	-1.112.118
Locazioni	-635.120	-647.822	-660.778	-673.994	-687.474	-701.223	-715.248	-729.553	-744.144	-759.027	-774.207	-789.691	-805.485	-821.595	-838.027	-854.787	-871.883
Spese Generali	-4.737.371	-2.628.982	-3.024.063	-3.070.425	-3.117.572	-3.165.658	-3.214.706	-3.264.736	-3.315.765	-3.367.816	-3.420.907	-3.475.060	-3.530.296	-3.586.637	-3.644.105	-3.702.722	-3.762.010
Leasing	-3.546.286	-3.445.400	-3.242.493	-3.274.402	-3.340.154	-3.416.714	-3.494.285	-3.572.856	-3.652.427	-3.732.998	-3.814.569	-3.897.140	-3.980.711	-4.065.282	-4.150.853	-4.237.424	-4.324.995
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>44.973.986</b>	<b>45.859.566</b>	<b>47.834.422</b>	<b>50.111.036</b>	<b>52.848.610</b>	<b>55.112.755</b>	<b>56.283.826</b>	<b>56.895.475</b>	<b>57.581.328</b>	<b>57.406.718</b>	<b>57.319.301</b>	<b>58.029.899</b>	<b>58.274.957</b>	<b>58.409.069</b>	<b>58.984.434</b>	<b>59.595.806</b>	<b>60.206.831</b>
Costi Risorse Umane	-33.120.877	-34.291.295	-34.990.837	-35.718.927	-36.912.038	-37.711.133	-38.543.856	-39.411.989	-40.317.429	-41.262.195	-42.248.437	-43.278.450	-44.354.676	-45.479.725	-46.656.382	-47.887.624	-49.176.633
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>11.853.109</b>	<b>11.568.271</b>	<b>12.843.585</b>	<b>14.792.109</b>	<b>15.936.572</b>	<b>17.401.622</b>	<b>17.739.970</b>	<b>17.483.486</b>	<b>17.263.899</b>	<b>16.144.524</b>	<b>15.070.864</b>	<b>14.715.450</b>	<b>13.920.281</b>	<b>12.929.344</b>	<b>12.328.052</b>	<b>11.708.182</b>	<b>11.030.198</b>
Ammortamenti	-7.982.894	-10.727.287	-11.534.634	-11.979.264	-12.126.902	-11.326.901	-10.624.191	-10.815.079	-10.897.984	-9.266.998	-7.559.641	-7.207.093	-6.642.063	-6.115.380	-5.902.946	-5.736.842	-5.147.724
Accantonamenti	-3.921.896	-2.227.262	-72.871	-750.965	-1.371.610	-3.824.872	-5.044.145	-4.914.595	-4.886.244	-5.259.110	-6.933.215	-6.908.579	-4.585.225	-4.663.174	-4.742.448	-4.823.070	-4.905.062
<b>MARGINE OPERATIVO NETTO</b>	<b>-1.051.682</b>	<b>613.722</b>	<b>1.236.880</b>	<b>2.061.880</b>	<b>2.436.660</b>	<b>2.249.840</b>	<b>2.071.634</b>	<b>1.753.812</b>	<b>1.479.672</b>	<b>1.618.416</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>	<b>1.578.008</b>
Proventi Finanziari	1.060.354	1.060.354	1.067.923	1.116.209	1.145.231	1.175.007	1.194.982	1.215.296	1.235.956	1.278.336	1.300.666	1.322.169	1.344.646	1.367.505	1.390.753	1.414.395	
Oneri Finanziari	-2.614.828	-2.375.318	-2.548.795	-2.809.724	-3.040.448	-2.998.395	-2.825.947	-2.634.081	-2.426.726	-2.218.563	-2.028.829	-1.877.839	-1.765.750	-1.640.580	-1.553.698	-1.501.973	-1.443.369
<b>Ris ante straordin. e imposte</b>	<b>-1.806.155</b>	<b>-701.242</b>	<b>-224.792</b>	<b>368.365</b>	<b>542.842</b>	<b>426.460</b>	<b>404.669</b>	<b>335.027</b>	<b>288.903</b>	<b>656.821</b>	<b>-172.485</b>	<b>58.007</b>	<b>2.249.411</b>	<b>1.854.856</b>	<b>1.496.465</b>	<b>1.037.050</b>	<b>952.439</b>
Proventi Straordinari	2.000.000	500.000	513.000	526.338	540.023	554.063	563.482	573.062	582.804	592.711	602.787	613.035	623.456	634.055	644.834	655.796	666.945
Oneri Straordinari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Risultato ante imposte</b>	<b>393.845</b>	<b>-201.242</b>	<b>288.208</b>	<b>894.703</b>	<b>1.082.865</b>	<b>980.524</b>	<b>1.004.151</b>	<b>908.089</b>	<b>871.706</b>	<b>1.249.532</b>	<b>430.303</b>	<b>671.041</b>	<b>2.872.868</b>	<b>2.488.911</b>	<b>2.141.299</b>	<b>1.692.846</b>	<b>1.619.384</b>
Imposte e Tasse	-250.172	-144.023	-228.236	-402.326	-460.399	-434.894	-445.055	-421.611	-415.154	-525.669	-298.789	-371.003	-996.438	-892.888	-799.803	-678.511	-663.208
<b>Risultato operativo</b>	<b>143.673</b>	<b>-345.265</b>	<b>59.972</b>	<b>492.377</b>	<b>622.467</b>	<b>545.629</b>	<b>559.096</b>	<b>486.477</b>	<b>456.552</b>	<b>723.863</b>	<b>131.514</b>	<b>300.038</b>	<b>1.876.429</b>	<b>1.596.024</b>	<b>1.341.496</b>	<b>1.014.336</b>	<b>956.176</b>

SP RICLASSIFICATO	BUDGET 2024	SCENARIO 2025	SCENARIO 2026	SCENARIO 2027	SCENARIO 2028	SCENARIO 2029	SCENARIO 2030	SCENARIO 2031	SCENARIO 2032	SCENARIO 2033	SCENARIO 2034	SCENARIO 2035	SCENARIO 2036	SCENARIO 2037	SCENARIO 2038	SCENARIO 2039	SCENARIO 2040
Immobilitati Lordi	134.877.893	148.314.522	168.744.362	178.995.522	194.177.522	201.455.522	207.320.522	210.170.522	212.875.522	215.810.522	220.240.522	225.315.522	230.220.522	235.285.522	238.565.522	241.890.522	245.070.522
Partecipazioni	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880	9.880
F.do	-59.156.558	-67.139.452	-77.866.739	-89.401.373	-101.380.637	-113.507.539	-124.834.440	-135.458.630	-146.273.709	-157.171.693	-166.438.691	-173.998.332	-181.205.425	-187.847.488	-193.962.868	-199.865.814	-205.602.656
<b>Immobilitati Netti</b>	<b>75.731.215</b>	<b>81.184.950</b>	<b>90.887.503</b>	<b>89.604.029</b>	<b>92.806.744</b>	<b>87.957.863</b>	<b>82.495.962</b>	<b>74.721.771</b>	<b>66.611.692</b>	<b>58.648.706</b>	<b>53.811.710</b>	<b>51.327.660</b>	<b>49.024.977</b>	<b>47.447.913</b>	<b>44.613.533</b>	<b>42.034.588</b>	<b>39.477.746</b>
Rimanenze	1.261.558	1.148.516	1.171.486	1.194.916	1.218.814	1.243.191	1.268.055	1.293.416	1.319.284	1.345.670	1.372.583	1.400.035	1.428.035	1.456.596	1.485.728	1.515.443	1.545.751
Crediti coperti da f.do	38.298.096	33.360.950	32.401.349	32.046.978	32.246.560	34.635.788	38.113.270	41.475.123	44.811.672	48.481.020	53.644.580	58.786.153	61.854.029	64.991.477	68.199.682	71.479.844	74.833.188
Crediti commerciali	23.518.039	23.369.019	24.128.958	24.811.926	25.373.336	25.948.906	26.349.523	26.756.888	27.171.118	27.387.717	27.611.419	28.046.958	28.366.817	28.694.150	29.152.114	29.617.811	30.000.758
Altri crediti	508.215	518.379	528.746	539.321	550.108	561.110	572.332	583.779	595.454	607.363	619.511	631.901	644.539	657.430	670.578	683.990	697.700
Risconti e ratei attivi	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201	937.201
Crediti per imposte anticipate	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150	482.150
Crediti tributari	995.442	905.442	815.442	725.442	635.442	545.442	455.442	365.442	275.442	185.442	95.442	-	-	-	-	-	-
Debiti commerciali	-13.484.944	-14.274.432	-12.836.976	-13.637.041	-12.295.266	-12.052.077	-11.648.690	-11.861.441	-12.124.067	-12.618.861	-12.999.184	-13.170.220	-13.440.283	-13.425.083	-13.726.133	-13.994.426	-13.685.205
Debito finanziamento Soci	-4.000.000	-3.140															

**Estratto Libro Cespiti al 31/12/2023.**
**Ambito RSU: cespiti afferenti alle sole attività RSU**
**Ambito GENERICI: cespiti afferenti attività RSU e attività esterne all'ambito RSU**

<b>Ambito</b>	<b>Descrizione Cespiti</b>	<b>Importo Capitale</b>	<b>Importo Fondo</b>
RSU	12101-001050 CAPPING BUSTA	357.003,00 €	357.003,00 €
RSU	2 compattatori scarrabili mc22	34.600,00 €	23.787,50 €
RSU	3 sal progetto leo	21.744,07 €	21.744,07 €
RSU	ABC DESIGN-cassettiera ruote	100,00 €	100,00 €
RSU	ABC DESIGN-mobile contenitore	1.720,00 €	1.720,00 €
RSU	ABC DESIGN-Poltrona con schien	697,00 €	697,00 €
RSU	ABC DESIGN-scrivania 180x80x74	770,00 €	770,00 €
RSU	ABC DESIGN-scrivania Alpha 180	317,00 €	317,00 €
RSU	ABC DESIGN-sedia con braccioli	896,00 €	896,00 €
RSU	ABC DESIGN-sedia su trave 4 p.	1.620,00 €	1.620,00 €
RSU	ABC DESIGN-tavolino complanare	510,00 €	510,00 €
RSU	Accumulatori	783,60 €	783,60 €
RSU	Acq. arredamento	1.319,19 €	1.319,19 €
RSU	Acq. arredamento vario	9.560,02 €	9.560,02 €
RSU	Acq. contenitori	0,01 €	0,00 €
RSU	Acquisto arredamento	1.238,99 €	1.238,99 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV095XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV096XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV097XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV098XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA Targa EV099XG	15.028,92 €	9.143,83 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV140XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV141XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA TARGA EV143XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	ALBA LEASING SPA-Isuzu	1.017,92 €	1.017,92 €
RSU	ALBA LEASING SPA-isuzu ER903LK	1.049,92 €	1.049,92 €
RSU	ALBALEASING t.EV053XG	763,12 €	534,17 €
RSU	ALLESTIMENTO CASSONI	46.500,00 €	46.500,00 €
RSU	AMBIENTE.IT - Software Ecos Ve	2.200,00 €	2.200,00 €
RSU	AMBIENTE.IT - Svil.gest.Semir.	10.750,00 €	10.750,00 €
RSU	AMBIENTE.IT-Modulo Ecos Veic.	1.100,00 €	1.100,00 €
RSU	AMPLIFICATORI KARMA	148,76 €	148,76 €
RSU	Analizzatore portatile	5.039,50 €	5.039,50 €
RSU	Angle grinder	246,40 €	246,40 €
RSU	Apparecchiatura autodiagnosi	5.640,00 €	5.640,00 €
RSU	Apparecchiatura per autodiagno	3.900,00 €	2.681,25 €
RSU	Apparecchio UV depuratore	12.965,00 €	5.631,72 €
RSU	Aria compressa	2.800,00 €	2.800,00 €
RSU	Armadi	2.774,00 €	2.774,00 €
RSU	Armadio	2.253,34 €	1.298,73 €
RSU	Armadio a muro	180,60 €	180,60 €
RSU	Armadio Inox per Misuratori p.	1.299,00 €	81,19 €
RSU	Arredamento ecos. San Biagio	2.539,00 €	1.066,38 €
RSU	arredamento ecosp. Vollorba	6.541,00 €	4.317,06 €
RSU	Arredamento Punto C.Pederobba	28.429,24 €	11.940,28 €
RSU	Arredamento vario	4.718,05 €	3.461,78 €

**E**  
 CONSIGLIO DI BACINO PRIULA  
 Consiglio Bacino Priula  
 Protocollo N. 0002960/2024 del 12/07/2024

RSU	ARREDI_2005	274,71 €	274,71 €
RSU	Arredo ecos. Casale	13.820,00 €	2.487,60 €
RSU	ARTUFFICIO-tende ecos. Castelf	367,00 €	242,22 €
RSU	ARTUFFICIO-tende varie realizz	1.639,35 €	1.475,40 €
RSU	Aspirapolvere Liquid AC L 27	305,00 €	305,00 €
RSU	Aspiratore	100,00 €	100,00 €
RSU	Aspiratore ind.matr. 200321503	6.300,00 €	1.968,75 €
RSU	ATI-piattaforma aerea Haulotte	20.300,00 €	16.493,75 €
RSU	ATTR.	0,02 €	0,00 €
RSU	ATTREZZ.	0,01 €	0,00 €
RSU	ATTREZZ. IND. E COMM.LI	10.611,25 €	10.611,25 €
RSU	ATTREZZ. IND.LE E COMM.LE	688,01 €	688,01 €
RSU	ATTREZZ. IND.LI E COMM.LI	49.836,80 €	49.836,80 €
RSU	ATTREZZ. IND.LI E COMMERCIALI	1.596,60 €	1.596,60 €
RSU	ATTREZZ.IND.E COMM.	2.068.473,45 €	2.068.473,45 €
RSU	ATTREZZATURA	2.736,05 €	2.736,00 €
RSU	ATTREZZATURA MATR. 15507	0,01 €	0,00 €
RSU	ATTREZZATURA_2001	206,95 €	206,95 €
RSU	ATTREZZATURA_2002	90.913,10 €	90.913,10 €
RSU	ATTREZZATURA_2003	83.190,00 €	83.190,00 €
RSU	ATTREZZATURA_2004	1.020,00 €	1.020,00 €
RSU	ATTREZZATURA_2005	1.171,30 €	1.171,30 €
RSU	ATTREZZATURA_2006	188.970,41 €	188.970,41 €
RSU	ATTREZZATURA_2007	72.917,00 €	72.917,00 €
RSU	ATTREZZATURA_2008	50.389,10 €	50.389,10 €
RSU	ATTREZZATURA_2009	6.108,00 €	6.108,00 €
RSU	ATTREZZATURA_2010	67.538,41 €	67.538,41 €
RSU	ATTREZZATURA_2011	17.932,50 €	17.932,50 €
RSU	ATTREZZATURA_2012	29.975,00 €	29.975,00 €
RSU	ATTREZZATURE	400,00 €	400,00 €
RSU	ATTREZZATURE EX SCARRABILI	9.900,00 €	9.900,00 €
RSU	ATTREZZATURE_2006	30.627,15 €	30.627,15 €
RSU	Autoc.isuzu DV401KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV402KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV403KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV404KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV405KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV406KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV407KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV409KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV410KS	779,00 €	779,00 €
RSU	Autoc.isuzu DV505KS	790,32 €	790,32 €
RSU	Autoc.isuzu DV506KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV507KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV508KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV509KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV510KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV512	790,32 €	790,32 €
RSU	Autoc.isuzu DV513KS	790,34 €	790,34 €
RSU	Autoc.isuzu DV514KS	790,32 €	790,32 €
RSU	Autocarro Isuzu	58.479,94 €	58.479,94 €
RSU	Autocarro Isuzu DV511KS	847,00 €	847,00 €

RSU	Autocarro Isuzu DV741KS	773,34 €	773,34 €
RSU	Autocarro Isuzu DV742KS	773,34 €	773,34 €
RSU	Autocarro Isuzu DV743KS	773,32 €	773,32 €
RSU	Autocarro Isuzu DV744KS	773,34 €	773,34 €
RSU	Autocarro Isuzu DV745KS	773,34 €	773,34 €
RSU	Autocarro Isuzu DV746KS	773,32 €	773,32 €
RSU	Autocarro isuzu DV747KS	787,50 €	787,50 €
RSU	Autocarro Isuzu DV748KS	787,50 €	787,50 €
RSU	AUTOCARRO ISUZU TARGA EV142XG	1.264,92 €	885,43 €
RSU	Autocarro Iveco	2.377,00 €	2.377,00 €
RSU	AUTOCARRO IVECO EURO CARGO	3.691,83 €	3.691,83 €
RSU	Autocarro Isuzu	736,75 €	736,75 €
RSU	Autocompattatore	2.568,84 €	2.568,84 €
RSU	Autocompattatore ISUZU	10.836,00 €	10.836,00 €
RSU	AUTOMEZZI	68.545,20 €	68.545,20 €
RSU	AUTOMEZZI ISUZU t.FB132FZ	1.212,20 €	848,54 €
RSU	Automezzo isuzu	39.770,66 €	39.770,66 €
RSU	Automezzo Isuzu DT654DA	1.187,00 €	1.187,00 €
RSU	AUTOSPAZZ. IVECO TARGA FC737VR	1.855,50 €	927,75 €
RSU	AUTOSPAZZATRICE IVECO	1.855,50 €	927,75 €
RSU	Autospazzatrice mod.Dulevo	2.047,00 €	2.047,00 €
RSU	Autospazzatrice Street King	2.038,89 €	611,67 €
RSU	AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	290.915,40 €	290.915,40 €
RSU	AVVIAMENTO RAMO DISCARICHE	2.813.412,45 €	563.033,19 €
RSU	AVVIAMENTO TREVISO SERVIZI	691.118,85 €	691.118,85 €
RSU	AVVIO PROGETTO CESTINI 2.0	229.162,78 €	65.819,89 €
RSU	Avvitatore	1.170,00 €	1.170,00 €
RSU	AVVITATORE DA 1/2	148,00 €	148,00 €
RSU	Avvolgicavo	2.315,00 €	2.315,00 €
RSU	AZ - Rivettatrice oleopneumat.	2.500,00 €	2.500,00 €
RSU	B.T.E.-cassoni scarrabili con	4.610,00 €	4.321,88 €
RSU	Ballatoio completo zincato	28.420,00 €	15.631,00 €
RSU	Banco da lavoro	466,00 €	466,00 €
RSU	BARBIERO-avvitatore angolare	280,00 €	280,00 €
RSU	BARRIERA STRADALE	8.300,00 €	8.300,00 €
RSU	Barriere autom. CERD Altivole	5.900,00 €	4.056,25 €
RSU	Barriere autom. CERD Istrana	3.950,00 €	2.715,63 €
RSU	Barriere autom. CERD Resana	3.950,00 €	2.715,63 €
RSU	Barriere automatiche CERD Caer	3.950,00 €	2.221,88 €
RSU	Barriere automatiche CERD Cava	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Corn	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Mase	3.950,00 €	2.221,88 €
RSU	Barriere automatiche CERD Mona	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Paes	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Ponz	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Pove	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD Ries	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche CERD San	4.000,00 €	1.750,00 €
RSU	Barriere automatiche CERDMaser	4.000,00 €	2.250,00 €
RSU	Barriere automatiche Quinto	3.950,00 €	2.221,88 €
RSU	Barriere automatiche San Biagi	2.847,00 €	1.957,34 €
RSU	Barriere automatiche Silea	3.950,00 €	2.715,63 €



