# CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA

## SENNA LODIGIANA

Bassanetti s.r.l.

# SIGNIFICATO E BREVE SPIEGAZIONE DELLA CARTA.

Per SERVIZI DI IGIENE URBANA s'intende quell'insieme di attività indispensabili per la difesa dell'ambiente ed il decoro e la salubrità del territorio, che prevedono la raccolta stradale dei rifiuti, la gestione del Centro di Raccolta Comunale, lo spazzamento delle strade, la pulizia delle caditoie stradali, l'avvio a trattamento dei rifiuti raccolti e le relative attività complementari, quali la realizzazione di campagne informative per l'utenza e la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi al servizio.
Il Comune di Senna Lodigiana, per mezzo di apposita gara d'appalto, ha selezionato la Bassanetti srl di San Colombano al Lambro (Mi) come partner per lo svolgimento dei SERVIZI DI IGIENE URBANA. La Bassanetti srl con la presente Carta della Qualità indica all'utenza gli standard qualitativi e quantitativi che si impegna a rispettare nell'erogazione dei servizi. Essa rappresenta quindi la base di dialogo tra l'Azienda, il Comune e gli Utenti (Cittadini e Imprese), per i quali costituisce anche uno strumento di verifica dei servizi stessi.

La CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA è suddivisa in 4 sezioni:

- 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO, che riporta in modo sintetico i provvedimenti emanati nel corso degli anni a disciplina della redazione, dell'impiego e della diffusione della Carta della Qualità dei servizi di igiene urbana;

- 2 - ASPETTI GENERALI DEI SERVIZI che enuncia prìncipi e criteri che regolano l'erogazione dei servizi e le tutele che vengono garantite agli Utenti ed i relativi standard;

- 3 - SERVIZI, che illustra nel dettaglio le caratteristiche dei servizi prestati, la modalità del loro svolgimento e i relativi standard;

- 4 TABELLA RIASSUNTIVA, riporta in modo sintetico le caratteristiche principali dei servizi e le relative modalità di fruizione.

Attraverso la CARTA la Bassanetti srl garantisce agli Utenti un accesso trasparente a tutte le informazioni, favorendo così la creazione di un rapporto interattivo e fiduciario.
La CARTA è valida sino allo scadere del contratto d'appalto sottoscritto dalla Bassanetti srl (30.04.2026) e sarà puntualmente aggiornata in occasione delle eventuali modifiche della normativa o di variazioni delle modalità di erogazione del servizio che, nell'ambito delle previsioni in esso contenute, dovessero essere richieste dall'Amministrazione Comunale.
Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicata agli utenti entro un tempo massimo di 60 giorni mediante avviso sul sito internet del Gestore e del Comune e attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.
La Carta è disponibile sul sito web aziendale www.bassanettisrl.it e del comune all'indirizzo https://www.comune.sennalodigiana.lo.it, nella sezione Argomenti - Servizio Rifiuti e Verde Pubblico nonché presso gli uffici comunali siti in Via Dante Alighieri n.1 Senna Lodigiana (LO) 26856.

Separare e conferire correttamente i rifiuti permette di preservare l'Ambiente migliorando la vita di ciascuno di noi: un obiettivo che richiede la collaborazione attiva e motivata da parte di tutti!

# 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La Carta della Qualità del Servizio di Igiene Urbana è stata redatta con riferimento a:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", che all'art. 2 istituisce il Comitato permanente per la Carta dei servizi pubblici e prevede l'introduzione di standard di qualità;
- Decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163 "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dalla L. 11 luglio 1995, n. 273 che all'art. 2 dispone l'emanazione di schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici tramite decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e l'adozione di tali schemi da parte delle pubbliche amministrazioni entro 120 giorni dalla stessa pubblicazione;
- Legge 14 novembre 1995, n.481 che affida ad ARERA il compito - tra gli altri - di promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori, tenuto conto della normativa comunitaria in materia e degli indirizzi di politica generale formulati dal Governo, nonché di contemperare, nella definizione del sistema tariffario, gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti esercenti il servizio con gli obiettivi generali di carattere sociale;
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)" che, in particolare, all'art. 1, comma 461, prevede l'obbligo per il soggetto gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel Contratto di Servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza;
- Legge 24 marzo 2012, n. 27 conversione, con modificazioni, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, "Misure urgenti in materia di concorrenza, liberalizzazioni e infrastrutture";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sul Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- 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 ad 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";
- Delibera ARERA 444/2019 sulla Trasparenza della gestione dei servizi di igiene urbana;
- Delibera ARERA 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif sulla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- "Regolamento Comunale per la raccolta e trasporto dei rifiuti urbani";
- "Regolamento Comunale per l'applicazione della TARI" approvato con deliberazione C.C. n.18 del 25.06.2021;

- "Regolamento Generale delle Entrate" approvato con deliberazione C.C. n.29 del 25.06.2020.

# 2. ASPETTI GENERALI DEI SERVIZI

## *2.1.1 GESTORE DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA*

Il Gestore dei servizi di igiene urbana è la Bassanetti srl che sede legale in via Del Pilastrello 9 S. Colombano al Lambro (Mi). La Bassanetti può essere contatta ai seguenti riferimenti:

- telefono: 037189126;
- e-mail: bassanetti.srl@alice.it

La Bassanetti dispone inoltre del sito web aziendale www.bassanettisrl.it.
La Bassanetti ha infine attivato i numeri verdi:

- 800533616 cui l'utente può rivolgersi per effettuare richieste di ritiro rifiuti ingombranti, intervento per disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (ove previsto), come meglio dettagliato di seguito.
- 800219994 cui l'utente può rivolgersi per segnalare situazioni di emergenza (non disservizi), come meglio dettagliato di seguito.

