AMAIE ENERGIA
E SERVIZI S.r.l.

# CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

**Revisione 29 GIUGNO 2023**

# CONTATTI

**AMAIE Energia e Servizi s.r.l**
Forma abbreviata AMAIE Energia s.r.l (AES)

**Sede Legale**
Via Quinto Mansuino, SNC
18038 Sanremo (IM)

**Uffici Amministrativi**
Via Quinto Mansuino, SNC
18038 Sanremo (IM)

Via Ortassi ,1
18010 Santo Stefano al Mare

Via Pietrabruna, 45
18017 San Lorenzo al Mare

Loc. Isola Manente, SNC
18018 Taggia

tel. 0184 - 51.71.60
fax: 0184 - 51.71.38

**Numero Verde Sanremo**
tel. 800 310 042
**Numero Verde Extra-Sanremo**
tel. 800 025 911

Mail: portaaporta@amaie-energia.it
comunicazione@amaie-energia.it
segreteria@amaie-energia.it

PEC: AMAIEenergia@pec.it

Sito web: www.amaie-energia.it

Pagina Facebook: www.facebook.com/AMAIEsrl

| Comune | PEC del Comune | Indirizzo dell'Ufficio TARI del Comune se disponibile o quello generico del Comune | Contatti telefonici dell'Ufficio TARI del Comune | Contatti telefonici dell'Ufficio AMBIENTE del Comune | Link alla pagina Internet del Comune relativa ai servizi di raccolta |
|---|---|---|---|---|---|
| BADALUCCO | comunedibadalucco@legpec.it | info@comunedibadalucco.it | 0184/407007 | 0184/407007 | http://www.comune.badalucco.im.it/Home/UfficiDettagli/Uffici?IDUfficio=11996 |
| BAJARDO | bajardo@pec.comunebajardo.it | amministrazione@comunebajardo.it | 0184/673054 | 0184/673054 | http://www.comunebajardo.it/Home/Come-fare-per?ID=51245 |
| CASTELLARO | castellaro.anagrafe@pec.it | castellaro.anagrafe@pec.it | 0184/479050 | 0184/479050 | https://www.comunedicastellaro.it/Home/Menu?IDVoceMenu=201530 |
| CERIANA | comuneceriana.im@legalmail.it | comuneceriana.im@legalmail.it | 0184/551017 interno 3 | 0184/551017 | https://www.comune.ceriana.im.it/it-it/amministrazione/uffici?tributi-suap-rifiuti-notifiche-6117#htributi-suap-rifiuti-notifiche |
| CIPRESSA | comunecipressa@pec.it | ragioneria@comune.cipressa.im.it | 0183/98005 | 0183/98005 | http://www.comune.cipressa.im.it/Dettaglio-Aree-Tematiche?IDCategoria=2709 |
| CIVEZZA | comune.civezza.im@legalmail.it | info@comune.civezza.im.it | 0183/930190 | 0183/930190 | https://www.comune.civezza.im.it/Dettaglioargomenti?IDCategoria=7512 |
| COSTARAINERA | comune.costarainera.im@legalmail.it | comune.costarainera.im@legalmail.it | 0183/98009 | 0183/98009 | http://www.comune.costarainera.im.it/Comefareper?IDTematica=6214 |
| MOLINI DI TRIORA | comune.moliniditriora.im@legalmail.it | info@comunedimoliniditriora.eu | 0184/94014 | 0184/94014 | http://www.comune.moliniditriora.im.it/Dettaglibandi?ID=38498-3 |
| MONTALTO / CARPASIO | comune.montaltocarpasio@legalmail.it | info@comune.montaltocarpasio.im.it | 0184/407004 | 0184/407004 | http://www.comune.montaltocarpasio.im.it/Home/Come-fare-per?ID=84313 |
| PIETRABRUNA | comunepietrabruna@legalmail.it | protocollo@comune.pietrabruna.im.it | 0183/90200 | 0183/90200 | http://www.comunepietrabruna.it/Home/Pagine-del-Comune?ID=8855 |
| POMPEIANA | comune.pompeiana.im@legalmail.it | tributi@comunedipompeiana.net | 0184/486777 | 0184/486777 | http://comunedipompeiana.net/pagine/uffici.php |
| RIVA LIGURE | protocollo.rivaligure@legalmail.it | ufficiotributi@comunedirivaligure.it | 0184/482026 | 0184/482026 | http://www.comunedirivaligure.it/Home/UfficiDettagli/Uffici?IDUfficio=11314 |

| Comune | PEC del Comune | Indirizzo dell'Ufficio TARI del Comune se disponibile o quello generico del Comune | Contatti telefonici dell'Ufficio TARI del Comune | Contatti telefonici dell'Ufficio AMBIENTE del Comune | Link alla pagina Internet del Comune relativa ai servizi di raccolta |
|---|---|---|---|---|---|
| S. LORENZO AL MARE | sanlorenzoalmare.im@cert.legalmail.it | tributi@comune.sanlorenzoalmare.im.it | 0183/930109 | 0183/930109 | http://www.comune.sanlorenzoalmare.im.it/Home/DettaglioNews?IDNews=91261 |
| S. STEFANO AL MARE | santostefanoalmare.im@cert.legalmail.it | tributi@comune.santostefanoalmare.im.it | 0184/486488 int 3 | 0184/486488 int 3 | http://www.comune.santostefanoalmare.im.it/Dettaglibandi?ID=42353-3 |
| SANREMO | comune.sanremo@legalmail.it | uff.tributi@comunedisanremo.it | 0184/580265 | 0184/5801 | https://trasparenza.comune.sanremo.im.it/archivio13_strutture_0_17472.html |
| TAGGIA | comune.taggia.im@certificamail.it | tributi@comune.taggia.im.it | 0184/476222 | 0184/476222 | https://comune.taggia.im.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/informazioni-ambientali/links-a-ufficio-ambiente-comunale.html |
| TERZORIO | terzorio.comunediterzorio.im@legalmail.it | finanziari@comune.terzorio.im.it | 0184/1952287 | 0184/1952287 | http://www.comune.terzorio.im.it/Home/Menu?IDDettaglioUnico=99416 |
| TRIORA | comune.triora.im@legalmail.it | ragioneria.tributi@comune.triora.im.it | 0184/94049 | 0184/94049 | http://www.comune.triora.im.it/Home/Come-fare-per?ID=84587 |