RSU	Barriere automatiche Susegana	3.950,00 €	2.221,88 €
RSU	Barriere automatiche Vedelago	10.506,18 €	3.283,18 €
RSU	Barriere automatiche Zenson	3.950,00 €	2.715,63 €
RSU	Barriere automatiche Zero Bran	3.950,00 €	2.715,63 €
RSU	BERDUSCO - Clim.ecosp.Casale	3.560,00 €	3.560,00 €
RSU	BERDUSCO - Climat.Zero Branco	2.890,00 €	2.890,00 €
RSU	BERDUSCO - Climatiz.ec.Ponzano	1.680,00 €	1.680,00 €
RSU	Bidone lt 240	29.732,77 €	9.291,50 €
RSU	Bidone 360 l	41.385,22 €	23.117,24 €
RSU	Bidone 360 l vegetale	1.780,00 €	1.001,25 €
RSU	Bidone l. 120	501.352,16 €	94.003,54 €
RSU	Bidone l. 120 vegetale	45.200,55 €	19.775,30 €
RSU	Bidone l. 240	71.451,10 €	18.131,54 €
RSU	Bidone l. 240 vegetale	98.483,36 €	32.229,47 €
RSU	Bidone l. 360	55.272,22 €	10.363,56 €
RSU	Bidone l. 360 vegetale	5.784,42 €	2.530,68 €
RSU	Bidone l.360	60.342,99 €	41.485,79 €
RSU	Bidone lt 120	405.635,98 €	126.759,79 €
RSU	Bidone lt 120 vegetale	42.456,21 €	10.103,22 €
RSU	Bidone lt 240 vegetale	44.370,16 €	13.865,57 €
RSU	Bidone lt 360	115.678,75 €	54.971,88 €
RSU	Bidone lt 360 vegetale	1.888,58 €	590,17 €
RSU	Bidone lt. 120	581.145,06 €	36.321,57 €
RSU	Bidone lt. 120 vegetale	30.264,50 €	1.891,53 €
RSU	Bidone lt. 240	67.993,35 €	13.991,94 €
RSU	Bidone lt. 240 vegetale	58.513,63 €	3.657,10 €
RSU	Bidone lt. 360	46.971,78 €	2.935,74 €
RSU	Bidoni lt 770	135,77 €	135,77 €
RSU	Bidoni lt.120	586.179,28 €	586.179,28 €
RSU	Bidoni 120 LT	427.569,86 €	187.062,61 €
RSU	Bidoni carr.lt 240	19.994,47 €	13.746,20 €
RSU	Bidoni carr.lt.120 vegetale	43.832,60 €	30.134,94 €
RSU	Bidoni carr.lt.240 vegetale	101.220,97 €	64.426,79 €
RSU	Bidoni carrellati lt 120	880.807,37 €	659.603,01 €
RSU	Bidoni carrellati lt. 120	351.838,83 €	197.909,33 €
RSU	Bidoni carrellati lt. 240	25.146,95 €	14.145,16 €
RSU	Bidoni carrellati lt.120	645.672,89 €	645.672,89 €
RSU	Bidoni carrellati lt.120 veget	17.472,51 €	9.828,27 €
RSU	Bidoni carrellati lt.240	25.350,90 €	20.597,59 €
RSU	Bidoni carrellati lt.240 veget	25.379,10 €	20.620,53 €
RSU	BIDONI LT 120 ANNO 2014	660.308,02 €	660.308,02 €
RSU	BIDONI LT 120 VEGETALE RA 1011	163.011,94 €	163.011,94 €
RSU	BIDONI LT 240 VEGETALE	91.292,03 €	91.292,03 €
RSU	BIDONI LT. 120 VEGETALE	22.545,00 €	21.135,97 €
RSU	BIDONI LT. 240 VEGETALE	48.850,40 €	45.797,25 €
RSU	BIDONI LT. 25 RISCATTO LEASING	110,14 €	75,72 €
RSU	BIDONI LT. 40 RISCATTO LEASING	253,10 €	174,02 €
RSU	bidoni lt.120	851.990,93 €	851.990,93 €
RSU	BIDONI LT.120 RISCATTO LEASING	502,39 €	345,40 €
RSU	Bidoni lt.1700	179.899,19 €	179.899,19 €
RSU	BIDONI LT.240 RISCATTO LEASING	322,71 €	221,87 €
RSU	BIDONI LT.360 RISCATTO LEASING	8,39 €	5,78 €



RSU	Bidoni LT.550	1.400,00 €	1.400,00 €
RSU	Bidoni polietilene	56.161,20 €	56.161,20 €
RSU	Bidoni polipr.lt.23	73.965,42 €	60.096,92 €
RSU	BIESSECLEAN-idropulitrice HPS	2.900,00 €	2.718,75 €
RSU	Bilancia	200,00 €	200,00 €
RSU	Bilancia elettronica	185,00 €	185,00 €
RSU	Bilancia Eurobil - Radwag	668,00 €	125,25 €
RSU	Bilico elettronico	616,00 €	269,50 €
RSU	Black box	22.054,50 €	19.849,05 €
RSU	Black box evoluta full	8.550,00 €	2.671,88 €
RSU	Blocchi cemento	2.200,00 €	2.200,00 €
RSU	Blocchi modulari calcestruzzo	51.700,00 €	29.081,25 €
RSU	Box CERD Altivole	6.850,00 €	3.767,50 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI ARCADE	2.228,57 €	2.227,94 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI CARBONERA	2.228,57 €	2.227,94 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI CASIER	5.757,14 €	5.755,36 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI GIAVERA	2.228,57 €	2.227,94 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI MASERADA	2.600,00 €	2.599,22 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI MONASTIER	2.971,43 €	2.970,50 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI MORGANO	6.778,57 €	6.776,51 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI PAESE	5.757,14 €	5.755,36 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI PONZANO V.T	2.414,29 €	2.413,58 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI PREGANZIOL	14.221,50 €	14.217,19 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI SAN BIAGIO	5.850,00 €	5.848,31 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI SILEA	2.600,00 €	2.599,22 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI SPRESIANO	5.385,71 €	5.384,08 €
RSU	BOX CERD COMUNE DI SUSEGANA	2.228,57 €	2.227,94 €
RSU	BOX CERD DI BREDI DI PIAVE	2.228,57 €	2.227,94 €
RSU	BOX CERD DI CASALE SUL SILE	5.200,00 €	5.198,44 €
RSU	BOX CERD DI QUINTO	9.100,00 €	9.097,27 €
RSU	BOX CERD DI RONCADE	3.714,29 €	3.713,19 €
RSU	BOX CERD DI ZENSON DI PIAVE	7.521,64 €	7.519,33 €
RSU	BOX CERD NERVESA DELLA B.	2.414,29 €	2.413,58 €
RSU	BOX CERD VOLPAGO DEL MONTELLO	3.064,29 €	3.063,32 €
RSU	Box distributore autom	21.325,00 €	14.660,96 €
RSU	Box distributore autom.	8.000,00 €	5.500,00 €
RSU	Box distributore automatico	23.850,00 €	6.365,65 €
RSU	BOX E TETTOIA CARD POVEGLIANO	25.000,00 €	16.375,00 €
RSU	BOX E TETTOIA CERD BREDI	23.700,00 €	13.035,00 €
RSU	BOX E TETTOIA CERD CAVASO	18.950,00 €	10.422,50 €
RSU	BOX E TETTOIA CERD LORIA	23.700,00 €	13.035,00 €
RSU	BOX E TETTOIA CERD VEDELAGO	29.550,00 €	4.432,50 €
RSU	box grigio con coperchio senz	35.126,91 €	24.149,73 €
RSU	Box per magazzino	7.348,15 €	3.306,69 €
RSU	Box stoccaggio vetro	27.360,00 €	18.810,00 €
RSU	C.M.-nr.6 cassoni compatt.mono	83.700,00 €	83.700,00 €
RSU	Cabina quadri elettrici	21.800,00 €	3.270,00 €
RSU	Capottina distrib. sacchetti	958,00 €	299,38 €
RSU	CARD ASOLO	121.976,47 €	99.105,89 €
RSU	CARD CROCETTA DEL M.LLO	83.764,71 €	68.058,77 €
RSU	CARD DI ARCADE	27.077,16 €	27.068,99 €
RSU	CARD DI CARBONERA	76.220,75 €	76.197,94 €

RSU	CARD DI CASALE	95.589,11 €	95.560,40 €
RSU	CARD DI CASIER	119.775,46 €	119.739,49 €
RSU	CARD DI CORNUDA	223.245,85 €	181.387,31 €
RSU	CARD di CRESpano DEL GRAPPA	44.800,00 €	44.800,00 €
RSU	CARD DI MASERADA	101.344,19 €	101.344,19 €
RSU	CARD DI MONASTIER	99.154,43 €	99.124,74 €
RSU	CARD DI MONFUMO	38.400,00 €	31.200,00 €
RSU	CARD DI MORGANO	137.637,36 €	130.055,84 €
RSU	CARD DI NERVESA DELLA B.	26.499,00 €	26.491,01 €
RSU	CARD DI PADERNO DEL GRAPPA	27.764,71 €	27.764,71 €
RSU	CARD DI PAESE	152.826,94 €	152.781,07 €
RSU	CARD DI PONZANO VENETO	91.613,83 €	91.586,30 €
RSU	CARD DI PREGANZIOL	325.868,40 €	320.404,30 €
RSU	CARD DI QUINTO DI TV	217.150,53 €	211.507,56 €
RSU	CARD DI RONCADE	72.655,43 €	72.633,60 €
RSU	CARD DI SILEA	96.183,23 €	96.154,37 €
RSU	CARD DI SPRESIANO	123.236,46 €	120.942,44 €
RSU	CARD DI SUSEGANA	86.338,55 €	86.312,59 €
RSU	CARD DI VILLORBA	80.942,39 €	80.918,11 €
RSU	CARD DI VOLPAGO	103.802,40 €	103.771,20 €
RSU	CARD DI ZENSON	123.822,58 €	123.785,48 €
RSU	CARD DI ZERO BRANCO	70.728,23 €	70.707,00 €
RSU	CARD FONTE	130.258,82 €	130.258,82 €
RSU	CARD MASER	88.564,71 €	71.958,77 €
RSU	CARD PAESE - ASFALTATURA	14.835,70 €	2.281,74 €
RSU	CARD RESANA	110.588,24 €	89.853,01 €
RSU	CARD RIESEPIO X	329.607,84 €	296.428,11 €
RSU	CARD SAN BIAGIO DI CALLALTA	132.981,47 €	132.941,64 €
RSU	CARD SAN ZENONE	88.752,94 €	72.111,78 €
RSU	CARD TREVIGNANO	649.571,06 €	64.957,11 €
RSU	Carica batterie	912,00 €	912,00 €
RSU	Carr.elevatore HC CPDC 35XV56F	40.970,00 €	23.045,63 €
RSU	Carrelli	420,00 €	420,00 €
RSU	Carrello	1.009,00 €	1.009,00 €
RSU	Carrello elettrico DOOSAN LSM	4.000,00 €	750,00 €
RSU	Carrello elevatore HC CPCD 50	41.300,00 €	23.231,25 €
RSU	Carrello Elevatore Toyota	5.765,00 €	1.801,57 €
RSU	Carrello HANGCHA CPD25J-C2	18.000,00 €	18.000,00 €
RSU	Carrello linde	4.000,00 €	4.000,00 €
RSU	CARRELLO PER FUSTI	906,80 €	906,80 €
RSU	Carrerllo	375,00 €	375,00 €
RSU	CARROPONTE TIPO EKKE	35.000,00 €	35.000,00 €
RSU	Cassone compattante scarrabile	38.000,00 €	2.375,00 €
RSU	Cassone quadriscomp.scarrabile	6.000,00 €	6.000,00 €
RSU	Cassone scarrabile	3.850,00 €	3.850,00 €
RSU	Cassone scarrabile scarrabile	38.400,00 €	12.000,00 €
RSU	Cassonetti 1100 L.	13.653,00 €	853,31 €
RSU	Cassonetti lt 1000 riscattati	0,10 €	0,08 €
RSU	Cassonetti lt 120 riscattati	0,20 €	0,20 €
RSU	Cassonetti lt 1700	75.146,89 €	42.270,12 €
RSU	Cassonetti lt 240 riscattati	0,20 €	0,20 €
RSU	Cassonetti lt 240 v riscattati	0,20 €	0,20 €

RSU	Cassonetti lt 25 riscattati	0,10 €	0,08 €
RSU	Cassonetti lt 40 riscattati	0,05 €	0,05 €
RSU	CASSONETTI LT. 1000	492,00 €	461,25 €
RSU	Cassonetti lt. 30	31.841,69 €	29.851,59 €
RSU	Cassonetti lt.1700	81.829,64 €	66.486,61 €
RSU	Cassonetti per indumenti usati	78.600,00 €	54.037,50 €
RSU	Cassonetto lt 1100	23.865,38 €	13.424,27 €
RSU	Cassonetto lt 1700	201.650,73 €	74.956,19 €
RSU	Cassonetto lt. 1.700	143.224,09 €	98.466,56 €
RSU	Cassonetto lt. 1100 MERCATI	6.636,00 €	1.244,25 €
RSU	Cassonetto lt. 1700 verde	344.684,24 €	42.620,77 €
RSU	Cassoni	11.040,00 €	11.040,00 €
RSU	CASSONI COMPATT. MONOPALA	55.800,00 €	55.800,00 €
RSU	Cassoni per scarabile	10.845,59 €	10.845,59 €
RSU	Cassoni per scarrabili	68.167,23 €	68.167,23 €
RSU	Cassoni scarrabili	174.990,00 €	174.371,25 €
RSU	Cassoni scarrabili 20 mc	270,00 €	270,00 €
RSU	Cassoni scarrabili	79.920,00 €	79.920,00 €
RSU	CEDAF-iride-gest.archivio tia	5.300,00 €	5.300,00 €
RSU	Centrale carrellata biogas	3.200,00 €	2.600,00 €
RSU	Centralina oleodinamica	0,00 €	0,00 €
RSU	Centraline	15.600,00 €	15.600,00 €
RSU	CERD ALTIVOLE VIA DELLA BOTTE	404.644,71 €	242.786,82 €
RSU	CERD BREDA VIA VOLTA	339.080,62 €	55.948,31 €
RSU	CERD CASTELFRANCO VENETO	379.505,93 €	373.702,00 €
RSU	CERD CAVASO SOVRACOMUNALE	364.399,27 €	60.162,33 €
RSU	CERD DI CAERANO SAN MARCO	378.844,69 €	340.760,23 €
RSU	CERD ISTRANA	168.032,81 €	167.244,52 €
RSU	CERD LORIA - CASTELLO DI GODEG	468.802,94 €	77.352,49 €
RSU	CERD POVEGLIANO	484.671,36 €	138.131,33 €
RSU	CERD VEDELAGO	538.648,16 €	24.239,16 €
RSU	CESPITI INF. A 516,46 €	1.495,00 €	1.495,00 €
RSU	CESTINI GRANDI PARCHI 4 FRAZIO	9.660,00 €	0,00 €
RSU	CESTINO AREE URBANE SECCO	42.108,75 €	0,00 €
RSU	CESTINO AREE VERDI 4 FRAZIONI	90.288,00 €	0,00 €
RSU	CESTINO CENTRI STORICI 3 FRAZ.	47.196,00 €	0,00 €
RSU	CESTINO CENTRI STORICI SECCO M	6.649,50 €	0,00 €
RSU	CESTINO CENTRI STORICI SECCO P	0,00 €	0,00 €
RSU	CESTINO DEIEZIONI CANINE	2.487,50 €	0,00 €
RSU	CHIARVESIO - Autocarro isuzu	44.500,00 €	44.500,00 €
RSU	chiusura box RAEE Altivole	4.760,00 €	3.272,50 €
RSU	chiusura box RAEE Breda	4.760,00 €	3.272,50 €
RSU	chiusura box RAEE Loria	4.760,00 €	3.272,50 €
RSU	Cilindri pala	3.200,00 €	3.200,00 €
RSU	climatizzatore ec.montebelluna	1.551,00 €	1.551,00 €
RSU	CLIMATIZZATORE MITSUBISHI	1.760,00 €	1.760,00 €
RSU	CM - Cassone per scarrabili	12.800,00 €	12.800,00 €
RSU	Compattatore	61,50 €	61,50 €
RSU	Compattatore scarrabile	90.765,00 €	46.533,46 €
RSU	Compattatore scarrabile mc 26	37.525,00 €	7.035,94 €
RSU	Compattatori scarrabili mc 22	94.025,00 €	52.889,08 €
RSU	Compattatori scarrabili nr.4	73.620,00 €	50.613,75 €



RSU	Composter lt 310	1.473,75 €	644,77 €
RSU	COMPOSTER LT 410	2.610,00 €	2.610,00 €
RSU	COMPOSTER LT 700	2.432,00 €	2.432,00 €
RSU	Composter lt 980	1.890,00 €	590,63 €
RSU	COMPOSTER LT. 310	1.965,00 €	1.965,00 €
RSU	Composter lt. 980 verde	1.890,00 €	590,63 €
RSU	Composter lt.310	2.194,25 €	1.619,08 €
RSU	Composter lt.410	2.610,00 €	2.039,12 €
RSU	Composter verde l 310	3.950,00 €	740,63 €
RSU	Composter verde l 980	2.450,00 €	459,38 €
RSU	Compressore	2.658,20 €	2.658,20 €
RSU	Compressore 55W	25.000,00 €	14.062,50 €
RSU	Compressore a cinghia	575,13 €	575,13 €
RSU	Compressore Nirvana usato	3.875,00 €	1.210,95 €
RSU	Compressori	2.680,20 €	2.680,20 €
RSU	Condizionatori	17.061,84 €	3.199,10 €
RSU	Condizionatori QLM406 DW256	13.500,00 €	843,75 €
RSU	Container	31.540,00 €	31.540,00 €
RSU	Container mc.30	44,00 €	44,00 €
RSU	CONTAINER QUADRISCOMPARTO	4.600,00 €	4.600,00 €
RSU	Container scarrabile	118.840,00 €	84.477,50 €
RSU	Container scarrabile 30 mc	15.450,00 €	6.759,38 €
RSU	Container scarrabile a tenuta	15.070,00 €	4.709,38 €
RSU	Container scarrabile mc 14,2	9.520,00 €	1.785,00 €
RSU	Container scarrabile mc 27	11.970,00 €	8.229,38 €
RSU	Container scarrabile mc 31 chi	78.980,00 €	14.808,75 €
RSU	Container scarrabile mc30	21.200,00 €	1.325,00 €
RSU	Container scarrabili	127.280,00 €	127.280,00 €
RSU	Container scarrabili mc 31	123.690,00 €	23.191,88 €
RSU	Container scarrabili	36.800,00 €	36.800,00 €
RSU	Container usati	3.708,17 €	3.708,17 €
RSU	Containers scarrabili	55.560,00 €	47.246,25 €
RSU	Containers scarrabili 25 mq	107.865,00 €	87.640,34 €
RSU	Containers scarrabili a tenuta	10.000,00 €	3.125,00 €
RSU	Containers scarrabili tipo A	7.390,00 €	6.004,38 €
RSU	Containers scarrabili tipo B	18.475,00 €	15.010,97 €
RSU	Containers scarrabili tipo C	7.990,00 €	6.491,88 €
RSU	Containers scarrabili tipo D	3.995,00 €	3.245,97 €
RSU	Containers scarrabili tipo E	7.990,00 €	6.491,88 €
RSU	Containers scarrabili tipo F	79.900,00 €	64.918,75 €
RSU	Containers scarrabili tipo G	79.900,00 €	64.918,75 €
RSU	Containers scarrabili tipo H	19.990,00 €	16.241,88 €
RSU	Contentitore	8.590,00 €	8.590,00 €
RSU	Contentitore 23 lt marrone	25.455,64 €	25.455,64 €
RSU	Contentitore delta lt 15	4.754,44 €	2.040,37 €
RSU	Contentitore delta lt 19	11.251,79 €	3.516,17 €
RSU	Contentitore delta lt 23	2.496,00 €	936,00 €
RSU	Contentitore delta lt 27	13.821,20 €	4.907,69 €
RSU	Contentitore delta lt. 15	2.632,00 €	1.151,50 €
RSU	Contentitore delta lt. 19	871,20 €	381,15 €
RSU	Contentitore l 23 marrone	91.854,12 €	17.222,65 €
RSU	Contentitore l 30	26.890,00 €	5.041,88 €