La Bassanetti è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali al n. MI03512 e dispone di un sistema integrato per la gestione della qualità e ambiente certificato ai sensi della norma ISO 9001:2015 e 14001:2015.

## *2.1.2. ENTE TERRITORIALMENTE COMPETENTE*

L'Ente Territorialmente competente dei servizi di igiene urbana è il Comune di Senna Lodigiana con sede legale in via Dante Alighieri n.1 Senna Lodigiana (LO). L'Ente può essere contatto ai seguenti riferimenti:

- telefono: 0377802900 int.5;
- e-mail: ufficiotecnico@comune.sennalodigiana.lo.it

L'Ente dispone inoltre del sito web www.comune.sennalodigiana.lo.it.

Per la gestione del tributo (emissione bollette, rimborsi, accertamenti, rateizzazioni, ecc..) è possibile contattare l'Ufficio tributi ai seguenti riferimenti:
- telefono: 0377802900 int.2;
- e-mail: ragioneria@comune.sennalodigiana.lo.it

## *2.2 AMBITO TERRITORIALE E SCHEMA DI SERVIZIO*

La presente Carta della Qualità si applica per i servizi di igiene urbana erogati dal Gestore sul territorio del Comune di Senna Lodigiana.
L'Amministrazione Comunale di Senna Lodigiana ha inteso posizionare il servizio erogato a favore della Comunità Locale nello schema regolatorio I di cui all'art.3 Allegato A alla Delibera Arera 15/2022 come da deliberazione C.C. n.18 del 21.03.2022.

## *2.3 PRINCÌPI FONDAMENTALI*

Nel realizzare i servizi di Igiene Urbana dedicati agli Utenti (cittadini e imprese), Bassanetti srl fa propri i "Princìpi sull'erogazione dei servizi pubblici" previsti nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri il 27 gennaio 1994, illustrati di seguito.

1. RISPETTO DELLA NORMATIVA
   Bassanetti gestisce i servizi e le attività secondo le migliori tecnologie e modalità operative, e comunque nel rispetto delle regole e dei principi generali previsti dalla vigente legislazione.

2. EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO Bassanetti srl gestisce i servizi nel pieno rispetto del principio di uguaglianza, secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità, senza discriminazione di sesso, razza o religione; garantisce inoltre la parità di trattamento degli utenti stessi, a parità di condizioni del servizio prestato nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura.

3. TRASPARENZA
   Bassanetti srl garantisce all'utente il diritto di richiedere tutte le informazioni e i chiarimenti che lo riguardano, a presentare reclami e istanze, a produrre memorie e documenti.

4. CORTESIA E CORRETTEZZA NELLE RELAZIONI
   Bassanetti srl costruisce con gli Utenti un rapporto basato su cortesia e rispetto, volto ad agevolare sia l'esercizio dei diritti che l'adempimento dei doveri. In ogni occasione di rapporto personale o comunicazioni telefonica i dipendenti hanno l'obbligo di qualificarsi. Tutto il personale della Bassanetti srl è munito di tesserino di riconoscimento che è tenuto ad esibire all'interno dell'Azienda e, su richiesta, ogni qual volta entri in contatto con gli Utenti svolgendo la propria mansione all'esterno.

5. PRIVACY
   Bassanetti srl si impegna a trattare i dati personali degli Utenti nel rispetto della normativa vigente (GDPR - General Data Protection Regulation).

6. CHIAREZZA
   Bassanetti srl offre agli Utenti procedure amministrative moderne, chiare e semplici accompagnandole con forme di comunicazione efficaci e comprensibili.

7. INFORMAZIONE
   Bassanetti srl assicura agli Utenti un'informazione chiara ed esaustiva sulle modalità di prestazione dei servizi. In particolare: illustra le loro caratteristiche tramite pubblicazioni sempre accessibili al pubblico; attiva linee telefoniche e accessi telematici dedicati alla comunicazione con gli Utenti; rende pubblici i dati aziendali più significativi e, infine, mantiene i rapporti con gli organi di informazione.

8. CONTINUITÀ
   Bassanetti srl assicura l'erogazione dei servizi in modo continuativo e regolare. Qualora, per cause indipendenti dalla volontà aziendale, ciò non fosse possibile, Bassanetti srl si impegna a limitare al massimo eventuali disagi.

9. EFFICACIA ED EFFICIENZA
   Bassanetti srl persegue l'obbiettivo del progressivo e continuo miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio, sviluppando e adottando le soluzioni tecnologiche e organizzative più funzionali allo scopo.

10. QUALITÀ E TUTELA AMBIENTALE
    Nell'erogazione dei servizi Bassanetti srl adotta un sistema di gestione della qualità certificato volto a soddisfare al meglio esigenze e aspettative (espresse o implicite) degli Utenti e, nel contempo, ad assicurare per mezzo di un sistema di gestione ambientale certificato la tutela integrale dell'Ambiente, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento, nel rispetto della normativa vigente.

11. STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO
    Bassanetti srl adotta e comunica all'Utenza gli standard di qualità del servizio erogato alla Comunità, ossia quegli indicatori qualitativi e quantitativi che definiscono i tempi e le modalità di gestione del rapporto contrattuale e garantiscono la sicurezza e l'accessibilità del servizio realizzato. Gli standard di qualità si distinguono in "generali", riferiti all'insieme delle prestazioni aziendali e "specifici" relativi a ogni singola prestazione, perciò immediatamente verificabile dall'Utente.