Sommario

CONTATTI ..... 2

AMAIE Energia e Servizi S.r.l e i suoi servizi ..... 7

La Carta dei Servizi ..... 9

Cos'è ..... 9

Aggiornamento e diffusione ..... 9

Riferimenti normativi e di indirizzo ..... 9

Principi fondamentali ..... 12

Eguaglianza e Imparzialità ..... 12

Efficacia ed efficienza ..... 12

Continuità ..... 12

Partecipazione ..... 12

Cortesia ..... 12

Valutazione e miglioramento ..... 12

Ambiente ..... 13

Salute e sicurezza ..... 13

Privacy ..... 13

Il Servizio di Gestione integrata dei Rifiuti Urbani ..... 14

Servizio di Raccolta differenziata rifiuti urbani ..... 14

Servizio di Gestione Centri di Raccolta ..... 15

Servizio di Gestione degli Ecopunti ..... 16

Servizio Di Spazzamento/Lavaggio Strade ..... 17

Servizi correlati di igiene Urbana ..... 17

Monitoraggio e controllo ..... 19

La comunicazione con i cittadini ..... 20

Sportelli con accesso al pubblico ..... 20

Sportello informativo Telefonico ..... 22

Altri canali di informazione ..... 22

Customer Satisfaction ..... 23

Soddisfazione Dei cittadini ..... 23

Continuità del servizio ..... 24

Qualità del servizio ..... 25

Standard di Qualità ..... 25

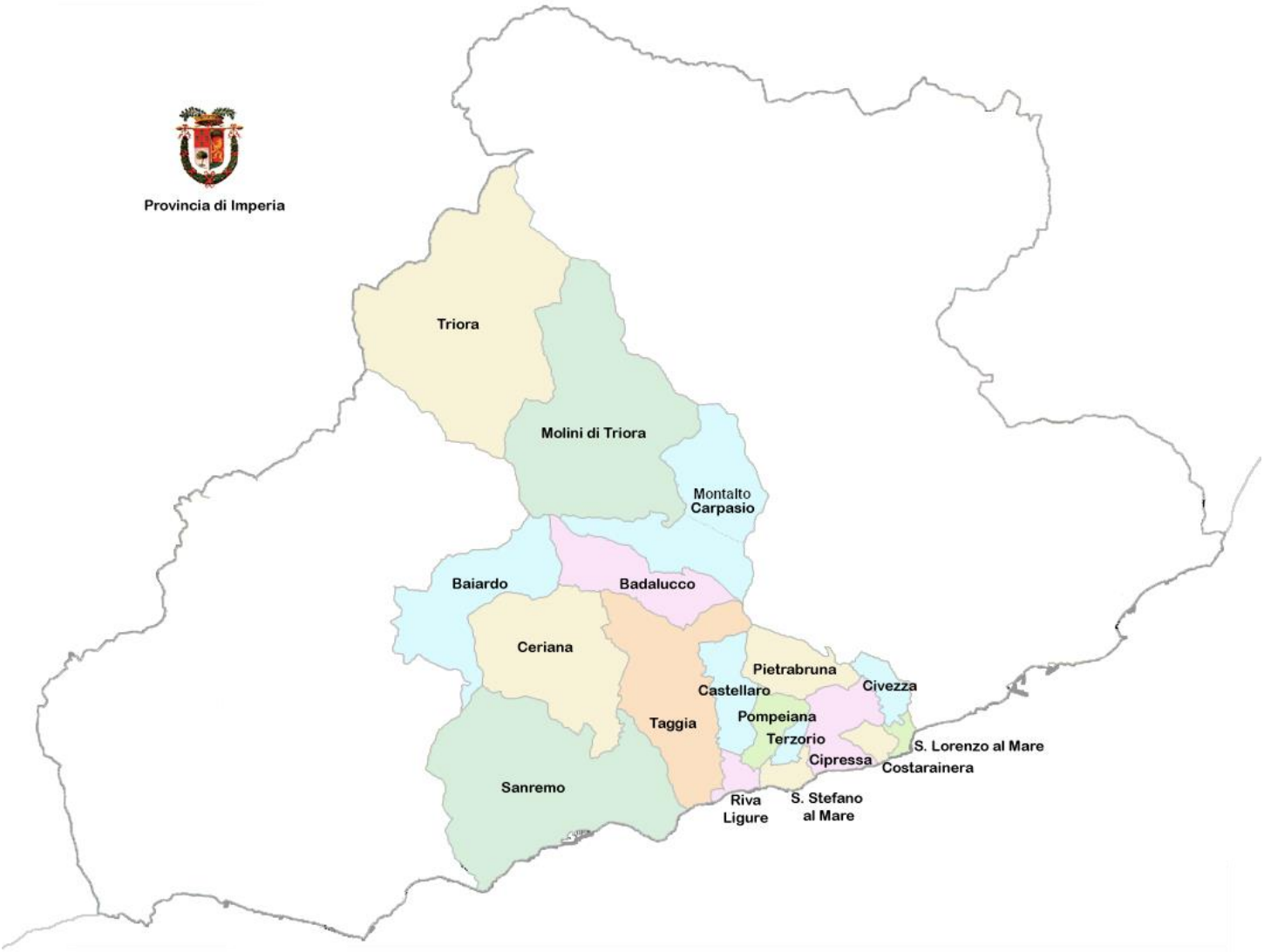
Standard Generali ..... 26

Standard Specifici ....27
Il Personale .... 29
Doveri dei cittadini .... 29
ALLEGATI: Appendici ai disciplinari tecnici dei singoli Comuni .... 29
Sanremo ....29
Taggia ....42
Riva Ligure ....55
Pompeiana ....58
Terzorio ....59
Castellaro ....61
Santo Stefano al Mare ....62
San Lorenzo al Mare ....65
Costarainera ....67
Cipressa ....68
Civezza ....70
Pietrabruna ....71
Badalucco ....72
Montalto/Carpasio ....74
Molini di Triora ....75
Triora ....78
Bajardo ....79
Ceriana ....80

# AMAIE Energia e Servizi S.r.l e i suoi servizi

"AMAIE Energia e Servizi S.r.l." è una società a responsabilità limitata a capitale interamente posseduto da Enti Locali o da società il cui capitale è totalmente posseduto da Enti Locali (società soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Sanremo), sottoposta al controllo analogo congiunto dei soci, operante mediante il modello del c.d. "in house providing".

AMAIE Energia è il Gestore del servizio di igiene urbana dei Comuni di facenti parte del neo-costituito Bacino Sanremese e nello specifico dei comuni di: Sanremo, Taggia, Badalucco, Montalto/Carpasio, Molini di Triora, Triora, Ceriana, Bajardo, Castellaro, Riva Ligure, Santo Stefano al Mare, Pompeiana, Terzorio, San Lorenzo al Mare, Cipressa, Costarainera, Civezza, Pietrabruna.




Il bacino ha un'area di circa 362,42 Kmq ed è costituito da 18 Comuni, insistenti su più vallate, la Valle Armea, quella dell'Argentina e quella del San Lorenzo con una popolazione totale di circa 81.598 abitanti residenti.

AES gestisce la propria organizzazione/patrimonio (risorse umane, reti, impianti, dotazioni patrimoniali e demaniali, contributi pubblici) sotto il controllo della Pubblica Amministrazione (Enti Locali e Autorità d'ambito e di Bacino).

La politica aziendale impegna tutta l'organizzazione ad erogare i servizi nel rispetto dei principi e dei criteri di eguaglianza, continuità, obiettività, giustizia ed imparzialità e nel rispetto ed in conformità alle normative di settore, dalla normativa ambientale e sulla sicurezza, dagli obblighi contrattuali derivanti dai Contratti di Servizio di Concessione.

**Sede ed unità Organizzative**

La sede legale e amministrativa di AMAIE Energia e Servizi S.r.l si trova in via Quinto Mansuino SNC e ospita la Direzione dell'azienda, gli Uffici Tecnici e Amministrativi.

Sedi Distaccate degli Uffici Amministrativi risiedono nel Comune di Santo Stefano al Mare in via Ortassi 1, di San Lorenzo al Mare in via Pietrabruna 45, di Taggia in Loc. Manente snc oltre che a Terzorio in via Terzorio snc.

# La Carta dei Servizi

## Cos'è

La Carta dei servizi ha un ruolo fondamentale nei rapporti tra azienda e utente, e gli obiettivi per cui è redatta sono principalmente:

- garantire adeguata informazione ai cittadini circa i parametri rappresentativi del livello di servizio (ad esempio: modalità, frequenza ed orari di raccolta in ciascuna zona cittadina);
- dichiarare gli impegni assunti da AMAIE Energia verso i cittadini nell'erogazione dei servizi e le azioni richieste agli utenti.

La stessa è strutturata in una prima parte, generale, in cui sono enunciati i principi fondamentali e le modalità di erogazione dei vari servizi di igiene urbana.

La seconda parte invece riporta una serie di informazioni tecniche in cui sono evidenziati i dati dell'Azienda, i fattori di qualità di ogni singolo servizio e indicate le modalità di contatto con la stessa da parte della cittadinanza.

La Carta è un documento di riferimento per la tutela dei cittadini e uno strumento utile per conoscere l'attività dell'azienda.

Le informazioni su come utilizzare i servizi di AMAIE Energia sono reperibili anche sul sito internet aziendale www.amaie-energia.it

## Aggiornamento e diffusione

La Carta dei servizi rimane a disposizione:

- in formato cartaceo presso la sede aziendale di Via Q. Mansuino 12, Sanremo
- ai sensi dell'art.5.2 del TQRIF e dell'art.3 del TITR, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e sul sito del gestore www.amaie-energia.it

la Carta è soggetta a revisione a fronte di cambiamenti significativi del servizio o di riformulazione del Contratto di Servizio con il Bacino. In questo caso verranno pubblicati degli aggiornamenti periodici dei quali verrà data notizia alla cittadinanza.

Nel caso di variazione di svolgimento del servizio nei singoli Comuni, la presente Carta dei Servizi si intenderà aggiornata mediante inserimento della nuova appendice tecnica individuale previamente approvata sia dalla Consulta sia dall'Assemblea dei Sindaci e dovrà essere nuovamente pubblicata e conservata come stabilito ai punti precedenti e senza necessità dell'assunzione di ulteriori atti.

## Riferimenti normativi e di indirizzo

La gestione dei servizi pubblici inerenti la raccolta dei rifiuti è sottoposta, oltre che alle norme specifiche in materia, anche alla Regolazione del relativo mercato da parte della Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

In tema di trasparenza e qualità dei servizi, l'Autorità ha normato la materia con l'Allegato A alla Deliberazione 31 ottobre 2019, n.444/2019/R/RIF, denominato "TITR - Testo Integrato in tema di Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti", nonché con l'Allegato A alla Deliberazione 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/RIF, denominato "TQRIF - Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani".

Ai fini dell'individuazione del soggetto obbligato alla emissione della Carta dei Servizi, della quale meglio si dirà nel seguito, ARERA con propria Deliberazione 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/RIF ha stabilito che tale soggetto è il Gestore, da intendersi nel seguente modo: "gestore è il soggetto che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che li gestiscono in economia".

L'Ente Territorialmente Competente (di seguito anche ETC) nel Servizio Integrato della gestione dei rifiuti urbani, nel caso specifico del Bacino Sanremese, risulta essere l'EGATO. Ente di governo dell'Ambito, regolarmente costituito ed operativo, con sede presso il Comune di Sanremo

Ai sensi dell'art.5.1 del TQRIF, l'ETC provvede all'adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, previa approvazione della stessa da parte di ogni singola gestione, provvedendo ad integrare in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di Qualità predisposte dai singoli gestori, ciascuno per i servizi di rispettiva competenza;

Il documento deve contenere, con riferimento a ciascun servizio, l'indicazione degli obblighi di servizio, degli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità, nonché di quelli ulteriori o migliorativi previsti dall'ETC.