RSU	Contenitore lt 15 triangolare	1.819,34 €	1.819,34 €
RSU	Contenitore lt 23	69.339,61 €	21.668,64 €
RSU	Contenitore lt 30	20.787,83 €	6.496,20 €
RSU	Contenitore lt. 23	101.342,32 €	6.333,90 €
RSU	Contenitore lt. 30	17.554,10 €	1.097,13 €
RSU	Contenitori 3 scomparti	19.318,00 €	19.318,00 €
RSU	Contenitori ecobattery	1.255,00 €	1.255,00 €
RSU	Contenitori l. 23	60.860,80 €	26.626,60 €
RSU	Contenitori l. 30	6.553,26 €	2.867,07 €
RSU	Contenitori lt 23	68.320,00 €	38.430,00 €
RSU	Contenitori lt 30	12.984,47 €	7.304,40 €
RSU	Contenitori lt. 23	185.732,42 €	149.644,85 €
RSU	Contenitori lt. 30	12.254,26 €	8.424,79 €
RSU	Contenitori pile	639,00 €	639,00 €
RSU	Contenitori pile battery 10	5.250,00 €	2.821,88 €
RSU	Contenitori pile battery 10 lt	3.300,00 €	206,25 €
RSU	Contenitori pile esauste	22.560,00 €	17.872,50 €
RSU	Contenitori pili/toner	4.882,00 €	4.882,00 €
RSU	Contenitori polipropilene	77.774,83 €	77.774,83 €
RSU	Contenitori porta rifiuti	29.090,00 €	29.090,00 €
RSU	Contenitori raccolta RSU	6.500,00 €	6.500,00 €
RSU	Copertura distributori sacc.	7.250,00 €	5.890,63 €
RSU	COSTRUZIONI LEGGERE EX TV 3	10.417,00 €	10.413,91 €
RSU	CREDEML. -riscatto contr.15097	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150966	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150967	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150968	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150969	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150970	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150971	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150977	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150978	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150979	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150980	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150981	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150982	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150984	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEML.-riscatto contr.150985	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEMLEASING t.FA624NG	607,70 €	425,39 €
RSU	CREDEMLEASING-risc.aut.E5047RT	3.261,20 €	3.261,20 €
RSU	CREDEMLEASING-risc.aut.FT638NB	2.503,80 €	250,38 €
RSU	CREDEMLEASING-risc.aut.FT639NB	2.503,81 €	250,38 €
RSU	CREDEMLEASING-riscatto autosp.	3.889,00 €	3.889,00 €
RSU	CREDEMLEASING-riscatto contr.1	947,59 €	947,59 €
RSU	CREDEM-riscatto contr.150972	947,59 €	947,59 €
RSU	DAINT - distributori automatic	25.036,00 €	23.471,26 €
RSU	DAINT-distr.sacchetti	10.850,00 €	10.171,88 €
RSU	DAINT-ECOMAT 160	46.000,00 €	31.625,00 €
RSU	DAINT-Ecomat 160 matr. 12858	11.910,00 €	6.699,38 €
RSU	DAINT-Ecomat 160 matr. 12859	11.910,00 €	6.699,38 €
RSU	DAINT-Ecomat matr. 12860	11.910,00 €	6.699,38 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 11967	11.628,00 €	9.447,75 €

RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 11969	11.628,00 €	9.447,75 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 12125	11.500,00 €	9.343,75 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 12127	11.500,00 €	9.343,75 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 12238	11.500,00 €	9.343,75 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 12239	11.500,00 €	9.343,75 €
RSU	DAINT-ECOMAT24 160 matr. 12240	11.500,00 €	9.343,75 €
RSU	DAINT-interventi su nr. 9 macc	5.152,00 €	4.186,00 €
RSU	DALCA-scala sfilo	430,00 €	430,00 €
RSU	Data logger mini PC	590,00 €	36,88 €
RSU	DAVANZO-nr. 3 contenitori ecob	15.700,00 €	12.756,25 €
RSU	Decespugliatore	331,96 €	331,96 €
RSU	Demineralizzatore p/acqua	220,00 €	220,00 €
RSU	Desabbiatore Tween	91.600,00 €	17.175,00 €
RSU	DIEMME D.M.-nr. 70 poltrone	7.560,00 €	5.896,80 €
RSU	Diesel tank	4.420,00 €	1.381,25 €
RSU	Dinamometro	165,00 €	165,00 €
RSU	Dispositivi misuratori	2.916,00 €	2.733,75 €
RSU	Distrib.automatico sacchetti	21.950,00 €	21.950,00 €
RSU	Distributore	12.950,00 €	12.140,63 €
RSU	Distributore autom. sacchetti	6.475,00 €	6.475,00 €
RSU	Distributore Ecomat	6.475,00 €	6.070,35 €
RSU	DISTRIBUTORE PER SOFFIANTI	567,89 €	567,89 €
RSU	Ecobox	97.200,00 €	38.700,00 €
RSU	ecofar-sist.ident.cass.autom.	2.052,00 €	2.052,00 €
RSU	ecofar-sist.ident.cass.autom.E	12.312,00 €	12.312,00 €
RSU	Ecomat 160 matr. 13142	12.000,00 €	3.750,00 €
RSU	Ecomat 160 matr. 13143	12.000,00 €	3.750,00 €
RSU	Ecomat 160 matr. 13144	12.000,00 €	3.750,00 €
RSU	Ecomat 160 matr. 13145	12.000,00 €	3.750,00 €
RSU	Ecomat matr.12990	11.910,00 €	5.210,63 €
RSU	Ecomat matr.12991	11.910,00 €	5.210,63 €
RSU	Ecomat matr.13138	12.000,00 €	5.250,00 €
RSU	Ecomat matr.13139	12.000,00 €	5.250,00 €
RSU	Ecomat matr.13140	12.000,00 €	5.250,00 €
RSU	Ecomat matr.13141	12.000,00 €	5.250,00 €
RSU	ECOMAT T24 160 matr.12431	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT T24 160 matr.12432	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT T24 160 matr.12433	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12394	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12395	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12396	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12434	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12435	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12436	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12437	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12438	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12439	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12440	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12496	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12497	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOMAT24 160 matr. 12498	11.220,00 €	7.713,75 €
RSU	ECOSPORTELLO GODEGO	0,00 €	0,00 €

RSU	ECOSPORTELLO PREGANZIOL	0,00 €	0,00 €
RSU	ECOSPORTELLO VILLORBA	350.000,00 €	5.250,00 €
RSU	ecowork 36l per olio vegetale	3.470,88 €	2.386,23 €
RSU	EL316CF-CREDEM contr.152642	977,12 €	977,12 €
RSU	EL367CF-CREDEM contr.152654	1.007,20 €	1.007,20 €
RSU	EL368CF-CREDEM contr.152656	1.007,20 €	1.007,20 €
RSU	EL369CF-CREDEMcontr.152663	1.007,20 €	1.007,20 €
RSU	ELETTROPOMPA	360,00 €	360,00 €
RSU	ELETTROPOMPA KW 0.55	390,00 €	390,00 €
RSU	Elettropompa sommersa	1.987,48 €	1.987,48 €
RSU	Elettropompe sommerse	2.518,60 €	2.518,60 €
RSU	Eliminacode ecos. Casale	7.726,50 €	1.448,72 €
RSU	Eliminacode Pederobba display	3.636,00 €	2.045,25 €
RSU	Eliminacode Pederobba software	7.906,50 €	7.906,50 €
RSU	EMMEGI -nuovo punto Contarina	4.217,24 €	3.795,52 €
RSU	Erogatore acqua	704,50 €	396,27 €
RSU	Erogatori acqua	1.490,00 €	1.490,00 €
RSU	estensione LEO a taski evo	21.760,00 €	21.757,83 €
RSU	Estensione DBW treviso	45.000,00 €	45.000,00 €
RSU	Estrattore	5.210,00 €	5.210,00 €
RSU	Etichettatrice a trasf.termico	480,00 €	30,00 €
RSU	EX TERRENO IMP. PROD. UMIDO	175.868,55 €	23.742,27 €
RSU	F.LLI BISOL-scala appoggio per	750,00 €	412,50 €
RSU	FABB. IND. CAPANN. LAVAGGIO M.	406.554,55 €	54.884,87 €
RSU	FABB. IND. TREVIGNANO IMPIANTO	8.679.148,67 €	1.171.685,07 €
RSU	FABB. IND.LI IMP.BIODIG. PNRR	3.414.751,34 €	51.221,27 €
RSU	FABB. IND.LI IMPIANTO BIODIGES	526.344,61 €	7.895,17 €
RSU	FABBRICATI CIVILI E COMM.	181.696,00 €	87.214,08 €
RSU	FABBRICATI INDUSTRIALI	2.516.679,59 €	1.610.247,48 €
RSU	FERR.PONTEBBANA-avvitarore	219,00 €	219,00 €
RSU	FERR.PONTEBBANA-nr.2 armadi	590,00 €	590,00 €
RSU	FIAT IVECO AD t.FB246FZ - risc	2.700,40 €	1.350,20 €
RSU	FIAT IVECO FB131FZ	1.059,70 €	741,79 €
RSU	FIAT IVECO T. FB130FZ	1.059,70 €	741,79 €
RSU	FIAT IVECO TARGA ES053RT	2.208,92 €	2.208,92 €
RSU	FIAT IVECO TARGA FE037EA	1.374,70 €	687,35 €
RSU	FOSSA PER MANUTENZIONI	92.591,36 €	29.166,27 €
RSU	FOTOVOLTAICO DISCARICA ZERMAN	30.116,00 €	0,00 €
RSU	Fresa rivolta cumuli	265.271,00 €	116.056,08 €
RSU	FREZZA -arred ecosportello cas	1.858,77 €	1.672,88 €
RSU	Gabbia	501,15 €	501,15 €
RSU	Gabbie palbox	18.000,00 €	18.000,00 €
RSU	Gas	26.822,07 €	26.151,53 €
RSU	Generatore tecnogen	1.639,35 €	512,30 €
RSU	Gestione magazzino	13.140,00 €	13.140,00 €
RSU	Gestione sacchetti	3.400,00 €	3.400,00 €
RSU	GRANULATORE	12.000,00 €	12.000,00 €
RSU	Gru a bandiera	11.039,78 €	7.589,84 €
RSU	Gru idraulica	1.300,00 €	1.300,00 €
RSU	GRUPPO ASPIRANTE CON ELETTROV.	3.500,00 €	3.500,00 €
RSU	Gruppo continuita'	3.375,00 €	3.375,00 €
RSU	Gruppo di continuità	1.432,00 €	89,50 €

RSU	Gruppo elettrogeno	1.390,00 €	1.390,00 €
RSU	Gruppo triturazione metso eta	36.000,00 €	6.750,00 €
RSU	Gstione condomini	2.100,00 €	2.100,00 €
RSU	I&S - Black-box	59.940,00 €	59.940,00 €
RSU	I&S - Prototipo LeO	3.500,00 €	3.500,00 €
RSU	I&S - Soft.calc.int.e more fat	4.400,00 €	4.400,00 €
RSU	I&S INF.SERVIZI- nr. 8 black b	4.240,00 €	4.240,00 €
RSU	I&S-Black box	99.960,00 €	99.960,00 €
RSU	I&S-Progetto LEO	206.327,00 €	206.327,00 €
RSU	Idropulitrice New Starjet	3.050,00 €	190,63 €
RSU	Idropulitrice PW-H90 D2021P	2.990,00 €	1.681,88 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD CARBONERA	22.656,00 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD FONTE-ASOLO	19.760,70 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD PEDEROBBA	18.179,20 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD PIEVE DEL G	1.248,00 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD RONCADE	1.872,00 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD SPRESIANO	36.913,40 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD SUSEGANA	14.595,00 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD TREVIGNANO	0,00 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO CERD TREVISO	11.398,40 €	0,00 €
RSU	IMM. IN CORSO NUOVO CERD SPRES	0,00 €	0,00 €
RSU	IMM.IN CORSO CERD CROCETTA	13.885,00 €	0,00 €
RSU	IMM.IN CORSO CERD MONTEBELLUNA	4.160,00 €	0,00 €
RSU	IMM.NI IN C. DISCARICA RONCADE	36.760,00 €	0,00 €
RSU	IMM.NI IN CORSO DISC. ALTIVOLE	291.315,57 €	0,00 €
RSU	IMM.NI IN CORSO DISC. ORSENIGO	1.861.561,73 €	0,00 €
RSU	IMM.NI IN CORSO IMP. BIOGAS	0,00 €	0,00 €
RSU	IMP- VPA OPERE ELETTRIC. 2°	6.700,00 €	5.695,00 €
RSU	IMP. SPE. DEPURAZ. IN IPERAMM.	666.085,91 €	299.738,65 €
RSU	IMP. SPEC. IMP. LAV. LOV. IPER	262.500,00 €	118.125,00 €
RSU	IMP. SPEC. IMP.TREV OPERE ELET	542.784,40 €	244.262,98 €
RSU	IMP. SPEC. IMPIANTO DI DEPURAZ	1.029.345,62 €	462.696,75 €
RSU	IMP. SPEC. IMPIANTO LAV. MEZZI	94.119,49 €	41.498,16 €
RSU	IMP. SPEC. OPERE ELET. IPERAMM	9.150.194,83 €	4.117.587,66 €
RSU	IMP. TREV. TRATT. UMIDO IPERAM	754.309,38 €	301.723,76 €
RSU	IMP. TREVIGNANO NUOVA REALIZZ.	1.556.682,60 €	732.517,25 €
RSU	IMP. VPA OPERE ELETTROMECCANIC	2.925.591,97 €	2.925.591,97 €
RSU	imp.aria compressa sala ordini	759,20 €	170,85 €
RSU	Imp.comun.ingresso imp.Trevign	765,67 €	765,67 €
RSU	IMPIANTI GENERICI	168.987,78 €	168.987,78 €
RSU	IMPIANTI GENERICI IMP. TREVIGN	1.153.169,16 €	518.926,14 €
RSU	IMPIANTI GENERICI TREVIGNANO	782.586,93 €	352.164,11 €
RSU	IMPIANTI SPECIFICI 10%	127.132,77 €	127.132,77 €
RSU	IMPIANTI SPECIFICI 20%	82.632,50 €	82.632,50 €
RSU	Impianto allarme	730,00 €	730,00 €
RSU	Impianto aspirazione officina	3.000,00 €	3.000,00 €
RSU	IMPIANTO BIODIG. OP.ELETTR.PNR	15.783.148,96 €	789.157,45 €
RSU	IMPIANTO BIODIG. OPERE ELETTR	639.210,75 €	31.960,54 €
RSU	Impianto depur.lavaggio autom.	12.800,00 €	12.800,00 €
RSU	IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO	1.855,00 €	1.855,00 €
RSU	IMPIANTO GAS METANO	132.831,01 €	132.831,01 €
RSU	Impianto semaforico	1.035,00 €	582,21 €

RSU	IMPIANTO TRATTAMENTO	0,00 €	0,00 €
RSU	Impianto videosorveglianza	2.555,00 €	2.555,00 €
RSU	IMPIANTO VPA - OPERE CIVILI 2	75.071,72 €	17.209,95 €
RSU	IMPIANTO VPA OPERE CIVILI	2.859.370,96 €	729.139,61 €
RSU	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE	12.000,00 €	12.000,00 €
RSU	IND.CARS-t. GF729CT	84.400,00 €	42.200,00 €
RSU	IND.FORN.MORO - Transpallet	200,00 €	200,00 €
RSU	IND.FORNIT. MORO-avvitatore im	300,00 €	300,00 €
RSU	INDUSTRIAL CARS SPA-2 rampe fu	1.150,00 €	1.078,13 €
RSU	INDUSTRIAL CARS TARGA FV848TA	239.500,00 €	215.550,00 €
RSU	INDUSTRIAL CARS- targa FV849TA	237.400,00 €	213.660,00 €
RSU	INDUSTRIAL CARS-targa FV847TA	239.500,00 €	215.550,00 €
RSU	Installazione cupolini Impiant	21.000,00 €	1.575,00 €
RSU	Integrazioni domini	718,00 €	718,00 €
RSU	Isuzu P75 FK650VB	55.000,00 €	49.500,00 €
RSU	Isuzu P75 FK651VB	55.000,00 €	49.500,00 €
RSU	ISUZU P75 t. ES086RT	9.709,00 €	2.912,70 €
RSU	Isuzu P75 t. ES395RT	10.999,00 €	1.099,90 €
RSU	Isuzu P75 t. ET828LM	10.982,00 €	1.098,20 €
RSU	Isuzu P75 t. ET940LM	10.956,00 €	1.095,60 €
RSU	ISUZU P75 t. EV095XG	9.963,00 €	2.988,90 €
RSU	ISUZU P75 t. EV096XG	9.563,00 €	2.868,90 €
RSU	Isuzu P75 t. EV097XG	10.921,00 €	3.276,30 €
RSU	ISUZU P75 t. EV098XG	13.931,00 €	4.179,30 €
RSU	ISUZU P75 t. EV140XG	10.433,00 €	3.129,90 €
RSU	ISUZU P75 t. EV141XG	9.623,00 €	2.886,90 €
RSU	ISUZU P75 t. EV142XG	10.568,00 €	3.170,40 €
RSU	ISUZU P75 t. EV143XG	9.643,00 €	2.892,90 €
RSU	ISUZU TARGA ES164RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES165RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES166RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES167RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES168RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES169RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES170RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES171RT	564,12 €	564,12 €
RSU	ISUZU TARGA ES278RT	691,55 €	691,55 €
RSU	IVECO EUROCARGO ML120EL21P	4.021,46 €	402,14 €
RSU	IVECO FK588GW	73.000,00 €	73.000,00 €
RSU	IVECO GC716YZ	54.000,00 €	37.800,00 €
RSU	Iveco IS70CI2BA - IRIDE BV058	1.177,50 €	117,75 €
RSU	Iveco IS70CI2BA -IRIDE BV059	1.177,50 €	117,75 €
RSU	Iveco IS70CI2BA -IRIDE BV060	1.177,50 €	117,75 €
RSU	IVECO ML75E21	39.000,00 €	11.700,00 €
RSU	Iveco t.EX938DM	2.199,92 €	1.979,91 €
RSU	JCOPLASTIC-nr. 100 box grigi s	8.242,84 €	7.727,70 €
RSU	KIT BOX ONE	10.206,00 €	10.206,00 €
RSU	Kit ingrassaggio	1.400,00 €	1.400,00 €
RSU	LAB23-Tube 10Lt.cont.pile esau	1.763,75 €	1.763,75 €
RSU	Lavasciuga	8.200,70 €	8.200,70 €
RSU	Lavasciuga pavimenti	16.030,00 €	5.009,38 €
RSU	LEO WEB gestione aree	3.500,00 €	3.500,00 €