## *2.4 TRASPARENZA*

Tutte le informazioni che, ai sensi della Delibera ARERA 444/2019, debbono essere fornite all'utente possono essere reperite sul sito web aziendale www.bassanettisrl.it.

## *2.5 STANDARD GENERALI*

Gli standard generali coincidono con quelli riportati alla Tabella 1 art.53 dell'Allegato A della Delibera Arera 15/2022. Gli standard vengono illustrati nella tabella che segue.

| STANDARD | STATO | FRUIZIONE |
|---|---|---|
| Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio. | Bassanetti ha prodotto all'Amministrazione Comunale la propria Carta della qualità. | La Carta della qualità è pubblicata sui siti web del Comune di Senna Lodigiana e di Bassanetti srl. |
| Gestione delle richieste di ritiro rifiuti ingombranti, intervento per disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (ove previsto). | Bassanetti ha realizzato un numero verde ed uno sportello online dedicato alle utenze. | Lo sportello online è raggiungibile dal sito web aziendale.<br>Il numero verde è raggiungibile digitando 800533616 ed è attivo dalle 8.00 alle 18.00. Per aprire il ticket per l'intervento, l'utente, oltre a formalizzare la propria richiesta dovrà fornire:<br>➢ nome, cognome, codice fiscale;<br>➢ recapito postale o e-mail;<br>➢ codice utente (reperibile sulla bolletta TARI o presso l'Ufficio Tributi comunale);<br>➢ indirizzo e codice utenza (reperibile sulla bolletta TARI o presso l'Ufficio Tributi comunale). |

| STANDARD | STATO | FRUIZIONE |
|---|---|---|
| Servizio di ritiro rifiuti ingombranti. | Bassanetti ha istituito un servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti. | La richiesta di servizio deve essere inoltrata dall'utente per mezzo dello sportello online o del numero verde 800533616. Il servizio viene erogato entro i 15 giorni successivi alla ricezione della richiesta. |
| Intervento per disservizi. | Bassanetti interviene per ovviare agli eventuali disservizi verificatisi. | La richiesta di intervento deve essere inoltrata dall'utente per mezzo dello sportello online o del numero verde 800533616. Il servizio viene erogato entro i 5 giorni successivi alla ricezione della richiesta. |
| Intervento riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (ove previsto). | Bassanetti interviene per riparare le attrezzature per la raccolta domiciliare fornite (ove previsto). | La richiesta di intervento deve essere inoltrata dall'utente per mezzo dello sportello online o del numero verde 800533616. Il servizio viene erogato entro i 10 giorni successivi alla ricezione della richiesta. Nel caso fosse necessario un sopralluogo preventivo, il servizio viene erogato entro i 15 giorni successivi alla ricezione della richiesta. |

| | | |
|---|---|---|
| Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità. | Bassanetti ha predisposto una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità. | La mappatura è pubblicata sul sito aziendale. |
| Predisposizione di un programma delle attività di raccolta e trasporto. | Bassanetti ha predisposto un programma delle attività di raccolta e trasporto. | Il programma è pubblicato sul sito aziendale. |
| Predisposizione di un programma delle attività di spazzamento e lavaggio strade. | Bassanetti ha predisposto un programma delle attività di spazzamento e lavaggio strade. | Il programma è pubblicato sul sito aziendale. |
| Sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani. | Bassanetti ha realizzato un numero verde a cui le utenze possono segnalare situazioni di emergenza relative al servizio. I disservizi non sono considerati emergenza. | Il numero verde è raggiungibile digitando 800219994 ed è sempre attivo. Per aprire il ticket per l'intervento, l'utente, oltre a descrivere la situazione di emergenza rilevata, dovrà fornire:<br>➢ nome, cognome, codice fiscale;<br>➢ recapito postale o e-mail;<br>➢ codice utente (reperibile sulla bolletta TARI o presso l'Ufficio Tributi comunale);<br>➢ indirizzo e codice utenza (reperibile sulla bolletta TARI o presso l'Ufficio Tributi comunale).<br>Il Gestore interverrà per gestire l'emergenza entro le 4 ore successive alla ricezione della segnalazione. |

# 3. SERVIZI

Le principali attività del servizio sono le seguenti:

- raccolta "porta a porta" e trasporto presso impianti regolarmente autorizzati del rifiuto urbano residuo;
- raccolta "porta a porta", trasporto e recupero presso impianti regolarmente autorizzati della frazione "organica compostabile";
- raccolta "porta a porta", trasporto e recupero presso impianti regolarmente autorizzati della frazione "carta e cartone";
- raccolta "porta a porta", trasporto e recupero presso impianti regolarmente autorizzati della frazione "imballaggi in plastica";
- raccolta "porta a porta", trasporto e recupero presso impianti regolarmente autorizzati della frazione "vetro e lattine";
- raccolta di prossimità, trasporto e recupero presso impianti regolarmente autorizzati di sfalci e potature;
- raccolta domiciliare e trasporto presso impianti regolarmente autorizzati dei rifiuti ingombranti;
- raccolta di prossimità e avvio a trattamento di pile e farmaci;
- spazzamento strade e svuotamento cestini;

- gestione del Centro di Raccolta Comunale, comprensiva del nolo dei cassoni scarrabili e delle altre attrezzature, nonché del trasporto e dell'avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti raccolti;

Di seguito viene descritta ciascuna delle attività e i relativi standard qualitativi.