L'art.3.1 del TQRIF, prevede che entro il 31 marzo 2022, l'Ente territorialmente competente determini gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, individuando il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori di cui alla seguente tabella, sulla base del livello qualitativo previsto nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che deve essere in ogni caso garantito:

| | | 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 | SCHEMA I<br>LIVELLO QUALITATIVO MINIMO | SCHEMA III<br>LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO |
| | QUALITÀ CONTRATTUALE = SI | SCHEMA II<br>LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO | SCHEMA IV<br>LIVELLO QUALITATIVO AVANZATO |

A questo punto la Tabella 2, Appendice 1, TQRIF (art.53.1) riporta, per i diversi schemi regolatori ammissibili, gli obblighi normativi di rispetto in termini di qualità. Se ne riporta nel seguito l'estratto con indicazione in giallo degli obblighi di servizio previsti per la scrivente.

**Tabella 2 – Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio**

| | Schema I | Schema II | Schema III | Schema IV |
|---|---|---|---|---|
| Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5 | SI | SI | SI | SI |
| Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7 | SI | SI | SI | SI |
| Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11 | SI | SI | SI | SI |
| 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 | SI | SI | SI | SI |
| Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e *online* di cui all'Articolo 19 e all'Articolo 22 | n.a[2] | SI | SI | SI |
| Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22 | SI | SI | SI | SI |
| Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3) | SI | SI | SI | SI |
| 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 | SI | SI | SI | SI |
| Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32 | SI | SI | SI | SI |
| Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1 | SI | SI | SI | SI |
| Predisposizione di un *Programma delle attività di raccolta e trasporto* di cui all'Articolo 35.2 | SI | SI | SI | SI |
| 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 | n.a. | n.a. | SI | SI |
| Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36 | n.a. | n.a. | n.a. | SI |
| Predisposizione di un *Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade* di cui all'Articolo 42.1 | SI | SI | SI | SI |
| Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43 | n.a. | n.a. | n.a. | SI |
| Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48 | SI | SI | SI | SI |

Si precisa inoltre che la presente stesura della Carta della Qualità dei Servizi (così denominata dalla L. 24 dicembre 2007, n. 244, art.2, co.461 ed avente la finalità di "Al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni") viene redatta anche in adempimento, oltre a quanto previsto da ARERA e dalla L.244/2007 citata, dei seguenti documenti di riferimento:

- Dir.P.C.M. 27.1.1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- D.P.C.M 19.5.1995 con il quale sono stati emanati schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici;

- D.Lgs. 30.7.1999, n.286, art.11, co.1: "I servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli

utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi".

È uno strumento a tutela dei cittadini che rende trasparenti gli obblighi ed i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra utenti e gestore del servizio.

## Principi fondamentali

La Carta dei Servizi di AMAIE Energia, così come il servizio svolto e garantito, è improntata sui seguenti principi fondamentali:

### Eguaglianza e Imparzialità

AMAIE Energia considera fondamentali i principi di eguaglianza dei cittadini e di imparzialità nei loro confronti, senza distinzione di genere, razza, lingua, religione, abilità, orientamento sessuale ed opinioni personali.

### Efficacia ed efficienza

L'azienda adotta, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto degli standard prefissati, le misure necessarie ad erogare servizi improntati al continuo miglioramento della relativa efficacia ed efficienza.

### Continuità

AMAIE Energia considera la continuità e la regolarità dei servizi come impegni fondamentali, fatta eccezione per le interruzioni dovute a cause di forza maggiore indipendenti dalla volontà di AMAIE Energia e, in ogni caso, disciplinate dalla normativa regolatrice di settore. In particolare, l'Azienda comunica preventivamente quali siano i servizi minimi garantiti in caso di sciopero (questo adempimento può essere condizionato dai comportamenti di parti terze rispetto all'Azienda regolatrice).

### Partecipazione

AMAIE Energia mantiene un rapporto di scambio informativo tra i Comuni, l'Azienda e i cittadini (inclusi gli organismi di rappresentanza organizzata) sulle problematiche dei servizi erogati, a tal fine mette a disposizione appositi canali per comunicare reclami e suggerimenti, opportunamente valorizzati al fine del miglioramento continuo dei servizi.

### Cortesia

AMAIE Energia si impegna ad assicurare un comportamento verso i cittadini improntato a rispetto e cortesia.

### Valutazione e miglioramento

AMAIE Energia promuove a tutti i livelli la cultura della valutazione delle prestazioni, avviando con tempestività le eventuali azioni correttive necessarie. Tutta l'azienda è impegnata nel miglioramento degli standard di qualità.

### Ambiente

AMAIE Energia opera costantemente nel rispetto della salvaguardia dell'ambiente, in particolare per il contenimento dei consumi e la valorizzazione dei materiali riciclabili.

### Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza dei cittadini costituiscono un impegno fondamentale e prioritario.

### Privacy

Il RTI Gestore effettua il trattamento dei dati riguardanti gli utenti con modalità atte ad assicurare il rispetto dei loro diritti e adotta le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti previsti dal D.Lgs.196/2003, come modificato dal D.Lgs.101/2018 e dal Regolamento UE 2016/679. In ogni caso i dati personali sono raccolti al solo fine di permettere la prenotazione dei servizi a chiamata e la loro corretta erogazione, nonché le interlocuzioni relative a reclami e/o proposte, così come previsto dagli artt.17 e 30 del TQRIF.

# Il Servizio di Gestione integrata dei Rifiuti Urbani

Con contratto Rep. n. 7848 Racc. 2022 è stato affidato ad Amaie Energia e Servizi S.r.l. -secondo lo schema dell'in-house providing- il Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, di cui all'art. 183, comma 1, lett. ll) del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, da svolgersi nell'intero territorio del Bacino Sanremese per anni 15 decorrente dal 01/02/2022 e, quindi, fino al 31/01/2037.

Nello svolgimento delle attività si è tenuto conto degli adempimenti a carico del Gestore esplicitati nei seguenti documenti che definiscono le condizioni di fornitura:

1) Contratto di servizio Rep. n. 7848
2) Disciplinare Tecnico generale per la gestione dei servizi di igiene urbana nell'ATO Sanremese
3) Disciplinari tecnici di ogni singolo Comune
4) Piani Economico Finanziari di ogni singolo Comune

Oggetto della prestazione offerta dal Gestore sono quindi:

- I servizi di raccolta, trasporto, avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti classificati come urbani ai sensi del D.Lgs 152/2006 come poi modificato dal D.Lgs 116/2020 e ss mm, presso utenze domestiche (UD) e non domestiche (UND);
- Il servizio di gestione dei Centri di Raccolta Comunali (Ecocentri) ed Ecopunti;
- I servizi di pulizia, spazzamento e lavaggio di strade e aree pubbliche;
- I servizi correlati di igiene urbana secondo le metodologie individuate dagli specifici articoli del Disciplinare tecnico allegato al contratto di servizi,

## Servizio di Raccolta differenziata rifiuti urbani

La raccolta differenziata dei rifiuti urbani nei Comuni gestiti con la modalità porta-a-porta spinto è organizzata secondo turni di raccolta specifici nelle diverse zone in cui può essere suddiviso il territorio cittadino.

Il sistema, nell'attuazione del porta-a-porta spinto, prevede la raccolta di carta, umido e vetro mediante appositi mastelli/cassonetti mentre la raccolta della plastica/lattine e dell'indifferenziata viene fatta a sacchi

È a disposizione dei cittadini uno sportello per la distribuzione dei kit di raccolta differenziata (mastelli/sacchi) ubicato presso specifici locali differenti a seconda del comune di residenza.

Il kit prevede, a seconda della tipologia di utente (domestico/non domestico):

- Un contenitore per la **carta** di colore **blu** (di volumetria variabile da 40l a 360l);
- Un contenitore per l'**umido** di colore **marrone** (di volumetria variabile da 23l a 240l);
- Un contenitore sotto-**lavello** di colore **marrone**;
- Un contenitore per il **vetro** (se previsto) di colore **verde** (di volumetria variabile da 40l a 360l);
- Una dotazione annuale di sacchetti compostabili per l'umido;
- Una dotazione annuale di sacchetti **grigio** per l'**indifferenziato**;
- Una dotazione annuale di sacchetti **gialli** per la **plastica**;

- Una eventuale dotazione di sacchetti azzurri per il conferimento di pannolini (solo per il comune di Sanremo).

Sono inoltre disponibili per gli utenti pieghevoli e poster cartacei dei calendari di raccolta per le Utenze Domestiche suddivisi per zona di appartenenza e per tipologia di utenza (condominiale o utenza singola). Gli stessi sono inoltre disponibili sul sito www.amaie-energia.it.

Sono previste specifiche raccolte differenziate per particolari utenze (come negozi, supermercati, ospedali, scuole, ristoranti…).

I calendari di raccolta specifici di ogni Comune sono scaricabili dal sito di Amaie Energia e Servizi nell'apposita area download.