RSU	LEO WEB personalizzazioni	13.760,00 €	13.758,63 €
RSU	LEOWEB moduli	4.900,00 €	4.899,51 €
RSU	Lettore GPS	4.427,00 €	4.150,35 €
RSU	Lettore palmare	680,00 €	382,50 €
RSU	Lettura trasponder	7.600,00 €	7.600,00 €
RSU	Licenza uso ES WEB	490,00 €	490,00 €
RSU	Licenze Leoweb	30.287,00 €	30.285,41 €
RSU	Licenze prenotazione CDR	12.400,00 €	12.398,76 €
RSU	Licenze progetto cestini	3.000,00 €	3.000,00 €
RSU	Linea Aspiraz. Fumi Digistato	11.300,00 €	1.130,00 €
RSU	linea vita Lovadina	2.912,50 €	1.601,88 €
RSU	Linee vita Lovadina automezzi	16.835,00 €	5.892,25 €
RSU	litri 120	2.144.149,34 €	2.144.149,34 €
RSU	litri 120 capital. 2008	166.714,60 €	166.714,60 €
RSU	litri 120 capital. anno 2009	428.636,77 €	428.636,77 €
RSU	litri 240	0,00 €	0,00 €
RSU	litri 25	71.116,57 €	71.116,57 €
RSU	litri 310 composte	3.275,00 €	3.275,00 €
RSU	litri 360	0,00 €	0,00 €
RSU	litri 410 composte	870,00 €	870,00 €
RSU	litri 50	129.881,36 €	129.881,36 €
RSU	litri 660	199.381,18 €	199.381,18 €
RSU	litri 7	44.722,61 €	44.722,61 €
RSU	litri 700 composte	1.216,00 €	1.216,00 €
RSU	Livella	400,00 €	400,00 €
RSU	LOCATELLI-nr.8 container scarr	35.920,00 €	33.675,00 €
RSU	lt 1000 cassonetti ex tv tre	18.432,23 €	18.432,23 €
RSU	lt 15000 cassonetti ex tv tre	1.050,00 €	1.050,00 €
RSU	Lt 1700 Cassonetti ex Tv tre	16.064,88 €	16.064,88 €
RSU	lt 25000 cassonetti ex tv tre	28.260,00 €	28.260,00 €
RSU	lt 660 cassonetti ex tv tre	28.207,67 €	28.207,67 €
RSU	lt.120	483.254,56 €	453.050,52 €
RSU	lt.1700	206.262,69 €	193.371,30 €
RSU	lt.240	16.914,00 €	15.856,88 €
RSU	lt.360	44.172,42 €	41.411,66 €
RSU	lucidatrice	362,00 €	362,00 €
RSU	MACCHINE ELETTR.UFF.	1.150,00 €	1.150,00 €
RSU	MACPRESSE EUROPA-pompa pistoni	24.441,30 €	6.110,33 €
RSU	MAINSIM-servizio analisi-softw	24.246,00 €	24.246,00 €
RSU	MAINSIM-sviluppo software gest	12.124,00 €	12.124,00 €
RSU	Manutenzione straor. RAGNO 03	22.168,34 €	6.650,50 €
RSU	MARCHIOL-multimetro digit.	329,00 €	329,00 €
RSU	Martello demolitore	492,52 €	492,52 €
RSU	MARTINI - Applic.fori su muri	0,00 €	0,00 €
RSU	Materiali imp.videosorv.	2.200,00 €	2.200,00 €
RSU	Mercedes t. EN415FK	19.800,00 €	5.940,00 €
RSU	MIGLIORIE ANNO 2009	0,00 €	0,00 €
RSU	MIGLIORIE ANNO 2010	0,00 €	0,00 €
RSU	MIGLIORIE BENI DI TERZI	0,00 €	0,00 €
RSU	MINIESCAVATORE CAT 305CR	63.500,00 €	19.050,00 €
RSU	Miscelatore somm. depuratore	10.489,00 €	4.588,95 €
RSU	Misuratore Biogas (Discariche)	4.169,55 €	260,60 €

RSU	Misuratore Biogas (Imp.Trevig)	5.110,05 €	319,38 €
RSU	Misuratore EC/TDS/resistività	607,20 €	265,65 €
RSU	Misuratore OH/ORP	466,40 €	204,05 €
RSU	Misuratore ossigeno	1.276,00 €	558,25 €
RSU	MITSUBISHI TARGA FC927VR	1.281,52 €	640,75 €
RSU	MITSUBISHI TARGA FE066EA	1.246,52 €	623,25 €
RSU	MITSUBISHI TARGA FE067EA	1.246,52 €	623,25 €
RSU	MITSUBISHI TARGA FE110EA	1.246,52 €	623,25 €
RSU	MOB. E MACC. ORD.	103,20 €	103,20 €
RSU	mobili	8.063,22 €	8.063,22 €
RSU	MOBILI MACCH.ORD.UFF.	6.306,95 €	6.306,95 €
RSU	modif.software proc.calc.int.	10.080,00 €	10.080,00 €
RSU	Moduli monitoraggio Tiretta	1.534,40 €	1.534,40 €
RSU	Modulo acquis.dat	8.500,00 €	8.500,00 €
RSU	Modulo guardiania CERD Trevign	12.000,00 €	600,00 €
RSU	Modulo pesatura	1.970,00 €	1.970,00 €
RSU	Modulo pesatura e bilancia	540,00 €	101,25 €
RSU	Modulo vigilanza	4.300,00 €	4.300,00 €
RSU	Monitor Sharp E658	2.000,00 €	200,00 €
RSU	Monitor touch per distributori	17.420,00 €	7.621,25 €
RSU	Monoblocco	3.650,00 €	3.102,50 €
RSU	MORO SER-soffiatore a batteria	260,00 €	260,00 €
RSU	MORO SERVICE- smerigliatrice a	550,00 €	515,63 €
RSU	MORO SERVICE SRL-armadi art.E1	950,00 €	950,00 €
RSU	MORO SERVICE SRL-trapano e com	366,80 €	366,80 €
RSU	MORO SERVICE-Ponte sollevatore	22.700,00 €	22.700,00 €
RSU	MORO SERVICE-riscaldatore	198,00 €	198,00 €
RSU	MORO SERVICE-smerigliatrice	1.411,00 €	1.281,51 €
RSU	MORO SERVICE-tassellatore	168,00 €	168,00 €
RSU	MORO SERVICE--trapano avvitato	350,00 €	350,00 €
RSU	MORSA	170,00 €	170,00 €
RSU	MOTORE E.ADDA ALL. MEC	165,00 €	165,00 €
RSU	Motori sommersi	452,40 €	452,40 €
RSU	MOVINT - Carrelli 3 piani	575,34 €	575,34 €
RSU	MOVINT - Scaffalatura	870,00 €	870,00 €
RSU	MOVINT-Scaffalature	858,40 €	566,55 €
RSU	MOVINT-scaffalature+vasca	3.450,34 €	3.105,30 €
RSU	MOVINT-scaffale	843,83 €	556,93 €
RSU	MUZZIN-impianto scarrabile	105.000,00 €	94.500,00 €
RSU	MUZZIN-scarrabile T20SN-56	105.000,00 €	94.500,00 €
RSU	Nr 4 cassetiera 3 cassetti	429,00 €	283,14 €
RSU	Nr. 65 rugget tablet	82.301,20 €	82.301,20 €
RSU	Nr.10 portaombrelli	490,00 €	323,40 €
RSU	NUOVA C.PLASTICA-nr. 150 ecowo	5.553,13 €	5.206,04 €
RSU	NUOVA C.PLASTICA-staz.raccolta	7.350,00 €	6.890,63 €
RSU	NUOVA SALA ORDINI	53.300,00 €	15.190,50 €
RSU	NUOVA SALA PARTENZE	52.421,40 €	12.328,73 €
RSU	Nuovo sito internet	13.500,00 €	13.500,00 €
RSU	O.M.D.-vasche raccolta spremut	6.100,00 €	5.718,75 €
RSU	OFF.TONON-scala a gradini	10.810,00 €	10.134,38 €
RSU	OMD-Strutture modulari conten.	14.300,00 €	14.300,00 €
RSU	opzione leo car	1.100,00 €	1.100,00 €



RSU	Ossimetro portat. sn0704049101	1.816,00 €	113,50 €
RSU	P. CESTINI AREE URBANE SECCO	910.787,50 €	110.521,12 €
RSU	P. CESTINI DEIEZIONI CANINE	5.223,75 €	621,63 €
RSU	P.CENTRI STORICI BASSA VOLUM.	78.987,95 €	9.636,07 €
RSU	P.CESTINI C.STORICI 3 FRAZIONI	241.224,00 €	31.014,59 €
RSU	P.CESTINI CENTRI STORICI SECCO	169.260,00 €	20.041,23 €
RSU	P.CESTINI GRANDI PARCHI 4 FRA.	70.840,00 €	8.851,46 €
RSU	P.CESTINIAREE VERDI 4 FRAZIONI	694.030,80 €	85.188,55 €
RSU	Pala gommata CASE 621G	151.497,00 €	136.347,30 €
RSU	PALA GOMMATA DOOSAN DL200-7	144.500,00 €	43.350,00 €
RSU	Pala gommata NZHE14395	159.500,00 €	79.750,00 €
RSU	PALA06-CREDEM contr.152382	1.290,41 €	1.290,41 €
RSU	PALA07-CREDEM contr.152383	1.290,41 €	1.290,41 €
RSU	PALAZZINA SPOGLIATOI LOVADINA	2.760.981,18 €	453.580,11 €
RSU	PAL-linea elettrica carroponte	55.000,00 €	16.500,00 €
RSU	panel PC AF3 7 LEO	288.090,00 €	203.396,88 €
RSU	Parapetti CERD Resa	3.155,00 €	1.774,71 €
RSU	PERNIX-nr.18 palmari distrib.a	59.054,00 €	59.054,00 €
RSU	PIAGGIO PORTER ECOFAR	311,20 €	217,84 €
RSU	Piaggio Porter FT896NB	36.100,00 €	32.280,00 €
RSU	Piaggio porter FT897NB	34.000,00 €	30.600,00 €
RSU	PIATTAFORMA AEREA MARCA HAULOT	702,81 €	351,40 €
RSU	Piattaforma di pesatura	1.840,00 €	805,00 €
RSU	Piattaforma HAULOTTE HA16 RTJ	51.900,00 €	3.243,75 €
RSU	Piattaforma Haulotte Star10	26.000,00 €	1.625,00 €
RSU	Piezometri discarica TV via Or	3.650,00 €	1.140,63 €
RSU	Piezometro	3.000,00 €	1.312,50 €
RSU	Piezometro discarica Busta	10.580,00 €	4.628,75 €
RSU	Piezometro discarica TV via Or	9.100,00 €	2.843,75 €
RSU	Polipo con pale K.8410-06/200	41.000,00 €	17.937,50 €
RSU	Pompa	1.954,40 €	1.954,40 €
RSU	Pompa acquafit.	950,00 €	950,00 €
RSU	Pompa autoadescante carrellata	867,96 €	867,96 €
RSU	POMPA GRASSO	260,00 €	260,00 €
RSU	Pompa pneumatica	288,00 €	288,00 €
RSU	Pompe well	328,80 €	328,80 €
RSU	Ponte Radio Trevignano - Lovad	6.247,63 €	5.622,88 €
RSU	Ponte sollevatore	96.540,00 €	91.948,13 €
RSU	Ponte sollevatore officina	26.394,00 €	4.948,88 €
RSU	Ponteggio	760,00 €	760,00 €
RSU	Portale GIS gestione flotte	8.000,00 €	8.000,00 €
RSU	Porting da applicaz. Iride a J	650,00 €	650,00 €
RSU	Prefezionamento portale Web	800,00 €	800,00 €
RSU	Prenotazione accessi	6.500,00 €	6.499,35 €
RSU	Press container	63.080,00 €	63.080,00 €
RSU	Press-container	63.080,00 €	63.080,00 €
RSU	proiettore 400W per piazzale	765,00 €	765,00 €
RSU	project car-press-container mo	15.770,00 €	15.770,00 €
RSU	PUNTO CONTARINA ASOLO	136.637,40 €	113.887,25 €
RSU	PUNTO CONTARINA CASALE SUL SIL	268.660,64 €	89.571,46 €
RSU	PUNTO CONTARINA CASTELFRANCO	113.171,74 €	113.171,74 €
RSU	PUNTO CONTARINA GIAVERA	172.593,46 €	171.755,31 €

RSU	PUNTO CONTARINA GODEGO	8.938,80 €	8.938,80 €
RSU	PUNTO CONTARINA MONTEBELLUNA	665,00 €	665,00 €
RSU	PUNTO CONTARINA PAESE	149.396,30 €	149.396,30 €
RSU	PUNTO CONTARINA PEDEROBBA	83.867,09 €	55.922,56 €
RSU	PUNTO CONTARINA PREGANZIOL	77.706,56 €	77.706,56 €
RSU	PUNTO CONTARINA S.BIAGIO	47.109,78 €	35.334,69 €
RSU	PUNTO CONTARINA SUSEGANA	178.382,59 €	83.888,52 €
RSU	PUNTO CONTARINA VILLORBA	204.770,78 €	204.770,78 €
RSU	RACCOGL.ECOFARMACI LT.110	2.520,00 €	2.520,00 €
RSU	Raccoglitore eco farmaci	3.084,00 €	963,75 €
RSU	Raccoglitore eco farmaco	4.352,00 €	816,00 €
RSU	Raccoglitore eco farmaco l 110	2.176,00 €	136,00 €
RSU	RACCOGLITORE ECOFARMACO	2.592,00 €	2.592,00 €
RSU	Raccoglitori eco farmaci	11.456,00 €	11.218,00 €
RSU	Raccoglitori eco farmaco	11.000,00 €	6.187,50 €
RSU	Raccoglitori ecofarmaci	6.860,00 €	5.573,75 €
RSU	Raccoglitori eco-farmaci	2.808,00 €	2.808,00 €
RSU	Rampa accesso magazzino	365,00 €	365,00 €
RSU	Rampa accesso ufficio	395,00 €	395,00 €
RSU	RASERA FRANCO-ELETTROMECCANICA	168,00 €	168,00 €
RSU	REALIZZ. IMPIANTO GASDOTTO LOV	23.378,74 €	2.337,87 €
RSU	Rendicontaz./gestire cestini	8.805,00 €	8.805,00 €
RSU	Retrofit RAGNO02 SOLMEC	30.000,00 €	3.000,00 €
RSU	RIELS-nr.3 trasmettitori	1.040,00 €	1.040,00 €
RSU	Rifacimento motore DT467DA	16.114,27 €	8.057,13 €
RSU	rifacimento motore DT994XR	21.983,96 €	10.991,98 €
RSU	RILEVATORE MULTIGAS ALTAIR 4XR	2.466,00 €	154,12 €
RSU	risc.aut.isuzu DS297AN	1.242,00 €	1.242,00 €
RSU	risc.aut.isuzu DS298AN	1.242,00 €	1.242,00 €
RSU	risc.aut.isuzu DS299AN	1.242,00 €	1.242,00 €
RSU	risc.aut.isuzu DS300AN	1.242,00 €	1.242,00 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS382AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS383AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS384AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS385AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS386AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS387AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	risc.autocomp.isuzu DS390AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	riscatto aut.DS863AN	1.253,34 €	1.253,34 €
RSU	riscatto aut.DS868AN	1.253,33 €	1.253,33 €
RSU	riscatto aut.DS869AN	1.253,33 €	1.253,33 €
RSU	riscatto autom.DS864AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	riscatto autom.DS865AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	riscatto autom.DS866AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	riscatto autom.DS867AN	1.246,25 €	1.246,25 €
RSU	riscatto autom.DS893AN	1.303,00 €	1.303,00 €
RSU	RISCATTO DA CREDEM L. RAGNO 3	2.280,00 €	1.596,00 €
RSU	RISCATTO DA LEASING - Litri 23	2.199,78 €	962,40 €
RSU	RISCATTO DA LEASING - Litri 30	2.478,41 €	1.084,32 €
RSU	RISCATTO DA LEASING -Litri 120	21.260,60 €	9.301,53 €
RSU	RISCATTO DA LEASING -Litri 360	186,95 €	81,76 €
RSU	RISCATTO IVECO IS35CI2AA CNG	7.400,72 €	2.035,22 €

RSU	Riscatto Iveco Stralis190S30P	2.097,60 €	629,28 €
RSU	RISCATTO TARGA AKA808	774,31 €	696,87 €
RSU	Rivettatrice	368,00 €	368,00 €
RSU	SALDATORE	130,10 €	130,10 €
RSU	Saldatrice	450,00 €	450,00 €
RSU	SALDATRICE A FILO	860,00 €	860,00 €
RSU	Saldatrice filo fro	1.150,00 €	1.150,00 €
RSU	Scaffalature officina	3.700,00 €	1.998,00 €
RSU	Scaffale	4.544,32 €	1.207,33 €
RSU	Scaffale a ripiani	1.139,84 €	1.139,84 €
RSU	Scaffale antisismico con passe	20.966,40 €	3.931,20 €
RSU	Scaffale portapallet	9.733,00 €	1.824,94 €
RSU	Scaffale portapallets	6.579,17 €	3.494,38 €
RSU	Scaffali	422,00 €	422,00 €
RSU	Scala	2.918,32 €	670,69 €
RSU	Scala a palchetto	615,00 €	615,00 €
RSU	Scala a pioli	780,00 €	780,00 €
RSU	Scala alluminio	96,24 €	96,24 €
RSU	Scala con fune	644,52 €	644,52 €
RSU	Scala PRIMA c/fune 3 rampe	612,57 €	38,29 €
RSU	Scala S0307A 7 gr.	498,00 €	498,00 €
RSU	Scala tipo CC/BR	1.338,00 €	1.338,00 €
RSU	Scarrabile 6300x2400x2550	38.000,00 €	11.875,00 €
RSU	Scarrabile t. GL422ZZ	237.000,00 €	23.700,00 €
RSU	Scarrabili mc 15	39.680,00 €	12.400,00 €
RSU	Scarrabili mc 30	56.700,00 €	17.718,75 €
RSU	Scarrabili mc 30 con coperchio	59.200,00 €	18.500,00 €
RSU	Scherm.per contenitori Castelf	5.700,00 €	4.631,25 €
RSU	Scherm.per contenitori TV 280x	9.400,00 €	7.637,50 €
RSU	Scherm.per contenitori TV 420x	14.100,00 €	11.456,25 €
RSU	Scrittore banda magnetica	855,00 €	374,08 €
RSU	Scrittore/lettore accessi	1.420,00 €	798,75 €
RSU	-scrivania/ tavolino/ poltronc	409,00 €	269,94 €
RSU	scrivanie/poltrone/mobili	9.600,60 €	6.336,39 €
RSU	sedia mod.corinto	249,65 €	249,65 €
RSU	Segatrice MAcc	1.800,00 €	1.012,50 €
RSU	Serbatoi lt.500	900,00 €	900,00 €
RSU	Serbatoi oli usati	11.600,00 €	11.600,00 €
RSU	Server Trevignano	2.797,60 €	2.517,84 €
RSU	Share point on line	39.295,00 €	13.097,02 €
RSU	Silenziatore	10.800,00 €	10.800,00 €
RSU	SIST RILEVAZIONE TRASPONDER	6.020,00 €	6.020,00 €
RSU	Sistema aleatorio sonoro	2.165,00 €	2.165,00 €
RSU	SISTEMA DIENT. TRASPONDER	2.052,00 €	2.052,00 €
RSU	SISTEMA IDENT. TRASPONDER	110.808,00 €	110.808,00 €
RSU	Sistema ident.cassonetti	191.184,00 €	191.184,00 €
RSU	SISTEMA IDNET. TRASPONDER	8.208,00 €	8.208,00 €
RSU	sistema in 4 matic export	1.300,00 €	1.300,00 €
RSU	Sistemazione CARD Maserada	18.515,70 €	9.865,18 €
RSU	Smartphone IP68 Georef cestini	1.360,00 €	1.360,00 €
RSU	Smerigliatrice	1.821,62 €	1.821,62 €
RSU	Smerigliatrice 435 Air-Tec	235,00 €	235,00 €