## *3.1 RACCOLTE PORTA A PORTA E DOMICILIARI*

Il servizio di raccolta prevede il prelievo di rifiuti/colli conferiti a cura delle utenze all'esterno dell'abitazione, sulla pubblica via, senza ingombrare la sede stradale onde consentire il ritiro dei rifiuti da parte degli addetti al servizio.
Particolare cura viene posta alfine di evitare eventuali sversamenti accidentali in fase di carico e/o trasporto. Nel caso, tuttavia questi si dovessero verificare, gli operatori provvederanno alla rimozione del materiale disperso e al ripristino dello stato di pulizia del sito.
Il prelievo viene effettuato direttamente dai punti di conferimento degli utenti, effettuando un unico carico sui mezzi adibiti al servizio e quindi senza la formazione di accumuli provvisori/intermedi sul territorio comunale.
Il servizio di raccolta rifiuti viene svolto seguendo percorsi costanti e con gli stessi orari, avendo l'accortezza di privilegiare quelle utenze che per quantitativi conferiti o altre cause richiedano una priorità d'intervento.
Laddove un giorno nel quale è previsto il servizio di raccolta cada in giornata festiva, il servizio viene recuperato, ordinariamente mediante posticipo al primo giorno non festivo seguente, ovvero in altra data da concordare con l'Amministrazione Comunale.
Nel caso di conferimenti non conformi (es. conferimento al servizio dedicato all'indifferenziato di rifiuti per i quali siano stati attivati circuiti di raccolta differenziata, conferimento di frazioni non conformi) gli operatori addetti alla raccolta non ritireranno il materiale e provvederanno a segnalare i motivi della mancata raccolta mediante apposizione sui contenitori/sacchi di apposito comunicato per l'utenza. Le non conformità verranno, inoltre, prontamente segnalate ai competenti Uffici Comunali per i provvedimenti del caso.
Gli operatori addetti al servizio si comporteranno in modo analogo in caso di rinvenimento di rifiuti ingombranti o speciali non assimilati agli urbani.
Di seguito si fornisce la descrizione di ciascun servizio.

RACCOLTA RIFIUTO URBANO RESIDUO
Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, con frequenze settimanali e identiche per entrambe le tipologie d'utenza, nella giornata di mercoledì.
Il conferimento della frazione al circuito di raccolta viene effettuato dalle utenze esclusivamente a mezzo di sacchi di colore grigio traslucido.
Tutti i sacchi devono essere esposti a cura delle utenze entro le ore 6.00 del giorno in cui si effettua il servizio.
Il materiale raccolto, dopo il trasbordo dai veicoli satellite all'autocarro destinato al trasporto a destino, viene avviato all'impianto di trattamento individuato dall'Amministrazione Comunale.

RACCOLTA DELLA FRAZIONE ORGANICA COMPOSTABILE

Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, con frequenza bisettimanale lungo tutto l'arco dell'anno, con raccolta nei giorni di mercoledì e sabato.
Il conferimento della frazione al circuito di raccolta viene effettuato dalle utenze a mezzo di appositi contenitori (secchielli da 10/25 lt o bidoni carrellati da 120/240 lt.). Entrambe le tipologie d'utenza, preliminarmente al conferimento del materiale nei contenitori, lo potranno confezionare in sacchi in Mater-Bi.
Tutti i contenitori dedicati al conferimento della frazione al circuito di raccolta dovranno essere esposti a cura delle utenze entro le ore 6.00 del giorno in cui si effettua il servizio. Gli operatori della scrivente provvederanno allo svuotamento dei contenitori esposti, riposizionandoli successivamente con cura nello stesso punto in cui le utenze li avevano allocati.
Il materiale raccolto viene avviato direttamente all'impianto di compostaggio autorizzato individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA DELLA CARTA E CARTONE
Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, con frequenza settimanale, nel giorno di venerdì.
Il conferimento della frazione al circuito di raccolta viene effettuato dalle utenze a mezzo a mezzo di scatole di cartone, pacchi legati con spago o di contenitori rigidi. Tutti i contenitori dedicati al conferimento della frazione al circuito di raccolta dovranno essere esposti a cura delle utenze entro le ore 6.00 del giorno in cui si effettua il servizio.
Il materiale raccolto, dopo il trasbordo dai veicoli satellite all'autocarro destinato al trasporto a destino, viene avviato direttamente all'impianto di recupero individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA DEGLI IMBALLAGGI IN PLASTICA
Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, con frequenza settimanale, nel giorno di giovedì. Il conferimento della frazione al circuito di raccolta viene effettuato dalle utenze a mezzo di appositi sacchi in PE di colore giallo. Tutti i contenitori dedicati al conferimento della frazione al circuito di raccolta dovranno essere esposti a cura delle utenze entro le ore 6.00 del giorno in cui si effettua il servizio.
Il materiale raccolto, dopo l'eventuale trasbordo dai veicoli satellite all'autocarro destinato al trasporto a destino, viene avviato direttamente all'impianto di recupero individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA PORTA A PORTA DEL VETRO E IMBALLAGGI METALLICI
Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, con frequenza settimanale, nel giorno di giovedì. Il conferimento della frazione al circuito di raccolta verrà effettuato dalle utenze a mezzo di appositi contenitori rigidi a rendere reperiti dall'utenza. Tutti i contenitori dedicati al conferimento della frazione al circuito di raccolta devono essere esposti a cura delle utenze entro le ore 6.00 del giorno in cui si effettua il servizio.
Il materiale raccolto viene avviato direttamente all'impianto di recupero individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA DI PROSSIMITA' E AVVIO A TRATTAMENTO DI PILE E FARMACI
Il servizio copre tutti i contenitori stradali per pile e farmaci presenti sul territorio e di proprietà comunale.
I contenitori vengono svuotati con frequenza di norma mensile e comunque atta ad evitarne la saturazione.
Il materiale raccolto viene avviato all'impianto di recupero individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA DI PROSSIMITA' DEGLI SFALCI E POTATURE
Il servizio prevede il posizionamento di un cassone scarrabile da 25 mc per la raccolta di sfalci e potature in frazione Mirabello, nella giornata di sabato, nel periodo compreso tra il mese di aprile e di ottobre di ogni anno.
Il materiale raccolto viene avviato all'impianto di recupero individuato dalla Bassanetti srl.