## Servizio di Gestione Centri di Raccolta

Il Centro di Raccolta Comunale altro non è che un servizio a disposizione della comunità cittadina per incrementare la raccolta differenziata, disincentivare l'abbandono abusivo dei rifiuti sul territorio comunale e per agevolare il recupero del rifiuto. Si tratta di un'area strutturata, sorvegliata e gestita dove i cittadini possono conferire gratuitamente e in sicurezza i rifiuti urbani, in particolare quelli ingombranti, i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) e quelli pericolosi.

Le procedure per l'accesso al Centro di Raccolta sono differenti a seconda della tipologia di utente che vi accede:

- i privati cittadini (Utenze Domestiche) possono farlo liberamente previa compilazione delle dichiarazioni necessarie;
- le ditte/attività commerciali (Utenze Non Domestiche) devono essere munite, oltre che del permesso di trasporto. anche di formulario per l'identificazione dei rifiuti.

Entrambe le tipologie di utenze devono rispettare giorni e orari di apertura del centro; all'interno dello stesso, apposita segnaletica specifica la posizione e la tipologia di ciascun materiale da conferire. Il conferimento deve avvenire in autonomia, compito dell'addetto è quello di dare indicazioni sulle tipologie di rifiuto e sulle posizioni di conferimento.

Per venire incontro alle esigenze dei cittadini è anche possibile prenotare il ritiro di ingombranti presso la propria abitazione (a piano strada e esclusivamente in area accessibile ai mezzi di servizio) telefonando al numero verde di Amaie Energia specifico del proprio Comune, attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30. I tempi di attesa variano a seconda del periodo.

Il servizio in alcuni Comuni è a pagamento.

Nello specifico nei CDR comunali vengono ritirati, oltre i rifiuti della raccolta differenziata comunale (carta/cartone, imballaggi plastica/lattine, indifferenziata, bottiglie di vetro), anche il verde derivante da sfalci e potature, lastre e damigiane in vetro, metalli, legno, ingombranti, RAEE di piccole, medie e grandi dimensioni (dal ferro da stiro al frigorifero, ad esempio). Si possono inoltre conferire pneumatici

per auto, latte di vernice, pile esaurite, farmaci scaduti, tessuti e pentolame, piccole quantità di inerti, piastrelle, sanitari derivanti da lavorazioni/manutenzioni effettuate in proprio.

Amaie Energia e Servizi gestisce n.5 centri di raccolta comunali, nello specifico:

**ECOCENTRO di SANREMO (Zona VALLE ARMEA)**- via Quinto Mansuino 5 aperto nei seguenti orari:

- dal LUNEDI' al SABATO dalle 7.30 alle 12.00 - ACCESSO consentito alle sole UD
- il MARTEDI' e il GIOVEDI' dalle 14.30 alle 18.30 - ACCESSO consentito alle sole UND

**ECOCENTRO di SANREMO (Zona COLDIRODI)** - via Monte Ortigara, aperto nei seguenti orari:

- il LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI' e il SABATO dalle 14.30 alle 18.00 - ACCESSO consentito alle sole UD

**ECOCENTRO di RIVA LIGURE e SANTO STEFANO al MARE** - via Ortassi, 1 aperto nei seguenti orari sia per le UD sia per le UND:

- dal LUNEDI' al GIOVEDI' dalle 8 alle 12.00
- il VENERDI' dalle 8 alle 11.00
- il SABATO dalle 13.00 alle 19.00
- il MARTEDI' e il VENERDI' dalle 15.00 alle 18.00
- la DOMENICA dalle 15.00 alle 18.00

**ECOCENTRO di SAN LORENZO AL MARE** - via Pietrabruna 45 aperto nei seguenti orari sia per le UD sia per le UND:

- dal LUNEDI' al SABATO dalle 8 alle 12.00
- il MARTEDI' e il GIOVEDI' dalle 13.00 alle 17.00

**ECOCENTRO di TAGGIA** – Loc. Isola Manente, aperto nei seguenti orari sia per le UD sia per le UND:

- dal LUNEDI' al SABATO dalle 7 alle 12.00
- la DOMENICA dalle 15.00 alle 19.00

## Servizio di Gestione degli Ecopunti

Gli Ecopunti sono luoghi di conferimento presidiati e controllati, appositamente attrezzati per integrare il sistema di raccolta differenziata cittadino, laddove ci sono criticità di gestione del porta-a-porta. In questi locali gli utenti cittadini, domestici e non, possono conferire qualsiasi frazione di rifiuto domestico, sulla base delle regole definite dal gestore e di un orario preciso (è assolutamente vietato abbandonare il rifiuto davanti alla porta degli Ecopunti durante gli orari di chiusura).

Un operatore è sempre presente per verificare la bontà della differenziata, l'uso dei sacchi regolamentari e per indicare le corrette modalità di conferimento. Non è compito dell'addetto ritirare il rifiuto e conferirlo nei contenitori, bensì di fornire indicazioni circa il corretto conferimento e differenziazione nonché garantire che i contenitori siano aperti per consentire il conferimento dei rifiuti senza che gli utenti siano obbligati ad entrare in contatto con le superfici degli stessi.
In particolare:

- carta e cartone vanno conferiti senza sacchi e ridotti di volume;

- plastica e metalli devono essere conferiti con i sacchi gialli codificati forniti dal gestore;
- l'organico (o umido) deve essere conferito con un sacchetto biodegradabile o compostabile;
- il secco residuo, o indifferenziata, deve essere conferito con i sacchi grigi codificati forniti dal gestore.

## Servizio Di Spazzamento/Lavaggio Strade

AMAIE Energia e Servizi srl assicura la pulizia e l'igiene delle strade/aree pubbliche attraverso una serie di servizi specifici quali lo spazzamento manuale e quello meccanizzato, il lavaggio stradale, lo svuotamento dei cestini gettacarte, il diserbo di vie e di marciapiedi.

Sul territorio cittadino, in particolar modo nelle vie del centro e di maggiore frequentazione pubblica, gli operatori effettuano servizio di spazzamento manuale, che prevede la pulizia di strade e piazze pedonali, di alcune zone pavimentate di aree verdi e giardini, di fermate dei mezzi pubblici e dei marciapiedi. La frequenza di tale servizio varia in base alle zone interessate ed in base alla fruibilità delle stesse. Oltre allo spazzamento manuale delle strade, gli stessi operatori si occupano dello svuotamento dei cestini stradali gettacarte presenti sul territorio, con frequenza quotidiana.

Nelle aree periferiche della città, o in specifiche vie cittadine, è attivo lo spazzamento meccanizzato che prevede pulizia e lavaggio della sede stradale con appositi mezzi, cui si affianca l'attività di specifico operatore dotato di soffiatore per la pulizia dei marciapiedi.

AMAIE Energia e Servizi srl assicura inoltre la pulizia periodica di strade e specifiche aree pubbliche anche attraverso lavaggi con idropulitrici e mezzi speciali. L'ottimizzazione dell'attività richiede che le strade siano sgombre da auto e moto parcheggiate: per questo motivo, il servizio viene svolto in coordinamento con l'Ufficio Viabilità e il CPM secondo un preciso programma di divieti di sosta (con rimozione forzata) in specifici giorni e orari.

## Servizi correlati di igiene Urbana

Accanto ai servizi tradizionali e programmati, AMAIE Energia e Servizi Srl, in alcuni Comuni, svolge attività di pronto intervento atte a sanare particolari situazioni di degrado (abbandoni, sversamenti di rifiuti e danni da gabbiani e animali vari), quali:

- la pulizia e il lavaggio del Mercato Annonario e la pulizia del mercato ortofrutticolo all'ingrosso, oltre che delle aree dei mercati rionali;
- la pulizia di griglie e caditoie: il loro corretto funzionamento viene mantenuto rimuovendo il materiale che si accumula all'interno, usando mezzi manuali o veicoli specifici;
- il diserbo di strade e marciapiedi nei tratti urbani del territorio caratterizzati dalla presenza di cunetta definita. Si intende per "diserbo" il taglio di erbacce ed infestanti fuoriusciti dalla sede stradale o dei marciapiedi e non quanto discenda o spunti da muri e/o terreni siano essi privati o pubblici;
- la derattizzazione di aree e vie cittadine mediante la posa di distributori di esche e di specifiche trappole nei punti più critici;

- la disinfestazione periodica contro insetti alati, svolta in orario notturno con cadenza bimensile e secondo preciso programma.

Ma se quella sopra indicata è la descrizione dei servizi in forma generale così come complessivamente offerti dal Gestore sul territorio dell'intero Bacino Sanremese entrando nello specifico, riassumiamo negli allegati le attività specifiche svolte Comune per Comune.

## Monitoraggio e controllo

AMAIE Energia ha previsto specifici strumenti di monitoraggio e controllo relativi al livello qualitativo e quantitativo dei servizi resi alla cittadinanza come parte del proprio sistema di gestione per la qualità.

In particolare, in alcuni Comuni svolge direttamente il controllo sulle procedure/modalità di conferimento dei rifiuti da parte degli utenti privati attraverso l'attività di personale dipendente specializzato .