RSU	Soffiatore	2.295,10 €	2.295,10 €
RSU	Soffiatore BR450C m.508873992	479,51 €	479,51 €
RSU	SOFFIATORE BR600 STIHL	1.100,00 €	1.100,00 €
RSU	Soffiatore STHIL BR800	2.100,00 €	131,25 €
RSU	SOFFIATORE STIHL BR 500	110,00 €	110,00 €
RSU	Soffiatori	8.336,86 €	8.248,21 €
RSU	Soffiatori Airon	6.750,00 €	6.750,00 €
RSU	SOFTWARE	2.340,00 €	2.340,00 €
RSU	SOFTWARE CENTRALE LEOWEB	4.500,00 €	4.500,00 €
RSU	Software distributori	2.000,00 €	1.999,80 €
RSU	Software eliminacode	3.500,00 €	3.500,00 €
RSU	Software gestione mercati	4.500,00 €	4.500,00 €
RSU	Software mailmanager pro	360,00 €	360,00 €
RSU	Software registrazione accessi	500,00 €	500,00 €
RSU	Software totem eliminacode	4.320,00 €	4.320,00 €
RSU	Sollevatore P18-30	1.860,00 €	1.860,00 €
RSU	SPAZIO VERDE-aspiratore GLUTTO	19.750,00 €	18.515,63 €
RSU	Spazzatrice AKH913	1.014,50 €	507,25 €
RSU	Spazzatrice dulevo dt994xr	26.000,00 €	26.000,00 €
RSU	Spazzatrice dulevo dt995xr	60.500,00 €	58.800,00 €
RSU	Spazzatrice t. EA120PF	91.600,00 €	27.480,00 €
RSU	SPAZZATRICE TARGA EV012XG	1.964,22 €	982,10 €
RSU	SPAZZATRICE TARGA EV013XG	1.964,22 €	982,10 €
RSU	SPESE MUTUO BANCA ETICA	22.500,00 €	20.250,00 €
RSU	SPESE SOFTWARE	2.019,09 €	2.019,09 €
RSU	SPESE SW	0,01 €	0,00 €
RSU	sql server stand.prot.informat	8.915,20 €	8.915,20 €
RSU	Stazione freon	2.400,00 €	2.400,00 €
RSU	Stazione meteo DW-6152EU	1.640,00 €	922,50 €
RSU	Stazione metereologica	1.750,00 €	765,63 €
RSU	Stazione raccolta oli vegetali	139.650,00 €	113.465,63 €
RSU	STAZIONE RADIO	16.867,00 €	16.867,00 €
RSU	STOCCAGGIO RUP	607.690,98 €	63.807,55 €
RSU	STRUMENTI PER REVISIONE	37.613,75 €	37.613,75 €
RSU	STRUTTURE MODULARI CONTENITORI	18.300,00 €	18.300,00 €
RSU	Svil. software palamare	2.900,00 €	2.900,00 €
RSU	svil.leo car e centr tramite B	2.500,00 €	2.500,00 €
RSU	SVIL.PROG.SEMIRIMORCHI	2.500,00 €	2.500,00 €
RSU	SVIL.SOFT.PALM.SPORTELLO	14.800,00 €	14.800,00 €
RSU	SVIL.STAM.BUONI GEST.OPERATIVA	520,00 €	520,00 €
RSU	Sviluppo algoritmi fatture	2.200,00 €	2.200,00 €
RSU	Sviluppo calcolo more	1.250,00 €	1.250,00 €
RSU	sviluppo LEO car	700,00 €	700,00 €
RSU	Sviluppo moduli rateizzazione	3.300,00 €	3.300,00 €
RSU	Sviluppo sistema	400,00 €	400,00 €
RSU	Sviluppo software gest.doc.	2.250,00 €	2.250,00 €
RSU	Sviluppo Software palmari	2.000,00 €	2.000,00 €
RSU	SVILUPPO VIGILANZA	11.000,00 €	11.000,00 €
RSU	sw cerd	0,01 €	0,00 €
RSU	Sw monitoraggio Tiretta	2.640,00 €	2.639,73 €
RSU	TARGA EL317CF	977,12 €	977,12 €
RSU	TARGA EL318CF	977,12 €	977,12 €

RSU	Tavoli	630,00 €	630,00 €
RSU	TECNO TUBI - Idropulitrice 886	2.898,00 €	2.716,88 €
RSU	TECNOVA -analizzatore Fos/Tac	5.235,00 €	327,19 €
RSU	tende verticali	683,57 €	683,57 €
RSU	Terminale pesatura BU500-TS100	3.400,00 €	637,50 €
RSU	TERMOBILANCIA	1.505,20 €	1.505,20 €
RSU	TERRENO AGRICOLO VILLORBA	0,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO AREA SERVIZI LA FOSSA	77.856,91 €	0,00 €
RSU	TERRENO BIGARAN DISCA. TRE PUN	10.000,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO BREDA PER COSTR. CERD	106.470,32 €	0,00 €
RSU	TERRENO CARBONERA CARD MAP.462	151.187,95 €	0,00 €
RSU	TERRENO CAVASO PER COSTR. CERD	55.140,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO COMUNE DI MONTEBELLUNA	12.651,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO COMUNE DI PAESE	10.653,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO DISCARICA ALTIVOLE	31.391,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO DISCARICA RONCADE	29.263,24 €	0,00 €
RSU	TERRENO EX DISC. VIA BOSCO MOR	12.651,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO IMPIANTO DI TREVIGNANO	0,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO LORIA PER COSTR. CARD	84.656,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO PER CARD VEDELAGO	157.283,96 €	0,00 €
RSU	TERRENO POVEGLIANO	169.470,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO REVAMPING TREVIGNANO	1.333.309,33 €	0,00 €
RSU	TERRENO SPRESIANO	38.992,00 €	0,00 €
RSU	TERRENO TREVIGNANO	1.962.754,74 €	0,00 €
RSU	TERRENO TREVISO VIA ORSENIGO	45.494,00 €	0,00 €
RSU	Tettoia dep. oli e bombole gas	40.946,72 €	2.047,34 €
RSU	Tettoia RUP-RAEE CERD Altivole	16.850,00 €	9.267,50 €
RSU	Tettoia RUP-RAEE CERD Trevigna	37.362,10 €	1.868,11 €
RSU	Tornio parallelo	4.100,00 €	4.100,00 €
RSU	TORNIO TP44/M	7.200,00 €	7.200,00 €
RSU	Trabatello DOGE 65	13.551,88 €	2.540,97 €
RSU	Trabatello H 1,9 con botola	493,20 €	493,20 €
RSU	Transpallet elettrico BT TYRO	2.200,00 €	137,50 €
RSU	Transpallet manuale Toyota	360,00 €	360,00 €
RSU	Transpallet manuali	1.800,00 €	1.800,00 €
RSU	Trapano	1.225,80 €	1.225,80 €
RSU	TRAPANO A BATTERIA	135,00 €	135,00 €
RSU	Trapano a colonna	1.062,15 €	199,15 €
RSU	Trapano a pistola	115,00 €	115,00 €
RSU	Trapano avvitatore	685,00 €	685,00 €
RSU	Trapano Avvitatore GSR 12V-15	103,05 €	103,05 €
RSU	Trapano battente	516,39 €	516,39 €
RSU	Trapano metabo	95,00 €	95,00 €
RSU	Trapano ND 28 TR	3.500,00 €	1.968,75 €
RSU	TRAPANO PERCUSSIONE	169,00 €	169,00 €
RSU	Trasd.di livello per discarica	8.569,38 €	8.569,38 €
RSU	Trasduttore di livello	1.752,00 €	1.752,00 €
RSU	TRATTAMENTO SECCO	1.535.863,72 €	1.535.863,72 €
RSU	TRATTEMENTO SECCO	4.544.080,04 €	4.544.080,04 €
RSU	Trattore FH460 LNG 4X2 SPP	2.206,21 €	220,62 €
RSU	TRATTORE STRADALE CNG/LNG IVEC	1.630,00 €	163,00 €
RSU	Traversa di sollevamento	6.960,00 €	6.960,00 €

RSU	TREMONTI - Impianto plasma	1.727,28 €	1.727,28 €
RSU	Trituratore doppstadt	25.727,40 €	25.727,40 €
RSU	TUBE 10LT CONTENITORE PILE	2.822,00 €	2.822,00 €
RSU	TUNAP-idropulitrice a freddo	2.506,50 €	2.349,83 €
RSU	Turbidimetro	862,40 €	377,30 €
RSU	UNICREDIT L. SPA TARGA ET938LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT L. TARGA ET937LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT L. targa EV000XG	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING SPA-Rrisc.Tr	1.154,00 €	1.154,00 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ES392RT	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ES393RT	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ES394RT	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ES395RT	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ES396RT	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET822LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET823LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET824LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET826LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET827LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET828LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET875LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET876LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET925LM	1.466,70 €	1.026,69 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET926LM	1.466,70 €	1.026,69 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET935LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET936LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET939LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.ET940LM	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.EV001XG	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.EV002XG	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.EV003XG	869,00 €	608,30 €
RSU	UNICREDIT LEASING t.EV138XG	1.838,90 €	1.287,23 €
RSU	UNICREDIT LEASING-t. ET825LM	869,00 €	608,30 €
RSU	Unità Portatile MLC113 traspon	3.870,00 €	241,88 €
RSU	Unità portatile stagna	23.869,85 €	8.553,65 €
RSU	Vaglio SPALECK	139.000,00 €	20.850,00 €
RSU	VEGAPLUS 64 Sensore radar	3.929,40 €	1.719,13 €
RSU	VEICOLO CABINATO IVECO	8.750,00 €	875,00 €
RSU	Ventilatore	175,00 €	175,00 €
RSU	Ventilatore meccanico	736,00 €	736,00 €
RSU	Ventilatori	736,00 €	736,00 €
RSU	Video sorveglianza	781,16 €	781,16 €
RSU	Videoregistratori	387,28 €	387,28 €
RSU	Videoserver	1.180,00 €	1.180,00 €
RSU	VOLVO GROUP-FV877TA	140.000,00 €	126.000,00 €
RSU	VOLVO GROUP-FV878TA	140.000,00 €	126.000,00 €
RSU	WINIT-nr. 300 lettori a doppia	201.000,00 €	163.312,50 €
RSU	XIDERA-eliminacode 1 bundle 5	1.305,00 €	1.060,34 €
RSU	XIDERA-eliminacode 2 bundle 4	2.088,00 €	1.696,50 €
RSU	XIDERA-eliminacode 2 mini PC	644,40 €	523,58 €
RSU	XIDERA-eliminacode 4 bundle 3	3.132,00 €	2.544,75 €
RSU	XIDERA-eliminacode 5 sist.gest	7.200,00 €	7.200,00 €



RSU	XIDERA-eliminacode licenze	2.280,00 €	2.280,00 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr 10 bundl	3.646,00 €	2.050,88 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr 3 miniPC	1.004,00 €	564,75 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr 3 totem	10.869,00 €	6.113,83 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr. 2 totem	6.482,50 €	5.267,02 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr. 5 totem	16.206,25 €	13.167,57 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr.2 gest.	2.880,00 €	2.880,00 €
RSU	XIDERA-eliminacode nr.5 PC	1.611,00 €	1.308,97 €
RSU	XIDERA-eliminacode soft GECCO	4.488,00 €	4.488,00 €
RSU	XIDERA-totem eliminacode	14.927,33 €	8.396,64 €
RSU	ZAGO-impianto elettr. Maserada	10.588,43 €	5.641,51 €
RSU	ZARDO - Soffiatori BR600	1.650,00 €	1.650,00 €
RSU	Implementazione funzionalità sportello on line	3.600,00 €	3.600,00 €
GENERICI	1 Licenza SysAidl T	488,00 €	488,00 €
GENERICI	20 notebook CORE17 HP1WY37EA	13.000,00 €	13.000,00 €
GENERICI	20 PC HP11JJ76EA 400	13.587,00 €	13.587,00 €
GENERICI	4K UHD panel	1.134,00 €	1.020,60 €
GENERICI	5 armadietti 50L completi	747,50 €	747,50 €
GENERICI	5 VENEZIANE	240,00 €	240,00 €
GENERICI	69 armadietti 100L completi	16.456,50 €	16.456,50 €
GENERICI	ABC DESIGN-bancone serie west	2.500,00 €	1.650,00 €
GENERICI	ABC DESIGN-mobile casellario	1.800,00 €	1.188,00 €
GENERICI	ABC DESIGN-sedia visitatori ZT	1.512,00 €	1.512,00 €
GENERICI	ABC DESIGN-tende nuovi uffici	3.949,00 €	2.132,46 €
GENERICI	ABC DESIGN-tende veneziane uff	14.038,00 €	7.580,52 €
GENERICI	ABC INF.-licenze monthly partn	600,00 €	600,00 €
GENERICI	ABC INFORMATICA-licenze nr. 24	1.680,00 €	1.680,00 €
GENERICI	ACCESSO POINT	380,00 €	380,00 €
GENERICI	acq. fujifilm ccd 10 mixpel	193,46 €	193,46 €
GENERICI	acq. macchina digitale	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Acq. sedie	193,44 €	193,44 €
GENERICI	acq. vari cartelli stradali	1.053,30 €	1.053,30 €
GENERICI	acq.nas synology,seagate	1.494,00 €	1.494,00 €
GENERICI	acq.scaffali con elementi	711,51 €	711,51 €
GENERICI	Acquisto armadio metallico	249,90 €	249,90 €
GENERICI	Add-on dischi NetApp AFF A220	28.500,00 €	2.850,00 €
GENERICI	Adeguam.procedura importazione	5.250,00 €	5.250,00 €
GENERICI	Adobe creative cloud	1.005,00 €	1.005,00 €
GENERICI	adobe creative suite cs5	700,00 €	700,00 €
GENERICI	Algoritmo	1.800,00 €	1.800,00 €
GENERICI	allarme antincendio senza cent	1.184,00 €	1.184,00 €
GENERICI	ALTERNATIVA - N.4 Mobotix cam.	5.398,16 €	5.398,16 €
GENERICI	AMAZON EU S.A.R.L.-duo telefon	29,43 €	29,43 €
GENERICI	AMBIENTE.IT -modulo ecos lic.	1.100,00 €	1.100,00 €
GENERICI	AMBIENTE.IT-modulo ecos PORTAL	3.000,00 €	3.000,00 €
GENERICI	ampliam.sw gest.tv2 e tv3	31.024,00 €	31.024,00 €
GENERICI	Analizzatore vibrazioni	4.500,00 €	3.656,25 €
GENERICI	ANTE SU PARETI ATTREZZATE	480,00 €	480,00 €
GENERICI	Antifurto e commutatore tel	650,97 €	650,97 €
GENERICI	AP SYSTEM - Mod.softw.esraz.an	1.900,00 €	1.900,00 €
GENERICI	Apparati di Rete	46.838,00 €	23.419,00 €
GENERICI	Apparati wireless/remote acces	352,44 €	352,44 €

GENERICI	Appendiabiti	196,00 €	196,00 €
GENERICI	Appendiabiti EVA nr. 5	245,00 €	245,00 €
GENERICI	APPLE - Acq.ipad 2 wi-fi	680,83 €	680,83 €
GENERICI	Apple Ipad	2.489,50 €	2.489,50 €
GENERICI	Apple iPhone	2.297,70 €	2.297,70 €
GENERICI	Apple iPhone 15 256 GB	902,00 €	90,20 €
GENERICI	Apple iPhone 6	712,62 €	668,10 €
GENERICI	Apple iPhone 6S space gray	564,00 €	564,00 €
GENERICI	Apple iPhone 7 black 32G	654,00 €	654,00 €
GENERICI	ARMADI IN VETRORESINA	1.080,00 €	1.080,00 €
GENERICI	Armadietti metallici spogliat.	10.104,00 €	10.104,00 €
GENERICI	Armadietti spogliatoio	1.515,00 €	1.515,00 €
GENERICI	Armadietto metallico	3.746,00 €	674,28 €
GENERICI	Armadio	1.912,40 €	1.864,90 €
GENERICI	Armadio 2 ante	3.570,00 €	214,20 €
GENERICI	Armadio in ferro	130,20 €	130,20 €
GENERICI	Armadio per sala server	1.390,00 €	83,40 €
GENERICI	Armadio porta utensili	660,00 €	660,00 €
GENERICI	Armadio visual	1.900,00 €	570,00 €
GENERICI	ARREDAMENTO	47.543,06 €	47.542,98 €
GENERICI	Arredamento vario	10.352,25 €	6.587,22 €
GENERICI	Arredi reception	6.155,00 €	2.585,10 €
GENERICI	ARREDI_2000	1.332,46 €	1.332,46 €
GENERICI	ARREDI_2003	1.969,10 €	1.969,10 €
GENERICI	ARREDI_2004	2.823,80 €	2.823,80 €
GENERICI	ARREDI_2005	250,00 €	250,00 €
GENERICI	ARREDI_2006	2.748,00 €	2.748,00 €
GENERICI	ARREDI_2007	1.332,00 €	1.332,00 €
GENERICI	ARREDI_2008	108.724,27 €	108.724,27 €
GENERICI	ARREDI_2011	2.523,50 €	2.523,50 €
GENERICI	ARTUFFICIO - Arredi,scaffalat.	2.662,46 €	2.662,46 €
GENERICI	ARTUFFICIO - Completam.arredi	6.597,95 €	6.597,95 €
GENERICI	ARTUFFICIO - N.2 scaffali	664,60 €	664,60 €
GENERICI	ARTUFFICIO - N.8 scrivanie	6.481,20 €	6.481,20 €
GENERICI	artufficio - nr 11 pezzi armad	2.553,98 €	2.553,98 €
GENERICI	artufficio - scrivania, tavolo	1.130,44 €	1.130,44 €
GENERICI	ARTUFFICIO-appendiabiti EVA	344,00 €	227,04 €
GENERICI	ARTUFFICIO-Armadio con vetrata	2.067,68 €	2.067,68 €
GENERICI	ARTUFFICIO-nr 2 scrivanie	455,00 €	455,00 €
GENERICI	ARTUFFICIO-nr. 2 casellari	1.136,65 €	886,60 €
GENERICI	ARTUFFICIO-nr. 5 scrivanie	1.129,70 €	745,58 €
GENERICI	ARTUFFICIO-nr.3 cassettiere	390,00 €	390,00 €
GENERICI	ARTUFFICIO-nr.3 poltrone blu	351,00 €	351,00 €
GENERICI	ARTUFFICIO-poltroncina mod.KAR	633,75 €	570,38 €
GENERICI	ARTUFFICIO-scrivania	240,50 €	216,45 €
GENERICI	ARTUFFICIO-scrivania 180x80	227,50 €	177,45 €
GENERICI	ARTUFFICIO-Tende	544,00 €	544,00 €
GENERICI	ARTUFFICIO-veneziane	3.524,00 €	2.325,84 €
GENERICI	Aruba instant	351,88 €	351,88 €
GENERICI	Aspirapolvere	86,80 €	86,80 €
GENERICI	ATTR.	0,04 €	0,00 €
GENERICI	ATTREZZ.	0,01 €	0,00 €