RACCOLTA DOMICILIARE DEI RIFIUTI INGOMBRANTI
Il servizio copre sia le utenze domestiche che le utenze non domestiche, nel giorno di sabato. Il servizio viene reso con frequenza quindicinale. Il conferimento della frazione al circuito di raccolta verrà effettuato dalle utenze posizionando i rifiuti a bordo strada, essendo pertanto escluso il facchinaggio degli stessi da parte degli operatori della Bassanetti srl. Il servizio viene reso a richiesta, dietro prenotazione da effettuarsi entro le ore 17:00 del giovedì che precede la giornata di servizio al Numero Verde 800533616.
Il materiale raccolto viene conferito presso il Centro di Raccolta Comunale.

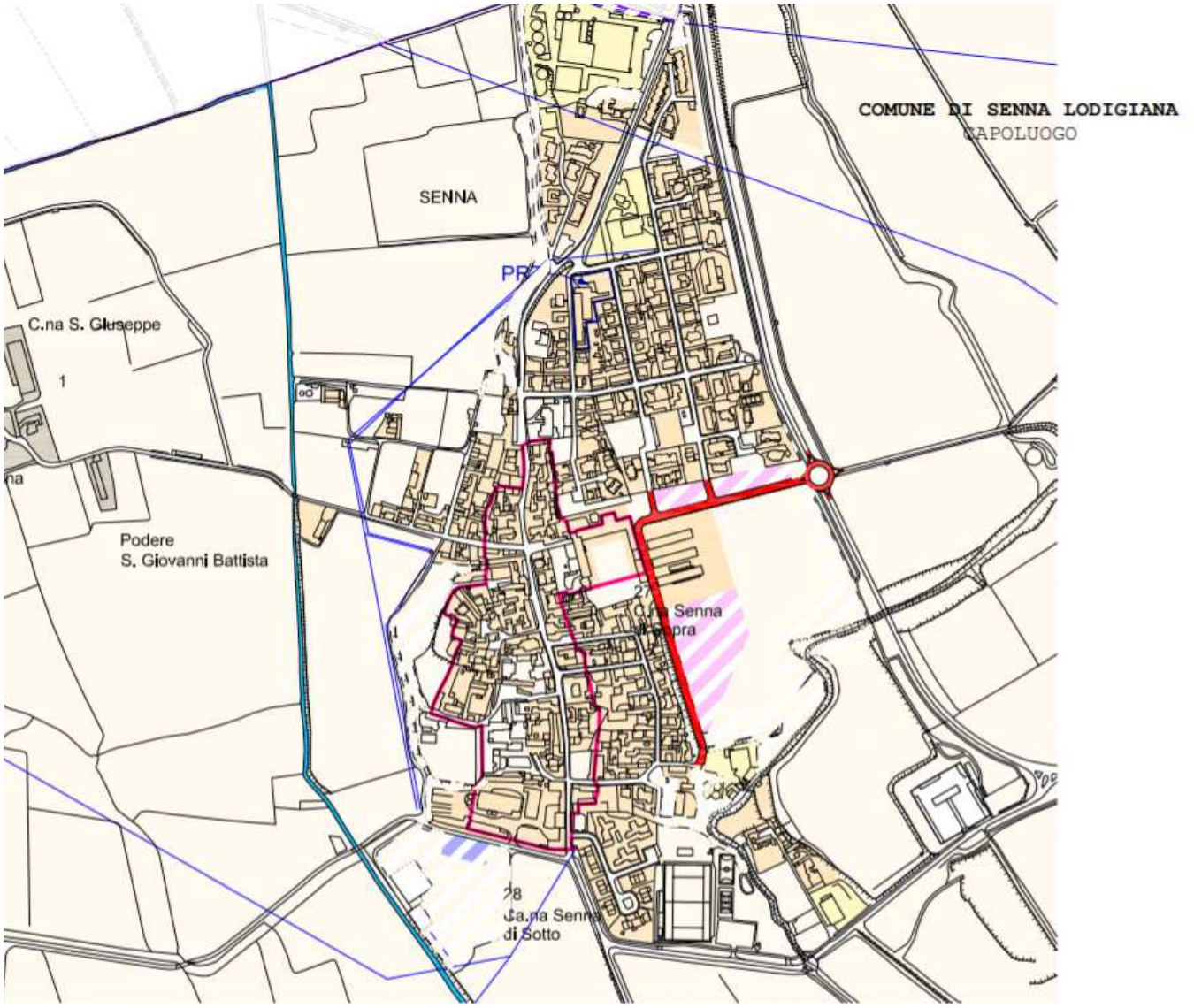
## *3.2 SPAZZAMENTO STRADE E SVUOTAMENTO CESTINI*