### Ispettori ambientali

AMAIE Energia ha istituito un servizio di controllo ambientale attuato attraverso l'assunzione di n.2 ispettori ambientali che, in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale, effettua controlli e segnalazioni per il rispetto del regolamento per la gestione dei rifiuti.

Il ruolo di ispettore ambientale è stato attribuito a personale specificatamente addestrato, che svolge controlli in merito all'obbligo di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, il corretto conferimento dei materiali e la tutela dell'igiene e del decoro urbano nonché il contrasto dell'abbandono dei rifiuti.

# La comunicazione con i cittadini

Fra gli obiettivi di AMAIE Energia occupa una posizione di rilievo l'ascolto dei cittadini attraverso la gestione delle segnalazioni pervenute, che integra ed arricchisce la rilevazione del loro livello di soddisfazione.

I suggerimenti e reclami rappresentano un canale di comunicazione essenziale oltre a costituire un contributo fondamentale per il controllo ed il miglioramento della qualità del servizio offerto.

Al fine di favorire la comunicazione dei cittadini con l'azienda, è stato creato un ufficio centralizzato per la gestione dei reclami e delle informazioni indispensabili da indicare in caso di segnalazione e/o di reclamo, che sono:

- Nome dell'utente e almeno un recapito telefonico
- Indirizzo dell'utenza
- Tipologia ed Oggetto della segnalazione

Le segnalazioni anonime o per le quali l'interlocutore rifiuta di lasciare un nominativo non vengono prese in considerazione.

La gestione delle segnalazioni avviene tramite personale specializzato mediante una procedura definita e condivisa. Si procede infatti alla:

- Registrazione della segnalazione in un apposito strumento informatico (Data Base condiviso).
- Analisi di quanto segnalato mediante un'indagine conoscitiva interna (verifica con i capiservizio).
- Qualora i reclami risultino fondati, si provvede alla rimozione delle non conformità e, se possibile, all'attuazione di azioni correttive atte a rimuovere la causa della non conformità stessa.

AMAIE Energia procede, in specifici casi, a rispondere per iscritto o telefonicamente entro una settimana dal ricevimento della richiesta/segnalazione/reclamo. Nel caso in cui il problema segnalato non sia di competenza di AMAIE Energia, l'utente riceve una specifica notifica e, se possibile, viene indirizzato correttamente.

I canali attraverso i quali l'utente può inoltrare le proprie segnalazioni e/o richieste sono di seguito indicati e suddivisi per tipologia.

## Sportelli con accesso al pubblico

Il servizio di raccolta è sostanzialmente basato sull'uso dei kit di contenitori domestici, dei quali si è detto, e di contenitori di maggior volume per le utenze non domestiche.

Per quanto riguarda le utenze domestiche il Gestore tiene presso il proprio autoparco una idonea scorta di kit, sia per le ulteriori consegne a nuove utenze siaper la sostituzione di contenitori che si fossero resi inservibili durante l'uso. La manutenzione e/o sostituzione può essere richiesta al numero verde, ovvero richiesta via e-mail all'indirizzo dedicato portaaporta@amaie-energia.it.

L'operazione viene espletata, a seconda del Comune di appartenenza, o presso gli sportelli aziendali aperti al pubblico oppure presso gli uffici comunali preposti.

Per quanto riguarda invece le utenze non domestiche, l'eventuale rottura o deterioramento dei contenitori può essere segnalata dagli operatori del servizio, dall'utenza al numero verde dedicato o alla mail sopra indicata.

A segnalazione così ricevuta e/o da parte della UND è prevista la pronta sostituzione del contenitore deteriorato, che viene ritirato per essere avviato a recupero.

Lo sportello per la distribuzione dei kit della raccolta differenziata presente al Palafiori di Sanremo, in Corso Garibaldi 1, è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e il sabato dalle 9.00 alle 13.00, ed effettua le consegne dei kit per le utenze del solo comune di Sanremo. Oltre alla consegna del materiale per la raccolta differenziata offre informazioni ed opuscoli agli utenti residenti e non, domestici e commerciali, in cerca di informazioni sul sistema di raccolta differenziata in attuazione nel territorio cittadino.

Per il comune di Taggia, l'ufficio di riferimento per la consegna dei kit è quello presente al Centro di Raccolta Comunale in Loc. Isola Manente snc aperto al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdi dalle 8.30 alle 12.30.

Per tutti gli altri Comuni è necessario rivolgersi all'Ufficio Tributi corrispondente.

## Sportello informativo Telefonico

Amaie Energia risponde telefonicamente alle richieste e/o segnalazioni degli utenti a diversi numeri secondo il seguente orario:

| SERVIZIO | TELEFONO | ORARI | TIPO DI INFORMAZIONI |
|---|---|---|---|
| Segnalazioni e reclami degli utenti di Sanremo ed extra Sanremo | Sanremo: 800 310 042 Extra-Sanremo: 800 025 911 | Dal lunedì al sabato 08.30 - 13.30 | Informazioni, segnalazioni, richieste interventi specifici |
| Segnalazioni e reclami degli utenti di Sanremo ed extra Sanremo | 337 141 3084 | Numero attivo dal lunedì al sabato 08.30 - 13.30 anche per servizio messaggi Whatsapp | Informazioni, segnalazioni, richieste interventi specifici |
| Ritiro Ingombranti per il territorio comunale di Sanremo ed extra Sanremo | Sanremo: 800 310 042 Extra-Sanremo: 800 025 911 | Dal lunedì al sabato 08.30 - 13.30 | Prenotazione ritiro ingombranti |

## Altri canali di informazione

| | |
|---|---|
| Fax | 0184.517138 |
| Sito internet | www.amaie-energia.it |
| Pagina Facebook | https://www.facebook.com/AMAIEsrl/ |
| e-mail | portaaporta@amaie-energia.it<br>comunicazione@amaie-energia.it |
| Pec | amaieenergia@pec.it |

# Customer Satisfaction

## Soddisfazione Dei cittadini

L'azienda svolge periodicamente, mediante organizzazione e/o Ente indipendente, indagine di soddisfazione dei cittadini ("Customer Satisfaction") per rilevare il livello di gradimento dei medesimi relativamente ai servizi offerti ed individuare eventuali interventi migliorativi.

Le indagini possono avvenire mediante contatto diretto presso attività commerciali o con interviste mirate agli utenti in coda presso gli uffici del Palafiori. Hanno lo scopo di raccogliere informazioni su:

- Frequenza di utilizzo del servizio
- Qualità percepita del servizio
- Preferenze sulla possibile evoluzione del servizio
- Analisi socio-demografica degli intervistati

I Servizi interessati sono:

- Raccolta rifiuti
- Spazzamento
- Ecocentri/Ecopunti cittadino
- Call Center
- Comunicazione

Eventuali anomalie vengono gestite nell'ambito del sistema di gestione per la qualità aziendale, al fine di ricercarne ed eliminarne le cause.

## Continuità del servizio

AMAIE Energia garantisce l'effettuazione del servizio in tutti i giorni dell'anno con le frequenze previste dai contratti sottoscritti con i Comuni.

I servizi programmati e previsti sono garantiti ad eccezione del verificarsi di situazioni particolari non dipendenti dall'azienda, quali ad esempio: interruzioni stradali, particolari fenomeni meteorologici, manifestazioni o altri eventi di ordine pubblico.

In caso di sciopero sono assicurati servizi minimi essenziali in accordo con i disposti di legge e gli accordi applicabili.

# Qualità del servizio

Come parte del proprio sistema di gestione per la qualità, l'azienda assicura un monitoraggio continuo per la misurazione dei propri processi lavorativi, al fine di dimostrare la capacità di processo e di ottenere risultati pianificati.

## Standard di Qualità

Lo standard di qualità del servizio è determinato dai seguenti fattori fondamentali:

- continuità del servizio, intesa come regolarità nell'erogazione del servizio prestato su tutto il territorio servito;
- tutela dell'ambiente;
- formazione del personale;
- completezza ed accessibilità all'informazione da parte dell'utente;
- rapidità d'intervento nel caso di disservizio;
- rilevazione sistematica del livello qualitativo delle prestazioni eseguite in base alle segnalazioni ricevute.

Gli standard di qualità individuati misurano la qualità del rapporto con l'utenza ed i livelli di prestazione nelle attività svolte. Gli stessi sono individuati attraverso i seguenti principi fondamentali:

- ✓ eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza;
- ✓ parità di trattamento degli utenti, a parità di condizioni del servizio prestato, nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura;
- ✓ erogazione dei servizi con carattere di continuità e regolarità, limitando il più possibile eventuali disservizi imposti da esigenze tecniche;
- ✓ predisposizione di servizi sostitutivi di emergenza, fornendo al cittadino adeguate informazioni sugli eventuali disservizi, per quanto programmabili;
- ✓ garanzia di partecipazione di ogni utente alla prestazione del servizio, sia perché l'utente possa constatare la corretta erogazione dello stesso, sia per collaborare al suo miglioramento;
- ✓ rapporto tra il personale del RTI Gestore ed Utente improntato ad un modello di cortesia ed educazione, nel rispetto del Codice Etico, frutto anche di interventi di formazione dei propri operatori;
- ✓ qualità del servizio e sostenibilità: il RTI Gestore ha come obiettivo l'erogazione di un servizio, complessivamente inteso, efficiente ed efficace, che contribuisca attivamente a migliorare la qualità della vita e dell'ambiente a beneficio della collettività.