GENERICI	ATTREZZ.IND.E COMM.	761.994,91 €	761.994,91 €
GENERICI	ATTREZZATURA	3.514,93 €	3.514,70 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2001	92,96 €	92,96 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2003	4.107,62 €	4.107,62 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2004	2.506,40 €	2.506,40 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2005	23.361,00 €	23.361,00 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2007	3.030,00 €	3.030,00 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2008	6.065,00 €	6.065,00 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2009	307,50 €	307,50 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2010	450,00 €	450,00 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2011	1.548,00 €	1.548,00 €
GENERICI	ATTREZZATURA_2012	1.608,00 €	1.608,00 €
GENERICI	ATTREZZATURE EX SCARRABILI	26.721,48 €	26.721,48 €
GENERICI	AUTOMEZZI_2006	0,00 €	0,00 €
GENERICI	AUTOMEZZI_2011	7.560,00 €	7.560,00 €
GENERICI	AUTOMEZZI_2013	2.975,21 €	2.975,21 €
GENERICI	AUTOVETTURE	0,02 €	0,00 €
GENERICI	Avvitatore a batteria	75,95 €	75,95 €
GENERICI	Avvitatore ad impulsi	77,68 €	77,68 €
GENERICI	Avvolgicavo	2.012,00 €	2.012,00 €
GENERICI	Banco	890,00 €	890,00 €
GENERICI	BARBIERO - Avvitatore Timax	300,00 €	300,00 €
GENERICI	Batteria per avvitatore	26,04 €	26,04 €
GENERICI	BECHTLE - PC	22.279,50 €	22.279,50 €
GENERICI	BECHTLE - Pc,proiettore,fotoc.	7.033,00 €	7.033,00 €
GENERICI	BECHTLE - Scanner e Fujitsu 3y	2.100,00 €	2.100,00 €
GENERICI	BECHTLE - Switch 8 porte	74,00 €	74,00 €
GENERICI	BECHTLE 6418080	0,01 €	0,00 €
GENERICI	BECHTLE-n.book HP250 G5, PC HP	38.107,75 €	38.107,75 €
GENERICI	BECHTLE-nr.20 notebook HP250G6	12.500,00 €	12.500,00 €
GENERICI	BECHTLE-scanner/monitor/ suppo	2.600,00 €	2.600,00 €
GENERICI	BECHTLE-scanner/on site servic	6.335,00 €	6.335,00 €
GENERICI	BECHTLE-stampante aghi OKI	180,00 €	180,00 €
GENERICI	BECHTLE-Tablet Samsung Galaxy	597,20 €	597,20 €
GENERICI	BENI INFERIORI A 516,46 EURO	0,22 €	0,22 €
GENERICI	BENQ videoproiettore 1080P	960,00 €	960,00 €
GENERICI	BENQ videoproiettore P1250	560,00 €	560,00 €
GENERICI	BER.MAR SERVIZI SRL-acq.spazzo	4.200,00 €	3.937,50 €
GENERICI	BERDUSCO - Clim.ecosp.Crespano	2.020,00 €	2.020,00 €
GENERICI	BERDUSCO-climatizzatore Fontan	1.680,00 €	1.575,00 €
GENERICI	Bidoni eco farmaci	8.840,00 €	8.840,00 €
GENERICI	Big Pad Sharp	9.300,00 €	6.510,00 €
GENERICI	BILANCIA PESATURA PBX KG.300	420,00 €	420,00 €
GENERICI	Black Box Abtrac 21	430,00 €	430,00 €
GENERICI	Black Box Fox II	560,00 €	560,00 €
GENERICI	Black Box Step II Can Bus	320,00 €	320,00 €
GENERICI	blackbox owasys + bluetooth	14.137,50 €	9.896,25 €
GENERICI	Blackview BV6100 Smartphone IP	1.208,84 €	604,42 €
GENERICI	Bullet camera	5.135,00 €	5.135,00 €
GENERICI	BUNDLE HP 3400 i3-2120 Pro	8.265,27 €	8.265,27 €
GENERICI	Calibratore in classe I	800,00 €	650,00 €
GENERICI	Cannello da taglio a leva	32,55 €	32,55 €

GENERICI	Canon PowerShot SX230	366,00 €	366,00 €
GENERICI	Carica batteria avvitatore	21,70 €	21,70 €
GENERICI	Carica batterie + avvitatore	119,34 €	119,34 €
GENERICI	Carrelli alluminio	1.860,00 €	1.743,75 €
GENERICI	Carrelli con ruote	1.176,00 €	1.176,00 €
GENERICI	Carrello da lavoro	16,27 €	16,27 €
GENERICI	Carrello porta bombole	48,82 €	48,82 €
GENERICI	Carrello porta utensili	216,56 €	216,56 €
GENERICI	Cassettiera	546,00 €	520,00 €
GENERICI	Cassettiera 3 cassette	315,90 €	315,90 €
GENERICI	CASSONETTO ZINCATO, 600 LT	10.840,00 €	3.387,50 €
GENERICI	CELL.NOKIA C2-01	1.436,50 €	1.436,50 €
GENERICI	CELL.NOKIA LUMIA 800	2.953,67 €	2.953,67 €
GENERICI	CELLULARE	0,23 €	0,00 €
GENERICI	Cellulare Htc desire 500	217,56 €	217,56 €
GENERICI	Cellulare Nokia	524,75 €	524,75 €
GENERICI	Cellulari Nokia	5.321,05 €	5.321,05 €
GENERICI	Centrale telefonica	4.481,50 €	4.481,50 €
GENERICI	Centraline	16.140,00 €	16.140,00 €
GENERICI	CENTRO ITAL. DI ERG-dinamometr	1.350,00 €	1.265,63 €
GENERICI	CENTRO TEC. MENEGAZZO-condiz.	1.390,00 €	1.303,13 €
GENERICI	CESP. INFERIORI	3.221,27 €	3.221,27 €
GENERICI	CESPITI INF. A 516,46 €	16.725,24 €	16.725,24 €
GENERICI	CESPITI INFER.	122,50 €	122,50 €
GENERICI	CESPITI INFERIORI	860,00 €	860,00 €
GENERICI	Chiavetta hardware	830,00 €	830,00 €
GENERICI	Chiavetta USB	300,00 €	300,00 €
GENERICI	Classificatore din	362,05 €	362,05 €
GENERICI	Climatizzatore	3.380,00 €	3.380,00 €
GENERICI	climatizzatore ecosp.godego	2.716,60 €	2.716,60 €
GENERICI	Climatizzatore maggazz.imp.Trev	3.520,00 €	3.520,00 €
GENERICI	Climatizzatore Mitsubichi	3.337,00 €	3.337,00 €
GENERICI	CLIMATIZZATORE MITSUBISHI	1.450,00 €	1.450,00 €
GENERICI	climatizzatori a ecosportelli	4.465,00 €	4.465,00 €
GENERICI	Climatizzazione	12.500,00 €	12.500,00 €
GENERICI	Comosched	7.000,00 €	7.000,00 €
GENERICI	Compressore a cinghia	151,90 €	151,90 €
GENERICI	Computer	12.162,29 €	12.162,29 €
GENERICI	COMPUTER C525	10.319,28 €	10.319,28 €
GENERICI	Condizionatore portatile	412,40 €	412,40 €
GENERICI	condizionatore splendid	371,07 €	371,07 €
GENERICI	CONFIGURAZIONE PALMARE	3.470,10 €	3.470,10 €
GENERICI	CONTENITORE LT 23 ALLUMNINIO	876,00 €	876,00 €
GENERICI	Contenitore porta viteria	410,98 €	410,98 €
GENERICI	Contoller grafico	26.400,00 €	26.400,00 €
GENERICI	Contr.qualità/quantità sacc.	1.900,00 €	1.900,00 €
GENERICI	Controller Aruba	14.200,00 €	9.940,00 €
GENERICI	Controlli anagrafici	600,00 €	600,00 €
GENERICI	Controlli sacchetti	1.600,00 €	1.600,00 €
GENERICI	COSTI AVVIO P/P TREVISO	0,00 €	0,00 €
GENERICI	COSTRUZIONI LEGGERE	16.880,57 €	16.880,57 €
GENERICI	Creazione dominio TARES	1.000,00 €	1.000,00 €

GENERICI	CRM Monitoraggio indicatori	159.170,00 €	53.051,36 €
GENERICI	Cssettiera	1.136,00 €	1.136,00 €
GENERICI	CT MENEGAZZO - Inst.fan coils	1.770,00 €	1.770,00 €
GENERICI	DALCA-scala a ponte DIVA	544,00 €	510,00 €
GENERICI	Data base	17.400,64 €	17.400,64 €
GENERICI	DATA S.-Modif.Winsarp,Websarp	14.720,00 €	14.720,00 €
GENERICI	DATA SERVICES-sviluppo vari mo	1.900,00 €	1.900,00 €
GENERICI	DATABIZ-licenze topkey H2H	5.000,00 €	5.000,00 €
GENERICI	Dattilo appeso 80x60	518,70 €	518,70 €
GENERICI	Decespugliatore	74,86 €	74,86 €
GENERICI	Diagnostico per elaborazione p	3.000,00 €	3.000,00 €
GENERICI	DIEMME-sedute per nuovi uffici	18.964,00 €	10.240,56 €
GENERICI	DIFFUSORI SAMSON 200W	547,10 €	547,10 €
GENERICI	Digital media player	25.700,00 €	17.990,00 €
GENERICI	Dischi esterni per backup	3.395,00 €	3.395,00 €
GENERICI	Dischi fissi	1.394,00 €	1.394,00 €
GENERICI	Disk drive	4.000,00 €	4.000,00 €
GENERICI	Dispositivi colleg.s/fili	1.343,10 €	1.343,10 €
GENERICI	Dispositivi local.portatili	3.745,00 €	3.745,00 €
GENERICI	Dispositivo archiviazione	3.895,00 €	3.895,00 €
GENERICI	Dispositivo dati	102.520,00 €	102.520,00 €
GENERICI	DISPOSITIVO RIL. TRASPONDER	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Dispositivo salvataggio dati	398,00 €	398,00 €
GENERICI	Domiciliazione bancaria	150,00 €	150,00 €
GENERICI	Drive DVD	80,00 €	80,00 €
GENERICI	DUE UFFICIO-nr. 3 sedia explor	321,00 €	321,00 €
GENERICI	DUE UFFICIO-plastificatrice	106,00 €	106,00 €
GENERICI	EFFEGI SYSTEMS SRL - lancia	189,00 €	189,00 €
GENERICI	ELABORAZIONE PERDITE	12.750,00 €	12.750,00 €
GENERICI	EPSON stampante ad aghi	212,00 €	212,00 €
GENERICI	Erogatore acqua	14.710,00 €	6.435,63 €
GENERICI	Erogatore con mobiletto	2.956,00 €	554,25 €
GENERICI	Erogatori acqua	1.520,00 €	1.425,00 €
GENERICI	Espositore	2.320,00 €	2.320,00 €
GENERICI	Estensione Fluo esiti	7.700,00 €	7.700,00 €
GENERICI	ESTRATTORI,SMERIGLIATICE	308,93 €	308,93 €
GENERICI	EUROSYSTEM-progetto FLUO	7.500,00 €	7.500,00 €
GENERICI	EUROSYSTEM-svil.portale rich.a	36.500,00 €	36.500,00 €
GENERICI	FABB. CIV. PALAZZINA UFF. N. 1	1.612.830,39 €	217.732,10 €
GENERICI	FABB. CIV. PALAZZINA UFF. N. 2	344.711,02 €	35.138,61 €
GENERICI	FABB. CIV. PALAZZINA UFF. N. 3	646.166,46 €	87.137,28 €
GENERICI	FABB. CIV. VIABILITA' COMUNE	1.539.161,85 €	204.486,52 €
GENERICI	FABBRICATI CIVILI E COMM.	1.091.281,47 €	633.026,47 €
GENERICI	FABBRICATI CIVILI EX PRIULA	1.754.215,00 €	554.156,46 €
GENERICI	FABBRICATI INDUSTRIALI	31.590,00 €	15.972,45 €
GENERICI	FARAM - Parete attrezzata	6.132,02 €	6.132,02 €
GENERICI	Fiancata e ripiani	144,20 €	144,20 €
GENERICI	fiancate	277,00 €	277,00 €
GENERICI	Fiancate,ripiani e ganci	210,80 €	210,80 €
GENERICI	Fiancate/ripiani	299,50 €	299,50 €
GENERICI	FILIPPETTI- NR. 80 Citrix	13.387,34 €	13.387,34 €
GENERICI	FILIPPETTI-3 dell Power edge R	30.850,00 €	30.850,00 €

GENERICI	FILIPPETTI-fotocamera SX730HS	340,00 €	340,00 €
GENERICI	FILIPPETTI-labelwriter 450 tur	136,40 €	136,40 €
GENERICI	FILIPPETTI-nr.3 videoproiettor	1.455,00 €	1.455,00 €
GENERICI	FILIPPETTI-tablet PC RT10 scan	1.300,00 €	1.300,00 €
GENERICI	FILIPPETTI-WinRmtDsktp 2016 OL	7.527,76 €	7.339,56 €
GENERICI	Firebox watchdog	29.299,00 €	29.299,00 €
GENERICI	FIREWALL	604,00 €	604,00 €
GENERICI	firewall watchdog	6.954,34 €	6.954,34 €
GENERICI	Fonometro/analizzatore	4.100,00 €	3.331,25 €
GENERICI	Fornitura condizionatori	4.450,00 €	4.450,00 €
GENERICI	Forno	123,77 €	123,77 €
GENERICI	fotocamera digitale	0,01 €	0,01 €
GENERICI	Fotocamera digitale 4 K	269,67 €	269,67 €
GENERICI	Fotocamera Fujifilm	273,30 €	273,30 €
GENERICI	Fotocamera fujifilm finepix 10	130,00 €	130,00 €
GENERICI	Fotocamera XT3 black	1.298,12 €	649,05 €
GENERICI	Fotocamere 704MP	6.402,00 €	6.402,00 €
GENERICI	FRAMA	2.470,19 €	2.470,19 €
GENERICI	Freatimetro	300,00 €	300,00 €
GENERICI	Frigifero	384,43 €	384,43 €
GENERICI	FRIGOMOPORTA	137,10 €	137,10 €
GENERICI	Fujitsu scanner	1.046,00 €	313,80 €
GENERICI	FUJITSU- stampanti multif.	2.616,00 €	2.616,00 €
GENERICI	Galaxy tab active pro	3.324,00 €	1.662,00 €
GENERICI	Galaxy tabA	352,28 €	352,28 €
GENERICI	GARMIN NUVI, MONITOR	477,00 €	477,00 €
GENERICI	Gestionale DBW	4.225,00 €	4.225,00 €
GENERICI	Gestione cimiteri	10.750,00 €	10.750,00 €
GENERICI	Gestione consegne/ritiri	500,00 €	500,00 €
GENERICI	Gestione ecos gest./contr. CDR	18.750,00 €	18.748,14 €
GENERICI	Gestione sblocchi	1.100,00 €	1.100,00 €
GENERICI	Gestione ticket	5.640,00 €	5.640,00 €
GENERICI	GIELLE S.R.L.S.-n.6 Asus ZenFo	837,29 €	837,29 €
GENERICI	GRANDE PUNTO TARGA DL423XF	5.646,98 €	5.646,98 €
GENERICI	Gruetta idraulica	208,31 €	208,31 €
GENERICI	Gruppo continuita'	4.260,00 €	4.260,00 €
GENERICI	Gruppo continuità	14.530,00 €	9.989,38 €
GENERICI	Gruppo mobile a schiuma	3.867,50 €	1.692,04 €
GENERICI	H1 SRL-acq.generatori di idrog	3.746,00 €	3.511,88 €
GENERICI	HALLEY - Soft.estr.an.Crocetta	480,00 €	480,00 €
GENERICI	Hardware sala grande FONTANE	7.900,00 €	790,00 €
GENERICI	HBT-sviluppo progetto luglio	2.485,00 €	2.485,00 €
GENERICI	HP 400G5	12.398,80 €	12.398,80 €
GENERICI	HP FC1143 4 GB PCI - X 2.0 HBA	0,01 €	0,00 €
GENERICI	HP NB250	24.593,45 €	24.593,45 €
GENERICI	Hp pc	4.790,00 €	4.790,00 €
GENERICI	Hp pc workstation	2.255,75 €	2.255,75 €
GENERICI	Hp pc Worstation	2.275,90 €	2.275,90 €
GENERICI	HP Probook PROG. CONCILIAMO	101.813,90 €	101.813,90 €
GENERICI	HP Zbook	12.014,00 €	6.007,00 €
GENERICI	HP ZBOOK CREATE G7	6.135,00 €	4.294,50 €
GENERICI	HP ZBook Firefly 16 G9	7.496,00 €	749,60 €

GENERICI	HP Zetabook Create	2.045,00 €	1.022,50 €
GENERICI	HP340 S G7	5.761,00 €	4.032,70 €
GENERICI	HP450 G7	24.745,80 €	17.322,06 €
GENERICI	HPE ML350G9TV 16BG	2.644,70 €	2.644,70 €
GENERICI	I pad pro+pencil	1.185,00 €	829,50 €
GENERICI	I&S - Acc.soft.sist.op.XP	12.640,00 €	12.640,00 €
GENERICI	i&s - acq.lettori mlc112	6.537,60 €	6.537,60 €
GENERICI	I&S - Black-box	37.236,00 €	37.236,00 €
GENERICI	I&S - Impl.software On Demand	9.272,00 €	9.272,00 €
GENERICI	I&S - Notebook full rugged	1.322,00 €	1.322,00 €
GENERICI	I&S INF.SERVIZI-software 3WCOR	2.720,00 €	2.720,00 €
GENERICI	I&S INFORMATICA-nr.6 tablet RU	640,00 €	640,00 €
GENERICI	I&S INFORMATICA-nuova gestione	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	I&S SOFTWARE GESTIONALE	24.096,00 €	24.096,00 €
GENERICI	I&S-DBW gestione avanz.vuotam.	2.925,00 €	2.925,00 €
GENERICI	I&S-licenze e prot. Black Box	2.800,00 €	2.800,00 €
GENERICI	I&S-licenze FluO+estensione	9.750,00 €	9.750,00 €
GENERICI	I&S-progetto 922	3.450,00 €	3.450,00 €
GENERICI	ICAD SISTEMI-in4matic Profess.	3.100,00 €	3.100,00 €
GENERICI	ICAD-2 terminale TP100 rif.car	5.600,00 €	4.550,00 €
GENERICI	ICAD-nr. 2 terminale badge rif	400,00 €	325,00 €
GENERICI	ICOIntegrativi Android	8.600,00 €	8.600,00 €
GENERICI	Idropulitrice ad acqua calda	269,07 €	269,07 €
GENERICI	Idropulitrice trifase	1.863,86 €	1.863,86 €
GENERICI	IMHOTECH -n. 10 dispositivi ba	6.290,00 €	6.290,00 €
GENERICI	IMM. IN CORSO PESA LOVADINA	0,00 €	0,00 €
GENERICI	IMM.IN CORSO PALAZZINA NR. 3	0,00 €	0,00 €
GENERICI	IMMOB. IN CORSO PARCHEGGI SPRE	0,00 €	0,00 €
GENERICI	IMP. E MACC. SPECIFICI	1.011,86 €	1.011,86 €
GENERICI	IMP. GENERICI	0,03 €	0,00 €
GENERICI	IMP. SPEC. PESA E INFRASTRUTT.	80.394,68 €	35.940,68 €
GENERICI	IMP. SPEC. PESA LOVAD. IPERAMM	127.442,00 €	57.348,90 €
GENERICI	IMPIANTI E MACCHINARI SPECIF.	0,08 €	0,00 €
GENERICI	IMPIANTI GENERICI	133.736,25 €	133.736,25 €
GENERICI	IMPIANTI GENERICI PTA LOVADINA	1.638.198,23 €	734.850,95 €
GENERICI	IMPIANTI SPECIFICI 20%	10.807,20 €	10.807,20 €
GENERICI	IMPIANTO DEPURAZIONE	0,01 €	0,00 €
GENERICI	IMPIANTO ELETTRICO	5.284,14 €	5.284,14 €
GENERICI	impianto elettrico sede	4.535,74 €	4.535,74 €
GENERICI	IMPIANTO TRATTAMENTO BIOGAS	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Implementazione	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	Implementazione algoritmi	1.250,00 €	1.250,00 €
GENERICI	Implementazione interfacce	1.980,00 €	1.980,00 €
GENERICI	IND.FORNIT. MORO-riduttore	1.934,26 €	1.329,79 €
GENERICI	INFOCERT SPA-Dike 6 PRO 5 lic.	149,00 €	149,00 €
GENERICI	Informatico distr.sacchetti	2.200,00 €	2.200,00 €
GENERICI	Informatizzazione Isole Ecolog	38.230,00 €	38.230,00 €
GENERICI	inst.soft.,estraz.dati anagraf	4.720,00 €	4.720,00 €
GENERICI	Inverter	5.068,65 €	5.068,65 €
GENERICI	Ipad	493,73 €	493,73 €
GENERICI	IPAD 2 WI-FI 3G	660,90 €	660,90 €
GENERICI	IPad Air Wi-Fi	2.428,00 €	2.185,20 €