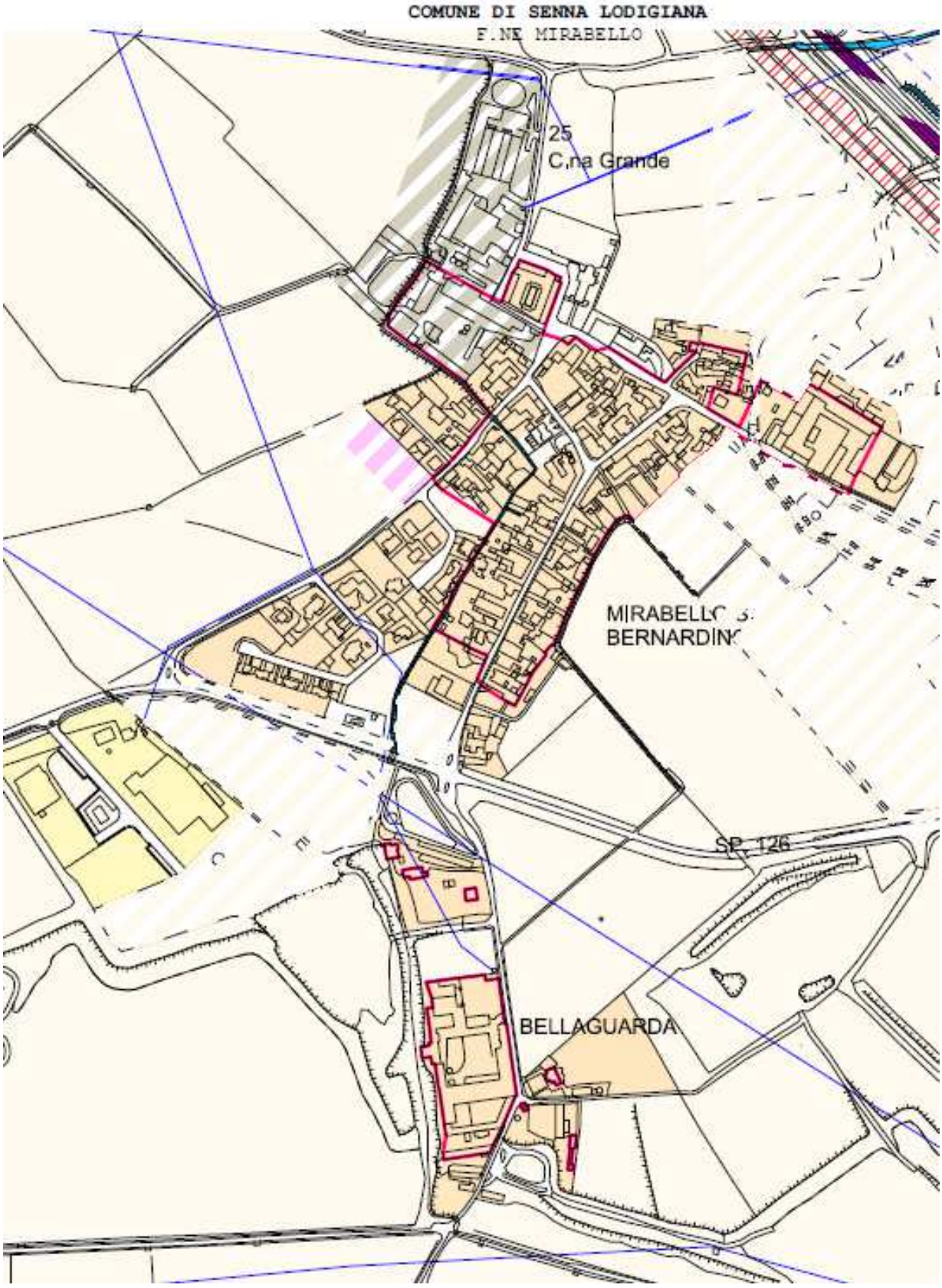
Il servizio di spazzamento comprende le attività di seguito elencate:

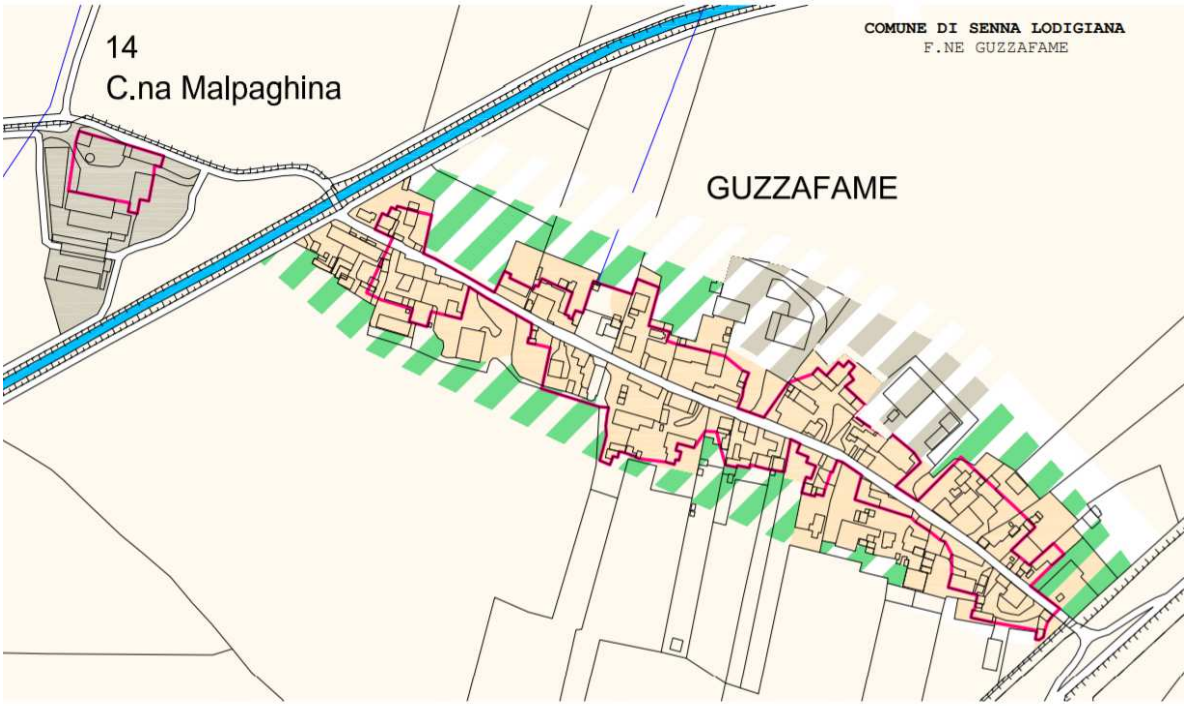
- pulizia, con spazzatrice aspirata, delle vie e piazze pubbliche asfaltate del territorio comunale, comprese rotatorie, aree spartitraffico, cordoli, marciapiedi, piazze, piste ciclabili, parcheggi, compresa la pulizia manuale delle porzioni di strada dove la spazzatrice non riesce ad operare;
- raccolta eseguita con specifica attrezzatura e cautela delle siringhe usate rinvenute durante le normali operazioni di spazzamento;
- mantenimento pervietà bocche di lupo e caditoie;
- trasporto e recupero, presso impianto regolarmente autorizzato ai sensi delle normative vigenti, dei rifiuti raccolti.