Gli standard di qualità del servizio sono da considerarsi validi in condizioni normali di esercizio, che escludono situazioni straordinarie dovute a: eventi naturali eccezionali, eventi causati da terzi, scioperi diretti e indiretti, atti dell'Autorità Pubblica. Gli standard di qualità si dividono in:

- standard generali;
- standard specifici.

## Standard Generali

Nel seguito, il riferimento all'unità di tempo "giorno" si intende, in armonia con quanto previsto da ARERA, “giorno lavorativo”, salvo altra specificazione.

### *Accessibilità alle informazioni*

Per facilitare i rapporti tra cittadino e soggetto gestore l’Azienda ha reso attivi i seguenti strumenti:

- sito Internet all'indirizzo https://amaie-energia.it/ al quale è possibile accedere per acquisire informazioni sui servizi aziendali, scaricare copia dei documenti relativi alla Carta della Qualità dei Servizi ed il materiale informativo predisposto sotto forma di opuscoli, lettere, etc.
- numero verde dedicato per il comune di Sanremo e numero verde dedicato per le utenze extra Sanremo, entrambi gratuiti sia da telefono fisso sia mobile, operativi dal lunedì al sabato dalle 8.30 alle 13.30. Attraverso tali numeri è possibile porre quesiti ed ottenere informazioni sui servizi erogati e sui corretti conferimenti, segnalare disservizi e formulare osservazioni, prenotare il servizio di ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio, il ritiro dei rifiuti verdi, etc;
- utilizzo di profilo social per comunicazioni immediate e libere www.facebook.com/AMAIEsrl;
- casella di posta elettronica appositamente attiva all'indirizzo il portaaporta@amaie-energia.it
- servizio di Sportello di Contatto, aperto al pubblico presso il Palafiori di Sanremo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.30 e il sabato dalle 9.00 alle 13.00, il quale consente all'utente di porre quesiti e ottenere informazioni, di ritirare/sostituire kit domestici, nonché di prenotare la riparazione e/o sostituzione di contenitori di grandi dimensioni.

### *Riscontri di base alle utenze - Tempi*

Appare doveroso dare conto all'utenza della tempistica di alcune attività propedeutiche alla erogazione dei servizi. Tra queste, particolare rilevanza assume il contatto con il numero verde, attivato sin dall'inizio del rapporto contrattuale.

Ad oggi si ha ancora una fase di interlocuzione prolungata con l'operatore rispondente e pertanto il tempo di risposta dell'operatore può essere assicurato con un'attesa massima di 5 minuti nel 60% dei casi e di 8 minuti per il restante 40% dei casi.

Per quanto attiene invece al tempo di risposta motivata a segnalazioni scritte, o a richieste di informazioni scritte, inteso come quello intercorrente tra la data di ricevimento della segnalazione o della richiesta di informazioni e la data di invio della risposta all’utenza, quale risultante dal protocollo aziendale, o dalla ricevuta del fax, o da altro strumento telematico, esso sarà di massimo 30 giorni.

Questo sia nel caso che la risposta preveda un preventivo sopralluogo o meno.

In quanto al tempo massimo intercorrente fra il ricevimento della richiesta di una dotazione domestica di kit di mastelli e la consegna che avviene per accesso diretto del nuovo utente allo Sportello di Contatto, esso viene garantito in 5 giorni lavorativi.

Il tempo di attesa allo Sportello di Contatto per il ritiro viene garantito in massimo 1 ora.

## Standard Specifici

Gli standard specifici dei servizi resi come previsti dal TQRIF (da Titolo VI in avanti) sono di seguito indicati.

### *Servizi di ritiro su chiamata (Titolo VI TQRIF)*

Comprendono il servizio ingombranti e quello del verde.

Ingombranti

Il servizio è gratuito per il Comune di Sanremo e di Taggia, è soggetto a restrizioni di numero di chiamate e di numero di pezzi da ritirare per ogni chiamata come meglio specificato nella descrizione del servizio di ogni singolo Comune precedentemente fatta. Per i comuni di Riva Ligure, Santo Stefano al Mare, San Lorenzo al Mare, Cipressa, Costarainera, Civezza, Pietrabruna è a pagamento ed è soggetto a restrizioni di numero di pezzi da ritirare per ogni chiamata. Per i restanti comuni viene effettuato con stazionamento di Ecomobile secondo specifico calendario.

Il tempo massimo per il ritiro (art.31 TQRIF) è di 15 giorni lavorativi intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data in cui viene effettuato il ritiro.

Verde

Il servizio non è gratuito ed è soggetto a restrizioni di numero di chiamate e di numero di colli da ritirare per ogni chiamata.

Il tempo di ritiro (art.31 TQRIF) massimo è di 10 giorni lavorativi intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data in cui viene effettuato il ritiro.

### *Disservizi e riparazioni dotazioni (TitoloVII TQRIF)*

L'esposizione di seguito riportata è suddivisa per disservizi e riparazioni di attrezzature per la raccolta domiciliare.

Disservizi

Il tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi correnti (art.33 TQRIF) senza necessità di sopralluogo e dipendenti dall'erogatore del servizio è il seguente:

con riferimento alle segnalazioni comunicate al numero verde, il tempo di risoluzione è per il 75% dei casi di 6 ore e per il restante 25% dei casi di 24 ore. Per segnalazioni pervenute tramite altri canali il tempo di risoluzione è di 7 giorni.

Nel caso di segnalazioni che richiedono il sopralluogo o ulteriori verifiche il tempo di risoluzione è di 15 giorni lavorativi.

Riparazione/sostituzione attrezzature per la raccolta domiciliare

Il tempo di riparazione e/o sostituzione di dotazioni domestiche per la raccolta PaP (attrezzature per la raccolta domiciliare - art.34 TQRIF) senza necessità di sopralluogo è di 10 giorni lavorativi.

In caso di necessità di sopralluogo il tempo di intervento è pari a 20 giorni lavorativi.

### *Continuità e regolarità raccolta (Titolo VIII TQRIF)*

Premesso che gli artt. 35.3; 35.4 e 36 non sono applicabili allo Schema 1 ed escluse le cause di forza maggiore e quelle imputabili all'utenza, in tutti gli altri casi (per esempio dimenticanza di esecuzione del servizio da parte degli operatori in una intera strada) il tempo di recupero della raccolta PaP (art.37 TQRIF) è fissato in 24 ore.

Per quanto riguarda invece il futuro calcolo degli indicatori di puntualità previsti dall'art.39, TQRIF, il Gestore si impegna a pubblicare sul proprio sito Internet, ai sensi dell'art.3 del TITR, le mancate raccolte di intere vie non imputabili a fatto proprio, ma per cause imputabili agli utenti, come, per esempio, "la ritardata o mancata esposizione dei sacchetti o dei mastelli nei giorni e nelle fasce orarie indicate nel calendario", Questo anche per escludere tali accadimenti dal computo dell'indicatore di puntualità del servizio.

### *Regolarità spazzamento (Titolo IX TQRIF)*

Premesso che lo Schema 1 non prevede l'adempimento di quanto previsto dall'art.43 TQRIF (classificazione cause ed origini delle interruzioni), si conferma che il servizio di spazzamento strade è pianificato su base settimanale, che viene ripetuta regolarmente. L'elenco delle vie oggetto di spazzamento meccanizzato assistito da spazzamento manuale a terra e le relative giornate di esecuzione sono rilevabili dal sito web aziendale.

A titolo informativo, essendo la frequenza generalizzata dello spazzamento meccanizzato su base settimanale, il tempo di recupero attuale è previsto in 7 giorni di calendario.

### *Sicurezza del Servizio (Titolo X TQRIF)*

In relazione alla garanzia di sicurezza richiesta per il servizio dei rifiuti urbani, la stessa è assicurata nel modo sotto dettagliato, seppure diverso da quello previsto dall'art.48 del TQRIF.

Il Gestore del Servizio Rifiuti opera in stretto collegamento con la Polizia Municipale per ogni fatto che accade sul territorio e coinvolge i rifiuti urbani. Storicamente le chiamate riguardano abbandoni, nonché chiamate per il servizio di rimozione di carcasse animali o di sversamento di liquidi oleosi su strada.

La Polizia Municipale dispone dei numeri telefonici del Responsabile dei servizi, dei Coordinatori operanti presso la società ed anche di alcuni addetti ordinariamente deputati agli interventi di emergenza.

In tal modo la Polizia Municipale, sempre in contatto con gli altri numeri di emergenza (Vigili del Fuoco, Autorità Veterinaria, Sanitaria, ARPA, ecc.), è in grado di fare una prima valutazione del pericolo in essere e di chiamare a supporto, ove ritenuto necessario, il Gestore dei rifiuti urbani, orientando altresì finalità, scopo ed attrezzature necessarie per il pronto intervento. Il numero telefonico della Polizia Municipale varia a seconda del comune di riferimento.