GENERICI	I-PAD pro completo	3.732,00 €	2.612,40 €
GENERICI	Ipad retina	1.978,28 €	1.978,28 €
GENERICI	I-Phone nr.2	1.080,22 €	972,18 €
GENERICI	IRIMI - Licenza sysaid it pro/	2.800,00 €	2.800,00 €
GENERICI	itunes 15	45,00 €	45,00 €
GENERICI	itunes 25	75,00 €	75,00 €
GENERICI	Lanterna alogena ricaricabile	43,40 €	43,40 €
GENERICI	Lavagna	1.360,00 €	1.360,00 €
GENERICI	Lavagne LIM e videoproiettori	7.572,00 €	7.572,00 €
GENERICI	Lavatrice	192,62 €	192,62 €
GENERICI	Lavatrice indumenti sporchi	216,99 €	216,99 €
GENERICI	LCD handheld terminale android	4.542,00 €	283,88 €
GENERICI	LCD terminale android	1.400,00 €	262,50 €
GENERICI	Lettore smart	562,00 €	562,00 €
GENERICI	Lettori	4.500,00 €	4.500,00 €
GENERICI	Licenza Docfinance	6.500,00 €	6.500,00 €
GENERICI	Licenza geomedia	5.500,00 €	5.500,00 €
GENERICI	licenza microsoft	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Licenza software Fluo-I&S	22.750,00 €	22.750,00 €
GENERICI	Licenza uso softw.accessi sicu	4.675,00 €	4.675,00 €
GENERICI	LICENZA USO SW PROFILI PROFESS	12.640,00 €	12.640,00 €
GENERICI	Licenza/media player	1.875,00 €	1.249,88 €
GENERICI	Licenze	20.416,70 €	20.416,70 €
GENERICI	licenze aggiuntive freeway	38.722,40 €	38.722,40 €
GENERICI	Licenze Freeway/Oracle	42.160,00 €	14.051,93 €
GENERICI	Licenze Microsoft	1.900,80 €	1.900,80 €
GENERICI	Licenze NAS Netapp nr. 2	3.400,00 €	3.400,00 €
GENERICI	Licenze office 365	71.370,00 €	47.575,26 €
GENERICI	licenze sistemarca	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Licenze socket	2.020,00 €	2.020,00 €
GENERICI	LICENZE SOFTWARE	9.100,00 €	9.100,00 €
GENERICI	Licenze VMware per quarto nodo	8.675,00 €	2.891,38 €
GENERICI	LICENZE WATCHGUARD	14.799,00 €	14.799,00 €
GENERICI	Linee acqua	607,64 €	607,64 €
GENERICI	Localizzatori satellitari	7.450,00 €	7.450,00 €
GENERICI	MACC. ELETTR.	13.304,88 €	13.304,35 €
GENERICI	MACC. ELETTRONICHE	13.864,59 €	13.864,59 €
GENERICI	MACC. ORDINA.	0,10 €	0,00 €
GENERICI	MACC. UFFICIO ELETTRONICHE EX	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Macchina fotografica	1.517,45 €	1.517,45 €
GENERICI	Macchina fotografica Fujifilm	136,00 €	136,00 €
GENERICI	MACCHINE ELET. UFFICIO	0,01 €	0,00 €
GENERICI	MACCHINE ELETTR. UFFICIO	559,51 €	559,17 €
GENERICI	MACCHINE ELETTR.UFF.	78.534,15 €	78.534,15 €
GENERICI	MACCHINE ELETTRONICHE UFFICIO	55.729,37 €	55.729,31 €
GENERICI	MACCHINE ELTTRONICHE	45.261,60 €	45.261,60 €
GENERICI	Macchine fotografiche	211,50 €	211,50 €
GENERICI	MACCHINE ORDINARIE UFFICIO	5.614,22 €	5.614,00 €
GENERICI	MACCHINE UFFICIO ELETTRONICHE	4.949,75 €	4.949,72 €
GENERICI	MAGGIOLI - Licenza modulo appl	3.500,00 €	3.500,00 €
GENERICI	MAINSIM-attivazione kanban off	2.900,00 €	2.900,00 €
GENERICI	MAINSIM-licenza mainsim	6.220,00 €	6.220,00 €

GENERICI	MARCHI E BREVETTI	204,00 €	204,00 €
GENERICI	Martinetto idraulico	52,08 €	52,08 €
GENERICI	MARTINI-Pannelli legno	190,00 €	190,00 €
GENERICI	Media converter	480,00 €	480,00 €
GENERICI	Migliorie	2.300,00 €	2.300,00 €
GENERICI	Migrazione su server	200,00 €	200,00 €
GENERICI	MOB. E MACC. ORD	3.157,20 €	3.157,20 €
GENERICI	MOBILE	1.374,70 €	1.374,70 €
GENERICI	Mobile conten.90x43x194,1	812,00 €	812,00 €
GENERICI	Mobile contenitore	4.053,69 €	2.866,02 €
GENERICI	Mobile contenitore UNIT	540,00 €	97,20 €
GENERICI	MOBILE H.211	618,00 €	618,00 €
GENERICI	mobili	31.415,02 €	31.414,97 €
GENERICI	MOBILI E MACC. ORD	7.279,30 €	7.279,30 €
GENERICI	MOBILI E MACC. ORD.	5.537,75 €	5.537,75 €
GENERICI	MOBILI E MACC. ORD. UFFICIO	1.930,00 €	1.930,00 €
GENERICI	MOBILI E MACC. ORDINARIE	5.547,98 €	5.547,98 €
GENERICI	MOBILI MACCH.ORD.UFF.	222.427,70 €	222.427,70 €
GENERICI	Mobili ufficio (Alberto)	347,18 €	347,18 €
GENERICI	Mobili ufficio (Davide)	1.301,94 €	1.301,94 €
GENERICI	Mobili ufficio (Sonia)	1.301,94 €	1.301,94 €
GENERICI	Mobili vari	2.059,70 €	2.059,70 €
GENERICI	MODEM wave/ SNTC/ AP adler lic	2.308,20 €	2.308,20 €
GENERICI	Modifica layout	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	modifiche software eco	17.827,27 €	17.827,27 €
GENERICI	Moduli ciechi/porta	3.354,40 €	3.018,97 €
GENERICI	MODULI PARETE	2.465,60 €	2.465,60 €
GENERICI	Moduli/montanti/pc mod cieco	1.582,40 €	1.582,40 €
GENERICI	Modulo aggiornamento ora	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	MODULO BANCONE	1.611,00 €	1.611,00 €
GENERICI	Modulo Cda per Sharepoint	7.300,00 €	7.300,00 €
GENERICI	Modulo import.dati catastali	7.750,00 €	7.750,00 €
GENERICI	Modulo rendicontazione	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	Modulo software	2.600,00 €	2.600,00 €
GENERICI	Monitor	18.604,89 €	16.342,12 €
GENERICI	MONITOR 24"	598,00 €	418,60 €
GENERICI	Monitor con staffa	3.480,00 €	1.740,00 €
GENERICI	Monitor DELL	9.720,00 €	9.720,00 €
GENERICI	Monitor Led	777,00 €	777,00 €
GENERICI	Monitor nec	333,00 €	333,00 €
GENERICI	Monitor professionali	21.400,00 €	14.980,00 €
GENERICI	Monitor Sharp	23.650,00 €	16.555,00 €
GENERICI	Monitor Sharp E758	2.153,00 €	215,30 €
GENERICI	Monoblocco	1.720,00 €	1.612,50 €
GENERICI	MORO SERVICE-banco	700,00 €	630,00 €
GENERICI	Motopompa a scoppio	299,45 €	299,45 €
GENERICI	MOVINT - Carrello con mensole	425,82 €	425,82 €
GENERICI	MOVINT - Scaffalatura	244,75 €	244,75 €
GENERICI	MOVINT-scaffale a piani	105,75 €	105,75 €
GENERICI	MOVINT-scaffale portapallets	2.030,00 €	1.116,50 €
GENERICI	MT SOLUTION-nr.4 monitor LCD	4.950,00 €	4.950,00 €
GENERICI	n. 2 elettropompe sommergibil	6.041,50 €	377,59 €

GENERICI	n.5 Samsung Galxy J1	660,00 €	660,00 €
GENERICI	NAS SYNOLOGY	5.420,00 €	542,00 €
GENERICI	Navigatore Garmin	247,00 €	247,00 €
GENERICI	Navigatori garmin	704,80 €	704,80 €
GENERICI	Navigatori satellitari	869,03 €	869,03 €
GENERICI	NEGRONI KEY ENG.nr. 3 Autocad	6.250,00 €	6.250,00 €
GENERICI	Nikon Coopix	228,00 €	228,00 €
GENERICI	NOKIA C2-01	994,50 €	994,50 €
GENERICI	nokia lumia 800	2.297,30 €	2.297,30 €
GENERICI	Notebook	16.336,94 €	16.336,94 €
GENERICI	Notebook HP 2R9D7ES	32.680,00 €	16.339,83 €
GENERICI	Notebook HP 2R9D7RA	26.400,00 €	13.200,00 €
GENERICI	Notebook HP 450	25.014,00 €	17.509,80 €
GENERICI	Nr 3 scrivanie	804,50 €	434,43 €
GENERICI	nr 30 Galxy x cover 4 blac	5.039,82 €	5.039,82 €
GENERICI	nr 47 armadietti, 25 panche	11.041,00 €	7.287,06 €
GENERICI	nr 9 poltrone operative	1.800,00 €	1.800,00 €
GENERICI	Nr. 10 panche	750,00 €	750,00 €
GENERICI	nr. 30 galaxy X cover 4	5.665,00 €	5.665,00 €
GENERICI	Nr. 4 processori HP	2.580,00 €	2.580,00 €
GENERICI	nr. 40 Nokia 3310 Dark Blue	2.160,00 €	2.160,00 €
GENERICI	nr.10 galaxy TAB A 10.1 lte	2.138,00 €	2.138,00 €
GENERICI	Nr.2 monitor LED Sony FWL	1.380,00 €	1.380,00 €
GENERICI	nr.3 monitor Ilyama LE4840S	1.671,00 €	1.671,00 €
GENERICI	Nuovi mobili palazzina pese	30.401,50 €	16.416,81 €
GENERICI	Nuovi mobili ufficio dirigenti	10.488,86 €	5.663,97 €
GENERICI	Nuovo modulo Ad Hoc	5.500,00 €	5.500,00 €
GENERICI	OB.ARREDO - Pareti divisorie	4.233,00 €	4.233,00 €
GENERICI	OFF.MIRANDOLA - EF581HS	14.031,00 €	14.031,00 €
GENERICI	OfficeStd	5.200,00 €	5.200,00 €
GENERICI	ONE DIRECT - NR 22 TELEFONINI	0,01 €	0,00 €
GENERICI	ONEDIRECT - Alcatel Temporis	450,00 €	450,00 €
GENERICI	open gov officestandard 2010nl	15.908,00 €	15.908,00 €
GENERICI	OPTIT sw pianif. e schedul. on	72.980,00 €	24.324,23 €
GENERICI	ORA TRE - Rilevatore presenze	2.380,00 €	2.231,25 €
GENERICI	ordine di servizio del 10/08	0,01 €	0,00 €
GENERICI	Orologio datario	657,60 €	657,60 €
GENERICI	OWA-BT-WIFI completa	7.640,00 €	6.876,00 €
GENERICI	Palbox	20.108,63 €	20.108,63 €
GENERICI	Palbox grigi	8.242,84 €	8.242,84 €
GENERICI	Palmare	3.590,00 €	980,63 €
GENERICI	Palmare android	17.300,00 €	9.756,25 €
GENERICI	Palmare Android nr. 10	8.000,00 €	8.000,00 €
GENERICI	Palmare Android+barcode	1.790,00 €	1.790,00 €
GENERICI	Palmare LF-UHF	690,00 €	215,63 €
GENERICI	Panca	825,00 €	148,50 €
GENERICI	Panca doghe in legno	690,00 €	690,00 €
GENERICI	Panca doghe in metallo	632,00 €	632,00 €
GENERICI	Panche con doghe	650,00 €	650,00 €
GENERICI	Panche metallo/legno	1.500,00 €	1.500,00 €
GENERICI	Pannelli	617,60 €	617,60 €
GENERICI	Paranco manuale a catena	52,08 €	52,08 €



GENERICI	Parcheggi esterni imp Lovadina	2.459.415,73 €	36.891,24 €
GENERICI	PARCO DI RAPPRESENTANZA	422.510,40 €	43.782,64 €
GENERICI	parete divisoria	4.629,00 €	4.629,00 €
GENERICI	Parrot ASteroid smart 6,2"	535,00 €	535,00 €
GENERICI	PC car 7"	10.800,00 €	3.375,00 €
GENERICI	Pc HP 400	5.681,90 €	5.681,90 €
GENERICI	pc hp elite 7	3.070,44 €	3.070,44 €
GENERICI	PC HP PRO 3500	2.416,00 €	2.416,00 €
GENERICI	Pc hp,monitor,alimentatori	8.931,89 €	8.931,89 €
GENERICI	PEN TABLET FUJITSU	947,00 €	947,00 €
GENERICI	Person.modulo ecovigili	2.450,00 €	2.450,00 €
GENERICI	Personalizz.localizz.mezzi	3.000,00 €	3.000,00 €
GENERICI	Personalizzazione leosmart	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	piazzola lavaggio temporanea	8.101,63 €	6.076,20 €
GENERICI	PILON-imp.elett. nuova s.conf.	13.487,37 €	11.127,10 €
GENERICI	Pistole MW M18	570,74 €	570,74 €
GENERICI	Plotter HPF9A30A	4.113,00 €	4.113,00 €
GENERICI	plotter ipf 755	3.285,00 €	3.285,00 €
GENERICI	POLTORNA ROSSA	95,00 €	95,00 €
GENERICI	Poltrona	729,50 €	729,50 €
GENERICI	POLTRONA BLU	585,00 €	585,00 €
GENERICI	Poltroncina	1.101,75 €	1.038,38 €
GENERICI	Poltroncina Karin nr.3	351,00 €	351,00 €
GENERICI	Poltroncine CLOP	508,00 €	508,00 €
GENERICI	Poltroncine Corinto	263,20 €	263,20 €
GENERICI	POLTRONCINE MOD.VELA	518,00 €	518,00 €
GENERICI	poltroncine/ nr. 8 sedie visit	1.396,00 €	921,36 €
GENERICI	POLTRONE	2.834,00 €	1.393,86 €
GENERICI	POLTRONE IN ECOPELLE E TESSUTO	1.053,00 €	1.053,00 €
GENERICI	Poltrone logo	1.170,00 €	1.170,00 €
GENERICI	Poltrone mod.logo	1.170,00 €	1.170,00 €
GENERICI	Poltrone nere	4.914,00 €	4.914,00 €
GENERICI	Pompa elettrica	91,57 €	91,57 €
GENERICI	Pompa rotativa manuale	27,12 €	27,12 €
GENERICI	PONTE RADIO	20.736,85 €	20.736,85 €
GENERICI	Ponteggio mobile su ruote	325,48 €	325,48 €
GENERICI	PORTAPELLETS	1.090,00 €	1.090,00 €
GENERICI	Portatili	8.034,00 €	8.034,00 €
GENERICI	Porting da applicaz. Iride a J	0,00 €	0,00 €
GENERICI	Pratiche ENEA- APE palazz.2/3	18.616,00 €	1.396,20 €
GENERICI	Pressostato	371,00 €	371,00 €
GENERICI	progetto SGQ	20.708,64 €	20.708,64 €
GENERICI	Programma	699,00 €	699,00 €
GENERICI	Proiettore	245,00 €	245,00 €
GENERICI	Proiettore Lcd Sony vpl-rx100	2.576,90 €	2.576,90 €
GENERICI	Proiettore NEC P554U	1.247,00 €	124,70 €
GENERICI	Proiettore philips	160,00 €	160,00 €
GENERICI	Proiettori	1.010,63 €	1.010,63 €
GENERICI	PRTG NETWORK MONITOR 500	1.305,00 €	1.305,00 €
GENERICI	Purificatore HOT+COOL	531,97 €	232,75 €
GENERICI	Rackstation	927,90 €	649,53 €
GENERICI	Rateizzazioni	2.800,00 €	2.800,00 €

GENERICI	Realizz. Hall Lovadina pal. 2	57.888,36 €	4.341,63 €
GENERICI	Realizzazione insegne Lovadina	19.000,00 €	4.750,00 €
GENERICI	RENAULT ZOE targa: FF214LR	781,25 €	488,28 €
GENERICI	Report con Tableau	1.340,00 €	1.340,00 €
GENERICI	RESTART-nr. 30 nokia 216 dual	2.151,60 €	2.151,60 €
GENERICI	Riduzioni categorie multiple	3.750,00 €	3.750,00 €
GENERICI	Rilevatori presenza	4.400,00 €	1.375,00 €
GENERICI	ripiani	334,11 €	334,11 €
GENERICI	Ripiani e fiancate	3.300,00 €	3.300,00 €
GENERICI	Ristrutturazione pagina	4.800,00 €	4.800,00 €
GENERICI	Rivettatrice	165,00 €	165,00 €
GENERICI	Rivettatrice pneumatica	338,00 €	338,00 €
GENERICI	ROUTER R963-20	1.021,40 €	1.021,40 €
GENERICI	ROUTER UMTS	1.512,00 €	1.512,00 €
GENERICI	RT SISTEM - Telecamera imperm.	397,26 €	397,26 €
GENERICI	RT SISTEM TV - Telecamere	421,13 €	421,13 €
GENERICI	RugGear protez. uomo a terra	2.400,00 €	750,00 €
GENERICI	SA Fety licenza uso	3.700,00 €	3.700,00 €
GENERICI	Saldatrice ad elettrodo	222,63 €	222,63 €
GENERICI	Samsung galaxi	1.438,56 €	1.438,56 €
GENERICI	Samsung Galaxy	559,44 €	559,44 €
GENERICI	Samsung Galaxy A34 5G	786,30 €	786,30 €
GENERICI	Samsung Galaxy Tab A8	326,22 €	326,22 €
GENERICI	Samsung Galaxy Tab S6	285,39 €	285,39 €
GENERICI	SAMSUNG stampante laser	2.256,00 €	2.256,00 €
GENERICI	SAMSUNG tablet Galaxy APQ8016	925,00 €	925,00 €
GENERICI	Samsung Xcover 4	8.595,00 €	8.595,00 €
GENERICI	Samsung Xcover 4 Black	5.100,00 €	5.100,00 €
GENERICI	Scaffalatura	246,00 €	44,28 €
GENERICI	Scaffalatura a 1 campata	640,12 €	640,12 €
GENERICI	Scaffalatura a 2 campate	173,59 €	173,59 €
GENERICI	Scaffalatura metallica	2.588,79 €	1.087,28 €
GENERICI	Scaffalature	2.040,00 €	2.040,00 €
GENERICI	Scaffale a ripiani	490,00 €	490,00 €
GENERICI	SCAFFALI MAGAZZINO	1.343,71 €	1.343,71 €
GENERICI	Scala all.sicurezza	126,02 €	126,02 €
GENERICI	Scala apertura a libro	89,83 €	89,83 €
GENERICI	Scala doppia	282,40 €	282,40 €
GENERICI	Scala pieghevole multifunzione	48,82 €	48,82 €
GENERICI	Scala quadra	153,60 €	153,60 €
GENERICI	Scala singola	88,97 €	88,97 €
GENERICI	Scale	2.159,00 €	2.082,13 €
GENERICI	Scale scorrevoli	6.578,00 €	6.578,00 €
GENERICI	Scanner	4.396,00 €	3.681,30 €
GENERICI	Scanner A4 Fujitsu fi-6240	1.915,00 €	1.915,00 €
GENERICI	SCANNER E CAMERA BLUETOOTH	3.200,00 €	3.200,00 €
GENERICI	Scanner FI770	5.799,00 €	2.899,50 €
GENERICI	Scanner fujitsu FI7240	1.021,00 €	306,30 €
GENERICI	Scanner Fujtzu	470,00 €	470,00 €
GENERICI	Scatole per cavi computer	401,25 €	401,25 €
GENERICI	Scrivania	5.446,30 €	5.446,30 €
GENERICI	Scrivania Cm 140x80x73	267,40 €	267,40 €