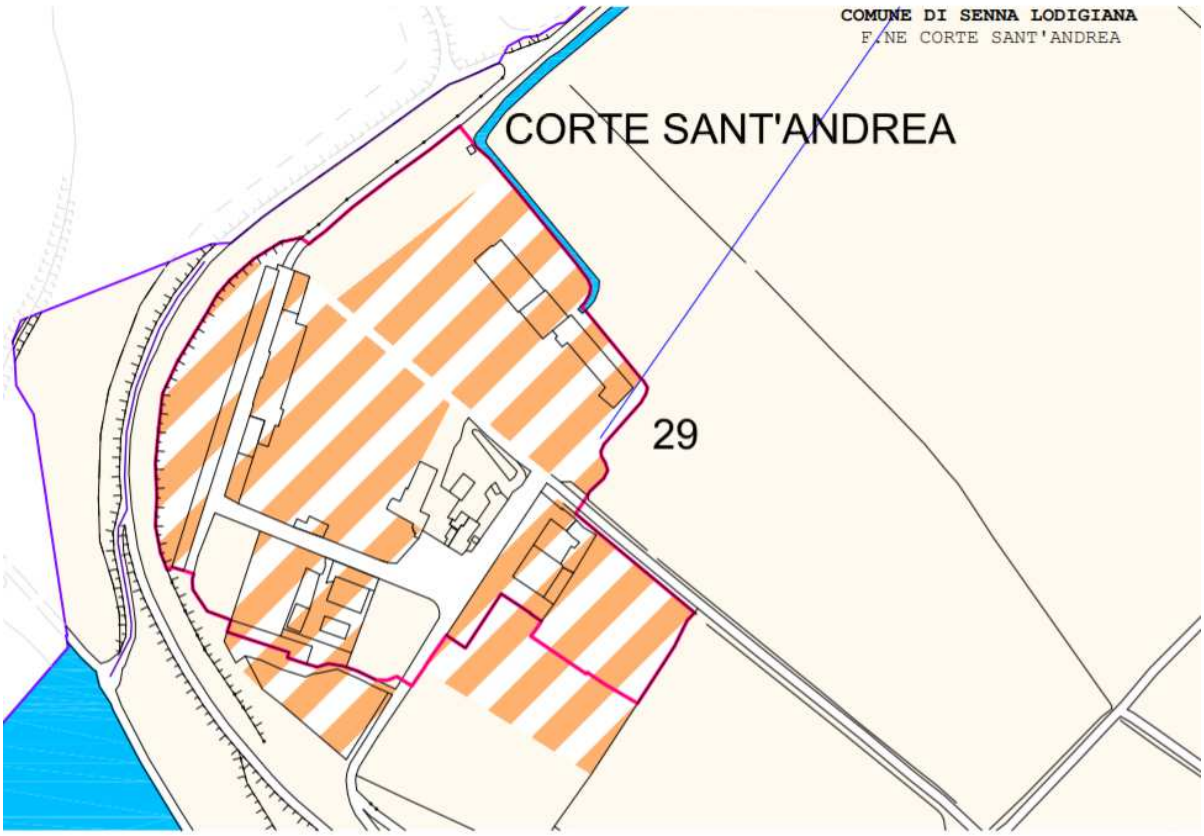
Il servizio viene effettuato in modo da lasciare i luoghi puliti e sgomberi da detriti, fanghiglia, foglie, carte e rifiuti di qualsiasi genere.
Il personale addetto al servizio evita, per quanto possibile, di sollevare polvere o di arrecare comunque intralcio alla circolazione stradale. Si evitano altresì accumuli di rifiuti, provvedendo alla loro raccolta e trasporto al termine delle operazioni di spazzamento. Nel corso dell'esecuzione del servizio, si effettua inoltre la pulizia delle bocche di scarico delle acque e delle caditoie stradali, onde permettere il deflusso delle acque piovane ed a rimuovere quei materiali che ne impedissero lo scarico nelle tombinature stradali.