In ogni caso viene sempre assicurato il tempo di intervento massimo di 6 ore dalla chiamata (art. 49 TQRIF) nel 60% dei casi e di 12 ore nel 40% dei casi.

*Registrazione e comunicazione (Titolo XIII TQRIF)*

L'art.58.2 conferma che lo Schema Regolatorio 1 dell'art.3 non "prevede l'introduzione di livelli generali di qualità" e pertanto per lo standard qualitativo adottato non è richiesto il calcolo di specifici indicatori statistici di qualità.

Deve essere attestato da parte del Comune il "rispetto degli obblighi di servizio di cui alla Tabella 2 nell'Appendice I" nell'ambito della Relazione Annuale che lo stesso è tenuto a presentare ad ARERA.

## Il Personale

Il personale a contatto con i cittadini, nello svolgimento del proprio lavoro, è tenuto a trattare i medesimi con rispetto e cortesia, agevolandoli nell'esercizio dei loro diritti senza però fornire informazioni su servizi e sistemi di raccolta, per i quali deve rimandare ai canali informativi predisposti.

## Doveri dei cittadini

Gli impegni espressi in questo documento sono legati alla collaborazione da parte dei cittadini, che sono tenuti a rispettare quanto previsto dal Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e dei vari Comuni di riferimento, oltre alla legislazione regionale e nazionale.

## ALLEGATI: Appendici ai disciplinari tecnici dei singoli Comuni

### Sanremo

L' attività di raccolta svolta da AES per le UD (Utenze Domestiche), viene attuata secondo modalità differenti, ovviamente interessa l'intero territorio cittadino, che è suddiviso in zone omogenee ciascuna con un proprio calendario di raccolta con raccolte 6/7gg, come nel seguito specificato

# PLANIMETRIA GENERALE

Definizione Aree di Servizio

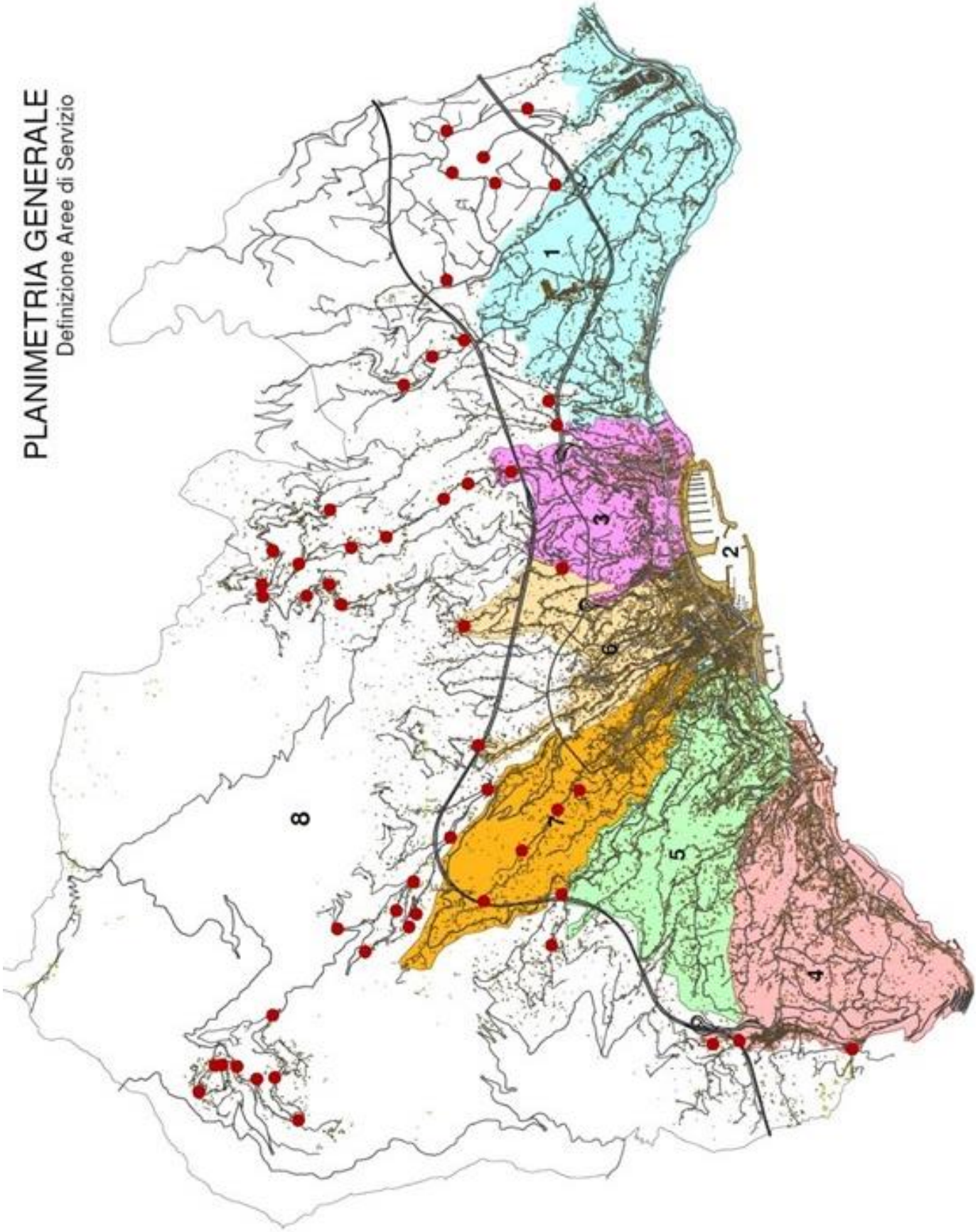


tabella successiva:

- Rifiuto umido organico (per brevità ORGANICO);
- Imballaggi di PLASTICA e Lattine
- Carta e cartoni (per brevità CARTA);
- Imballaggi di VETRO;
- Residuo secco indifferenziato (per brevità RESIDUO SECCO).

| **Zona** | | **Sistema di raccolta** |
|---|---|---|
| **1** | Raccolta domiciliare – Zona 1 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro<br>✓ Raccolta presso Ecopunto di tutte le tipologie di rifiuto |
| **2** | Raccolta domiciliare – Zona 2 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco e Vetro<br>✓ Raccolta presso Ecopunto di tutte le tipologie di rifiuto<br>✓ Raccolta presso Strutture Informatizzate di tutte le tipologie di rifiuto |
| **3** | Raccolta domiciliare – Zona 3 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro |
| **4** | Raccolta domiciliare – Zona 4 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro<br>✓ Raccolta presso Ecopunto di tutte le tipologie di rifiuto |
| **5** | Raccolta domiciliare – Zona 5 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro<br>✓ Raccolta presso Strutture Informatizzate di tutte le tipologie di rifiuto |
| **6** | Raccolta domiciliare – Zona 6 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro<br>✓ Raccolta presso Ecopunto di tutte le tipologie di rifiuto<br>✓ Raccolta presso Strutture Informatizzate di tutte le tipologie di rifiuto |
| **7** | Raccolta domiciliare – Zona 7 | ✓ Raccolta domiciliare Porta-A-Porta per organico, carta, plastica e residuo secco<br>✓ Raccolta Stradale Vetro<br>✓ Raccolta presso Strutture Informatizzate di tutte le tipologie di rifiuto |
| **8** | Raccolta domiciliare – Zona 8 | ✓ Raccolta Stradale di tutte le tipologie di rifiuto<br>✓ Raccolta presso Strutture Informatizzate di tutte le tipologie di rifiuto |

Anche a tutte le UND è reso il servizio di raccolta domiciliare porta-a-porta, con un calendario integrativo rispetto a quello sopra citato e con raccolte specifiche pomeridiane effettuato in taluni casi anche 7/7gg. Le UND possono usufruire del servizio di raccolta previsto per le UD della zona di

appartenenza, ma ad esse è anche dedicata una raccolta specifica pomeridiana, anch'essa diversa a seconda della zona di appartenenza.

Sono previsti servizi dedicati per le UD definite come "grandi produttori" ed "utenze sensibili", quali Ospedale, Case di Cura, Casa Circondariale ed attività mercatali.

Durante il periodo estivo, dal 01 giugno al 30 settembre vengono integrati alcuni servizi per la raccolta a specifiche categorie di UND (Stabilimenti Balneari e raccolte notturne nel centro cittadino) integrando il personale con lavoratori stagionali laddove necessario.

Si riportano nel seguito calendari di raccolta per UD, UND e Orari Ecopunti con relativa ubicazione degli stessi per una semplice consultazione da parte dell'utenza.