GENERICI	Scrivania Cm 160x80x73	550,50 €	550,50 €
GENERICI	Scrivania Cm 180x80x73	289,10 €	289,10 €
GENERICI	scrivania/sedie/poltrone	2.067,00 €	1.364,22 €
GENERICI	Scrivanie 180x80	891,80 €	891,80 €
GENERICI	Scrivanie per nuovi uffici	6.830,50 €	3.688,47 €
GENERICI	Scrivanie-poltrone	1.149,95 €	1.149,95 €
GENERICI	SEDIE	540,00 €	356,40 €
GENERICI	SEDIE ATTESA	263,20 €	263,20 €
GENERICI	SEDIE 4 GAMBE MOD. CORINTO	630,00 €	630,00 €
GENERICI	Sedie CLOP	1.416,00 €	1.416,00 €
GENERICI	Sedie FIT SINCRON	5.613,40 €	5.613,40 €
GENERICI	Sedie operative	2.646,00 €	2.646,00 €
GENERICI	sedie operative con braccioli	624,00 €	624,00 €
GENERICI	sedie/ poltroncine	3.038,00 €	2.005,08 €
GENERICI	Sedie/poltroncine	1.031,00 €	1.031,00 €
GENERICI	Sel-selea	715,00 €	715,00 €
GENERICI	Server GEN10	5.188,24 €	4.669,42 €
GENERICI	Server HP DL360	2.300,00 €	1.150,00 €
GENERICI	Server Power Edge R740	74.280,00 €	51.996,00 €
GENERICI	Set completo	446,20 €	446,20 €
GENERICI	Set erogatore grasso Pressol	260,39 €	260,39 €
GENERICI	Sgabelli e poltrone	2.057,00 €	2.057,00 €
GENERICI	SIAC - Monitor pc Eizo Colored	574,61 €	574,61 €
GENERICI	SIAC - n. 10 PC HP MT400	6.908,40 €	6.908,40 €
GENERICI	SIAC - n. 15 Notebook HP 450	10.810,95 €	10.810,95 €
GENERICI	SIAC - PC HP WST Z440 XEON E5-	1.691,92 €	1.691,92 €
GENERICI	SIAC - Plotter Designjet HP T8	4.319,37 €	4.319,37 €
GENERICI	SIAC INFORM. VENETA - armadi	165,80 €	165,80 €
GENERICI	SIAC INFORM.-dischi fissi	1.584,99 €	1.584,99 €
GENERICI	SIAC-nr.15 computer portatili	10.545,00 €	10.545,00 €
GENERICI	Sist.inform.gest.protocollo	13.058,80 €	13.058,80 €
GENERICI	Sistema controllo accessi	5.992,00 €	5.992,00 €
GENERICI	sistema informativo per prot.	6.512,13 €	6.512,13 €
GENERICI	Sistema reportistica Datawareh	81.000,00 €	26.997,30 €
GENERICI	Sistema rilevazione presenze	9.490,00 €	4.151,88 €
GENERICI	SISTEMARCA - Installaz.SAN EMC	28.000,00 €	28.000,00 €
GENERICI	SISTEMARCA - N.4 disc drive ax	1.780,00 €	1.780,00 €
GENERICI	SISTEMARCA - NR 04 DISCHI E CO	8.010,00 €	8.010,00 €
GENERICI	Sistemi voiphone	31.637,70 €	28.473,93 €
GENERICI	Smerigliatrice angolare	43,40 €	43,40 €
GENERICI	Smerigliatrice Metabo	160,00 €	160,00 €
GENERICI	Soffiatori	1.500,00 €	1.406,25 €
GENERICI	SOFTWARE	129.085,92 €	129.085,92 €
GENERICI	Software 3WCore	2.720,00 €	2.720,00 €
GENERICI	SOFTWARE ATTIVAZIONE DOMINI	800,00 €	800,00 €
GENERICI	SOFTWARE CAPITALIZZATO	55.094,75 €	55.094,22 €
GENERICI	Software client scansione	1.800,00 €	1.800,00 €
GENERICI	Software controllo stampe	19.000,00 €	19.000,00 €
GENERICI	SOFTWARE CRM	199.080,00 €	132.706,72 €
GENERICI	Software estr.anag.asolo	2.700,00 €	2.700,00 €
GENERICI	software estr.dati anagrafici	384,00 €	384,00 €
GENERICI	software estraz.aggiorn.anagra	1.700,00 €	1.700,00 €

GENERICI	software estraz.dati anagrafic	4.992,00 €	4.992,00 €
GENERICI	Software fattura a mano	2.500,00 €	2.500,00 €
GENERICI	Software gestione rilievi	4.000,00 €	4.000,00 €
GENERICI	Software import DBW-Cimiterowe	2.600,00 €	1.733,16 €
GENERICI	SOFTWARE IRIDESCANEXPRESS	4.600,00 €	4.600,00 €
GENERICI	SOFTWARE ON DEMANDE	2.318,00 €	2.318,00 €
GENERICI	Software per monitoraggio ener	32.051,60 €	17.648,77 €
GENERICI	Software Zerto	16.625,00 €	16.625,00 €
GENERICI	SOFTWARE_2001	16.610,56 €	16.610,56 €
GENERICI	SOFTWARE_2002	262,44 €	262,44 €
GENERICI	SOFTWARE_2003	6.664,40 €	6.664,40 €
GENERICI	SOFTWARE_2004	23.986,03 €	23.986,03 €
GENERICI	SOFTWARE_2005	31.431,25 €	31.431,25 €
GENERICI	SOFTWARE_2006	20.446,00 €	20.446,00 €
GENERICI	SOFTWARE_2007	88.200,00 €	88.200,00 €
GENERICI	SOFTWARE_2008	6.051,16 €	6.051,16 €
GENERICI	SOFTWARE_2010	5.948,00 €	5.948,00 €
GENERICI	Soluzione YouCubes	26.500,00 €	26.500,00 €
GENERICI	SOPPALCO EX LOCALE FANGHI	4.714,00 €	1.202,07 €
GENERICI	SPESE SOFTWARE	32.934,60 €	32.934,50 €
GENERICI	SPESE SOFTWARE CAP.	10.561,43 €	10.561,40 €
GENERICI	SPESE SOFTWARE CAPITALIZZATE	0,02 €	0,00 €
GENERICI	SPESE SW	8.115,23 €	8.115,20 €
GENERICI	Splendid 01157 ellisse silent	775,79 €	775,79 €
GENERICI	Sportello Web	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	ST - Centrale telefonica full	4.347,50 €	4.347,50 €
GENERICI	ST - Impianto telefonico	100,00 €	100,00 €
GENERICI	ST - PONTE RADIO	633,67 €	633,67 €
GENERICI	ST - PONTE RADIO IMPIANTO TV3	4.590,59 €	4.590,59 €
GENERICI	ST PONTE RADIO	37.316,13 €	37.316,13 €
GENERICI	Stampante	1.080,29 €	1.080,29 €
GENERICI	Stampante ad aghi Epson LQ2190	1.480,00 €	740,00 €
GENERICI	Stampante EPSON WF7720DTWF	225,00 €	225,00 €
GENERICI	Stampante laser	270,00 €	270,00 €
GENERICI	Stampante Printer Zq630 Plus	2.991,00 €	299,10 €
GENERICI	Stampante re-transfer colori	3.158,00 €	2.842,20 €
GENERICI	Stampante termica	950,00 €	950,00 €
GENERICI	stampante termica printek	1.730,25 €	1.730,25 €
GENERICI	Stampante termica TM-T70 Epson	1.440,00 €	432,00 €
GENERICI	Stampante TSC Alpha	3.471,00 €	1.735,50 €
GENERICI	Stampante Zebra ZD421D	425,00 €	127,50 €
GENERICI	Stampante-Epson LX 350 ad aghi	234,79 €	234,79 €
GENERICI	Stampanti	2.835,00 €	2.835,00 €
GENERICI	staz. raccolta oli esausti	5.550,36 €	1.734,50 €
GENERICI	stazione di ricarica auto elet	1.328,00 €	1.294,80 €
GENERICI	Storage Netapp AFF A220	66.900,00 €	33.450,00 €
GENERICI	Storage NetApp AFF-A200	79.680,00 €	79.680,00 €
GENERICI	storage per archiv.di massa	7.110,00 €	7.110,00 €
GENERICI	Supporto video	3.807,50 €	1.665,79 €
GENERICI	Svil.mercati ass./pres. android	4.500,00 €	4.500,00 €
GENERICI	Svil.modifica svuotamenti	900,00 €	900,00 €
GENERICI	Svil.person.soft.calcolo ft.	1.600,00 €	1.600,00 €

GENERICI	Svil.personalizz.ciclo passivo	3.500,00 €	3.500,00 €
GENERICI	Svil.Rendic.esterna e Coattivo	4.250,00 €	4.250,00 €
GENERICI	Svil.software gestione rimbors	4.450,00 €	4.450,00 €
GENERICI	Sviluppo	2.800,00 €	2.800,00 €
GENERICI	Sviluppo "Sportello WEB" 50%	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	SVILUPPO AGG. COA	12.250,00 €	12.250,00 €
GENERICI	Sviluppo elaborazione RID	1.500,00 €	1.500,00 €
GENERICI	Sviluppo gestionale gestione c	2.700,00 €	2.700,00 €
GENERICI	Sviluppo grafico	2.440,00 €	2.440,00 €
GENERICI	Sviluppo mercati pres/ass.	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	Sviluppo pers.cons.sacchetti	4.850,00 €	4.850,00 €
GENERICI	Sviluppo personalizz.sconti	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	Sviluppo progetto	8.200,00 €	8.200,00 €
GENERICI	SVILUPPO SPORTELLLO ON LINE	66.360,00 €	0,00 €
GENERICI	Sviluppo sw del personale	2.100,00 €	2.100,00 €
GENERICI	Sw associa vuotamenti	600,00 €	599,94 €
GENERICI	Sw client	347,70 €	347,70 €
GENERICI	SW Distributore DPI	5.575,00 €	5.574,45 €
GENERICI	SW EQUITRAC	22.000,00 €	22.000,00 €
GENERICI	SW ESTENSIONE PROGETTO AGRICOL	0,01 €	0,00 €
GENERICI	SW importazione fatture elet.	6.000,00 €	6.000,00 €
GENERICI	Sw lettura e scrittura TAG UHF	350,00 €	350,00 €
GENERICI	Sw PE DEMOGRAFICI	500,00 €	499,95 €
GENERICI	SW PER LA GESTIONE DA PALMARE	0,01 €	0,00 €
GENERICI	SW riconoscimento barcode	5.300,00 €	5.300,00 €
GENERICI	Sw server	753,35 €	753,35 €
GENERICI	Sw uso stampa tessere	1.300,00 €	1.300,00 €
GENERICI	SW Xpoint/field attivazione	4.400,00 €	4.400,00 €
GENERICI	SWITCH	899,50 €	505,98 €
GENERICI	Switch porta 1	5.625,90 €	5.625,90 €
GENERICI	Synology NAS DS1817 storage	783,00 €	783,00 €
GENERICI	Synology unità per backup	3.202,00 €	2.201,43 €
GENERICI	Tableau desktop professional	9.750,00 €	9.750,00 €
GENERICI	TABLET IPADNEW	1.458,29 €	1.458,29 €
GENERICI	Tablet Microsoft Surface Pro7+	1.597,00 €	479,10 €
GENERICI	Tablet Pc con W7	595,00 €	595,00 €
GENERICI	TABLET SAMSUNG GALAXI	773,00 €	231,90 €
GENERICI	Tablet Surface pro 7+	1.261,00 €	378,30 €
GENERICI	Taglia erba	122,06 €	122,06 €
GENERICI	Taglierina	2.195,00 €	2.195,00 €
GENERICI	TAVOLETTA GRAFICA	870,00 €	609,00 €
GENERICI	Tavolo agg.alla scriv100x60x73	180,60 €	180,60 €
GENERICI	Tavolo pieghevole	225,04 €	225,04 €
GENERICI	Tavolo riunioni	3.281,00 €	1.183,38 €
GENERICI	Tavolo singolo acciaio	1.172,00 €	1.172,00 €
GENERICI	tavolo/sedie/scrivania/mobile	7.230,25 €	4.771,97 €
GENERICI	TE.MA SAS-S4TP11 azionam.cc2q.	3.013,00 €	2.824,72 €
GENERICI	TECNOBIT FT 3768	2.485,04 €	2.485,04 €
GENERICI	Telecamera	11.882,01 €	11.882,01 €
GENERICI	Telecamera analogica	645,00 €	645,00 €
GENERICI	Telecamera axis	1.216,26 €	1.216,26 €
GENERICI	Telecamera outdoor	1.011,80 €	1.011,80 €



GENERICI	Telecamera Sony	395,00 €	395,00 €
GENERICI	Telecamere	14.974,21 €	14.974,21 €
GENERICI	telecamere mabotix m12,d12	5.538,78 €	5.538,78 €
GENERICI	Telecamere riconosc. targhe	7.315,00 €	1.371,57 €
GENERICI	TELECOM - N. 4 cellulari HUAWE	372,96 €	372,96 €
GENERICI	TELECOM I-nr. 8 Galxy XCover3	1.248,00 €	1.248,00 €
GENERICI	TELECOM ITALIA-nr. 3 Samsung G	396,00 €	396,00 €
GENERICI	TELECOM ITALIA-nr. 8 samsung G	1.385,28 €	1.385,28 €
GENERICI	TELECOM ITALIA-Samsung Galaxy	1.560,00 €	1.560,00 €
GENERICI	TELECOM-Apple iPad Air 2 32 GB	1.776,00 €	1.776,00 €
GENERICI	TELECOM-Apple Ipad pro10.5 64G	738,00 €	738,00 €
GENERICI	TELECOM-Apple I-phone 8 64G gr	690,00 €	690,00 €
GENERICI	TELECOM-IPhone 6S Space Gray3	564,00 €	564,00 €
GENERICI	TELECOM-IPhone 6S Space NR. 1	564,00 €	564,00 €
GENERICI	TELECOM-nr. 25 nokia 3310 Dark	1.350,00 €	1.350,00 €
GENERICI	TELECOM-nr. 3 Samsung Galxy J3	540,00 €	540,00 €
GENERICI	TELECOM-nr. 4 Galaxy Xcover 4	1.020,00 €	1.020,00 €
GENERICI	TELECOM-samsung Galaxi nr. 10	1.680,00 €	1.680,00 €
GENERICI	TELECOM-Samsung Galaxy XCover3	3.120,00 €	3.120,00 €
GENERICI	telefoni fissi	2.104,30 €	2.104,30 €
GENERICI	Telefoni fissi analogici	303,95 €	303,95 €
GENERICI	Telefoni fissi digitali	703,45 €	703,45 €
GENERICI	Telefonini Nokia	12.174,48 €	12.174,48 €
GENERICI	Telefonini Samsung	3.403,26 €	3.403,26 €
GENERICI	Telefonino samsung	273,06 €	273,06 €
GENERICI	Tenda venezia	145,00 €	145,00 €
GENERICI	Tenda verticale	867,00 €	867,00 €
GENERICI	Tende	249,00 €	249,00 €
GENERICI	Tende veneziane	837,00 €	837,00 €
GENERICI	tende verticali	819,00 €	819,00 €
GENERICI	Terminale rilevazione presenze	9.520,00 €	6.545,01 €
GENERICI	Terminale solari	850,00 €	850,00 €
GENERICI	Terminali solari	3.190,00 €	3.190,00 €
GENERICI	Terminali solari speedy	3.150,00 €	3.150,00 €
GENERICI	Termoscanner con piantana	3.300,00 €	1.443,75 €
GENERICI	TERR. ESPROP. LOVADINA PARCHEG	843.524,92 €	0,00 €
GENERICI	TERRENI FOGLIO 21	71.710,00 €	0,00 €
GENERICI	TERRENO EDIFICABILE SPRESIANO	220.000,00 €	0,00 €
GENERICI	TERRENO ESPROPRIATO A LOVADINA	264.502,00 €	0,00 €
GENERICI	tim - acq.3 palmari atc touch	0,01 €	0,01 €
GENERICI	TIM-nr 30 nokia 3310	1.620,00 €	1.620,00 €
GENERICI	TIM-nr. 15 Samsung XCover Blac	2.519,91 €	2.519,91 €
GENERICI	Tosin taglierina/refilatore	931,50 €	931,50 €
GENERICI	Trapano	386,40 €	386,40 €
GENERICI	UFFICI LOVADINA	207.172,16 €	77.689,50 €
GENERICI	UNIEURO-videocamera digitale	385,22 €	385,22 €
GENERICI	UNITA' PORT.MLC113	530,00 €	530,00 €
GENERICI	Utenze	200,00 €	200,00 €
GENERICI	Vari mobili	7.594,50 €	7.594,50 €
GENERICI	Varie licenze	11.100,00 €	11.100,00 €
GENERICI	VEEAM BACKUP PER VMWARE	8.650,00 €	8.650,00 €
GENERICI	Veeam Backup VMware	2.689,80 €	2.689,80 €

GENERICI	ventilconvettore	481,00 €	481,00 €
GENERICI	Videocamera 4K	524,49 €	157,35 €
GENERICI	Videocamere	407,00 €	407,00 €
GENERICI	Videoregistratore	1.000,00 €	1.000,00 €
GENERICI	Videoregistratori	3.485,15 €	3.485,15 €
GENERICI	Videoriproduttore	860,00 €	860,00 €
GENERICI	Videoserver	203,31 €	203,31 €
GENERICI	VIPMOVIL SPAIN-acq.Samsung tab	256,85 €	256,85 €
GENERICI	Visore peso	680,00 €	680,00 €
GENERICI	vmware vsphere 4 ess.plus bund	2.240,80 €	2.240,80 €
GENERICI	Watchguard firebox	3.279,00 €	1.639,50 €
GENERICI	Watchguard firebox M590	31.490,00 €	1.968,13 €
GENERICI	WiFi Aruba per nuovo park sud	20.840,00 €	1.302,50 €
GENERICI	WIRELESS CISCO	1.362,00 €	1.362,00 €
GENERICI	Xprotect express	1.391,20 €	1.391,20 €
GENERICI	Distributore DPI con lettore b	19.827,00 €	6.195,95 €
GENERICI	Licenze pratiche amm.personale	16.990,00 €	16.990,00 €
GENERICI	Programma gestione paghe	104.339,81 €	104.339,81 €
GENERICI	Sviluppo e person.E-Objet	900,00 €	900,00 €
GENERICI	Sviluppo gestione infortuni	4.000,00 €	4.000,00 €
GENERICI	SW RENDIC VISITE MEDICHE	3.500,00 €	3.500,00 €

In ossequio a quanto previsto dalla deliberazione ARERA 385/2023/R/RIF, recanti le disposizione in ordine all'adeguamento contrattuale allo schema tipo di contratto regolatorio, si evidenzia che tra l'elenco delle banche dati rientranti nella documentazione allegata al contratto tipo rientrano:

<b>Descrizione</b>	<b>Database</b>
1) Anagrafiche utenze	DBW
2) Anagrafiche dei contenitori	DBW
3) Associazione contenitori-utenze	DBW
4) Registrazione dei Vuotamenti	DBW
5) Registrazione dei Conferimenti	ECOS - DBW
6) Movimentazione dei rifiuti nel territorio	ECOS
7) Tracciabilità rifiuti in ingresso agli impianti	ECOS
8) Tracciabilità rifiuti in uscita dagli impianti	ECOS
9) Dettaglio Contabile dei Cespiti	FREEWAY