Per ridurre l'impatto del servizio, conseguendo comunque la necessaria efficacia, vengono impiegati esclusivamente soffiatori elettrici, che si caratterizzano per livelli di rumorosità nettamente inferiori ai corrispondenti dotati di motore termico e per l'assenza di emissioni gassose. I rifiuti derivanti dallo spazzamento stradale vengono conferiti a fine servizio presso un impianto di trattamento individuato dalla Bassanetti srl.
Il servizio viene altresì completato da n.10 interventi annui di svuotamento dei 57 cestini portarifiuti presenti sul territorio comunale; i rifiuti derivanti dal servizio vengono conferiti presso un impianto individuato dalla Bassanetti srl.
Il servizio di spazzamento viene effettuato a cadenza settimanale nel periodo 1 marzo - 31 ottobre e quindicinale nel periodo 1 novembre - 28 febbraio nelle vie, piazze e parcheggi indicati con linea rossa nelle planimetrie riportate di seguito.




COMUNE DI SENNA LODIGIANA
F.NE MIRABELLO
25
C.na Grande
MIRABELLO
BERNARDIN
SP 126
BELLAGUARDA


COMUNE DI SENNA LODIGIANA
F.NE GUZZAFAME
14
C.na Malpaghina
GUZZAFAME


COMUNE DI SENNA LODIGIANA
F.NE CORTE SANT'ANDREA
CORTE SANT'ANDREA
29

## *3.4 GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE*

Il servizio è così articolato:

- apertura e chiusura del Centro di Raccolta;
- effettuazione della pulizia delle superfici pavimentate presenti all'interno del perimetro dei Centro di Raccolta;
- pulizia delle aree (sia pavimentate che non pavimentate) esterne al cancello d'accesso o alla recinzione di Centro di Raccolta;
- organizzazione dei flussi di materiale;
- controllo sulla natura, quantità, provenienza dei materiali conferiti dall'utenza;
- accettazione del materiale conferito dall'utenza, nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale per la raccolta dei rifiuti nonchè dalla vigente normativa, subordinata al controllo di cui al punto precedente; il diritto al conferimento potrà essere eventualmente dimostrato anche mediante esibizione di tessere e/o permessi rilasciati all'utente dall'Amministrazione Comunale;
- controllo della regolarità amministrativa dei conferimenti effettuati dalle utenze non domestiche (iscrizione alla cat.2 bis Albo Nazionale Gestori Ambientali, impiego e corretta compilazione del Formulario di Identificazione Rifiuti);
- assistenza dell'utenza nella fase di conferimento;
- vigilanza affinchè negli orari di effettuazione del servizio non venga asportato dal Centro di Raccolta, ad opera di soggetti non aventi titolo, nessun materiale stoccatovi;
- compilazione dei formulari di identificazione per i rifiuti in uscita;
- tenuta registri di carico e scarico.

Il servizio viene effettuato a mezzo di n.1 addetto con gli orari seguenti (che coincidono con l'orario di apertura al pubblico):

- martedì dalle 14.00 alle 17.00;
- sabato dalle 09.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

La Bassanetti srl provvede altresì a fornire a nolo i contenitori necessari allo stoccaggio dei rifiuti presso il Centro di Raccolta ed al loro trasporto agli impianti di trattamento autorizzati.
Il trasporto e lo svuotamento vengono effettuati a cura della Bassanetti srl mediante idonei mezzi ogni qualvolta i contenitori risultino pieni. Il servizio viene reso con il sistema del "vuoto per pieno", in modo da non avere soluzione di continuità nella possibilità di conferimento al Centro di Raccolta Comunale; il servizio viene inoltre reso in modo da evitare sempre e comunque un accumulo superiore alla capacità dei contenitori in dotazione al Centro di Raccolta Comunale, evitando che il prelievo dei cassoni venga effettuato in concomitanza degli orari di apertura al pubblico.
Le pesate dei rifiuti in uscita vengono effettuate presso l'impianto di trattamento di destinazione.
La scrivente mette a disposizione del Centro di Raccolta Comunale una dotazione di cassoni scarrabili così composta:

- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per rifiuti ingombranti;
- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per sfalci e potature;
- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per rifiuti metallici (ferro);
- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per rifiuti in legno;
- n.1 cassone scarrabile da 30mc per carta/cartone;

- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per lattine;
- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per vetro;
- n.1 cassone scarrabile da 25mc per rifiuti inerti;
- n.1 cassone scarrabile da 30 mc per imballaggi in plastica.

Bassanetti srl provvede altresì a fornire i seguenti contenitori:

- n.1 cassapallet 1000 lt per batterie;
- n.1 cisternetta per oli minerali;
- n.1 cisternetta per oli vegetali;
- n.1 contenitore metallico 120 lt per farmaci;
- n.1 contenitore 1200 lt per pile;
- n.1 contenitore 240 lt per cartucce per stampa esauste;
- n.1 cassapallet 1000 lt per T&F;
- n.1 cassapallet 1000 lt per filtri olio;
- n.1 contenitore 2000 lt per stracci.

I rifiuti raccolti presso il Centro Raccolta Comunale vengono conferiti presso impianti di recupero regolarmente autorizzati individuati dalla Bassanetti.

# 4. QUADRO RIASSUNTIVO DEI SERVIZI.

| | | Giorno | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Servizio** | **Frequenza** | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato |
| Raccolta rifiuto urbano residuo | Settimanale | | | | | | |
| Raccolta organico | Bisettimanale | | | | | | |
| Raccolta carta | Settimanale | | | | | | |
| Raccolta imballaggi plastica | Settimanale | | | | | | |
| Raccolta vetro e lattine | Settimanale | | | | | | |
| Raccolta sfalci e potature da aprile a ottobre | Settimanale | | | | | | |
| Raccolta ingombranti | Quindicinale | | | | | | |
| Gestione Centro di Raccolta | Bisettimanale | | 14.00/17.00 | | | | 09.00/12.00<br>14.00/17.00 |