# CALENDARI RACCOLTA

VENGONO INDICATI DI SEGUITO I GIORNI DI RACCOLTA DELLE VARIE MATRICI DI RIFIUTO, L'ESPOSIZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA TRA LE 19,00/21,00 (ORARIO INVERNALE/ESTIVO) DEL GIORNO PRECEDENTE E LE 4,00 DEL GIORNO DI RACCOLTA

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 1 | umido | | umido | | umido | | |
| | Indiff | | carta | | plastica | | |
| | | | | Pannolini | | | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 2 | umido | | umido | | umido | | |
| | carta | | Indiff | | plastica | | |
| | | | | | | Pannolini | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 3 | | umido | | umido | | umido | |
| | | plastica | | Indiff | | carta | |
| | Pannolini | | | | | | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 4 | | umido | | umido | | umido | |
| | | Indiff | | carta | | plastica | |
| | | | | | | Pannolini | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 5 | umido | | umido | | umido | | |
| | carta | | Indiff | | plastica | | |
| | | | | | | Pannolini | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 6 | | umido | | umido | | umido | |
| | | plastica | | Indiff | | carta | |
| | Pannolini | | | | | | |

| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ZONA 7<br>7-SanGiacomo | umido | | umido | | umido | | |
| | carta | | Indiff | | plastica | | |
| | | | | | | Pannolini | |

# RACCOLTA RIFIUTI ZONA 8

## RACCOLTA DI PROSSIMITÀ AD ACCESSO ESCLUSIVO

| | RESIDUO SECCO | PLASTICA E METALLI | ORGANICO | CARTA CARTONE | VETRO |
|---|---|---|---|---|---|
| ATTREZZATURE EQUIPMENT AUSRÜSTUNG ÉQUIPEMENT | Utilizza qualunque sacco | Utilizza un sacco di plastica (no sacchi della spesa biodegrdabili o compostabili) | | Sfuso | Sfuso |
| DEPOSITA DEPOSIT DEPONIEREN SIE DÉPOSEZ | CASSONETTO grigio | CASSONETTO giallo | CASSONETTO marrone, **secchiello** sotto-lavello e **sacchetti** in mater-bi | CASSONETTO blu | CASSONETTO verde |

**CHIAVE** personale per l'apertura dei cassonetti stradali

**REGOLE/RULES/ REGELN/RÈGLES**

1. Separa in casa / Separate at home / Zu Hause trennen / Triez à la maison
2. Recati all'isola ecologica / Go to the road recycling facilities / Gehe zur Straßeninseln / Allez à l'ilot réservé au tri sélectif
3. Deposita nel corrispondente cassonetto / Deposit in the corresponding bin / Deponieren Sie in den entsprechenden Behälter Déposez dans la poubelle correspondante

# VASCHE DI RACCOLTA

| 8,00-9,15<br>9,30-10,30 | VIA ESCOFFIER<br>EX MAGAZZINI FERROVIARI (PIAZZA CESARE BATTISTI) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato | domenica |
| | umido | | umido | | umido | | |
| | carta | | Indiff | | plastica | | |
| | | | | | | Pannolini | |

# ECOPUNTI - ORARI

- ***PIAZZA MUCCIOLI***

ORARIO ESTIVO (DAL 14/07/2019 – AL 25/08/2019)

| LUNEDI' | MARTEDI | MERCOLEDI | GIOVEDI | VENERDI | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 8.30 – 22.30 |

ORARIO INVERNALE (DAL 03/09/2018)

| LUNEDI' | MARTEDI | MERCOLEDI | GIOVEDI | VENERDI | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 6.30 – 20.30 | 8.30 – 20.30 |

- ***VIA SAN FRANCESCO***

ORARIO ESTIVO/INVERNALE

| LUNEDI' | MARTEDI | MERCOLEDI | GIOVEDI | VENERDI | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.30 - 12.00 | 6.30 - 12.00 | 6.30 - 12.00 | 6.30 - 12.00 | 6.30 - 12.00 | 6.30 - 12.00 | 8.00-12.00 |
| 14.30 - 20.00 | 14.30 - 20.00 | 14.30 - 20.00 | 14.30 - 20.00 | 14.30 - 20.00 | 14.30 - 20.00 | |

- ***PIAZZA SAN COSTANZO - PIGNA***
- ***VIA GROSSI BIANCHI - POGGIO***

ORARIO ESTIVO/INVERNALE

| LUNEDI' | MARTEDI | MERCOLEDI | GIOVEDI | VENERDI | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.30 - 9.30 | CHIUSO | 6.30 - 9.30 | CHIUSO | 6.30 - 9.30 | CHIUSO | CHIUSO |

- ***LEVANTE (SVINCOLO "VALLE ARMEA" AURELIA BIS)***
- ***PONENTE (VIA PADRE SEMERIA)***

ORARIO ESTIVO/INVERNALE

| LUNEDI' | MARTEDI | MERCOLEDI | GIOVEDI | VENERDI | SABATO | DOMENICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.00 - 12.00 | CHIUSO | CHIUSO | CHIUSO | CHIUSO | 16.00 – 20.00 | 8.00 - 20.00 |

Le UND possono usufruire del servizio di raccolta previsto per le UD della zona di appartenenza, ma ad esse è anche dedicata una raccolta specifica pomeridiana anch'essa diversa a seconda della zona di appartenenza. I calendari di zona specifici sono i seguenti:

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 1**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLASTICA | | VETRO | | | VETRO | |
| CARTONE | | | CARTONE | | | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 3**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CARTONE | | | CARTONE | PLASTICA | | |
| VETRO | | | VETRO | | | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 2**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | ORGANICO | | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO |
| VETRO | VETRO | | VETRO | VETRO | VETRO | VETRO |
| CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | |
| | PLASTICA | | | PLASTICA | | |
| | | | | | SECCO | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 4**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| VETRO | | | VETRO | | | |
| | PLASTICA | CARTONE | | CARTONE | | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 5**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | PLASTICA | VETRO | | | VETRO | |
| | | CARTONE | | | CARTONE | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 6**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CARTONE | | | CARTONE | PLASTICA | | |
| VETRO | | | VETRO | | | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA 7**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLASTICA | | VETRO | | | VETRO | |
| | | CARTONE | | | CARTONE | |

Le Utenze Domestiche di alcune zone cittadine dove i sistemi tradizionali di raccolta porta-a-porta non sono attuabili ricevono un servizio di raccolta con isole ecologiche costituite da strutture fisse o mobili dotate di bocchette, ad accesso controllato tramite serratura informatizzata, dove conferire le varie tipologie di rifiuto senza limitazioni di orario o giorni di raccolta. Trattasi di manufatto edilizio,

struttura in metallo o di area delimitata da recinzione dotata di cancello meccanizzato, i cui accessi/aperture sono regolati da un sistema informatizzato.

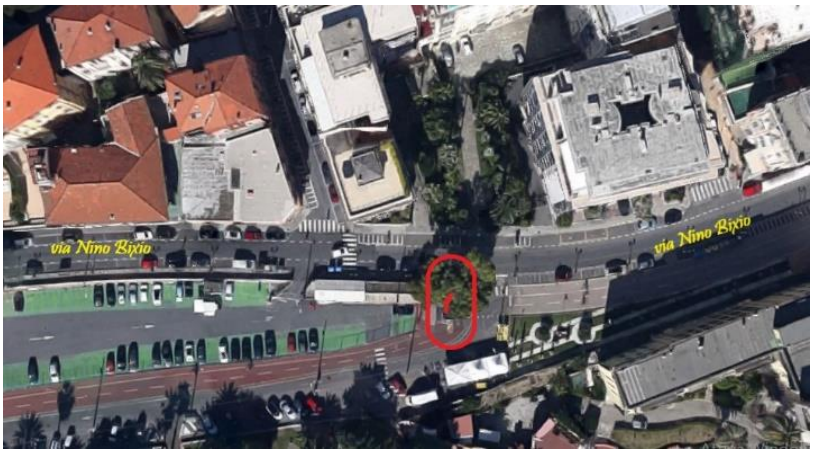
- ✓ Nel caso del manufatto edilizio o della struttura in metallo, l' "ISOLA" è dotata di sportelli in lamierato, cui sono apposti adesivi di diverso colore atti a identificare il materiale raccolto. Tali sportelli si aprono con un sistema informatico che riconosce il permesso di accesso dalla lettura di un apposito badge consegnato agli utenti aventi diritto.
- ✓ L'area recintata invece contiene al suo interno spazi/contenitori per il conferimento delle varie matrici di raccolta ed è chiuso da un cancello, che funziona con il medesimo processo di riconoscimento a scheda magnetica.

L'utilizzo del sistema informatico di tutte queste strutture è molto semplice: basta avvicinare la tessera personalizzata al lettore ottico e seguire le istruzioni che appaiono sul display. L'automatizzazione delle aperture permette la verifica dei comportamenti non conformi, attraverso controlli diretti o con dati registrati. Non è quindi consentito cedere la tessera a terzi.

Il conferimento in queste ECOISOLE segue regole leggermente diverse da quelle generali: per la carta vale la regola generale del conferimento senza sacco, per l'organico (l'umido) il conferimento deve essere fatto con un sacchetto biodegradabile o compostabile fornito dal gestore. La plastica e alluminio così come l'indifferenziata, invece, possono essere conferite con qualunque tipo di sacchetto in plastica. L'apertura degli sportelli per l'inserimento dei rifiuti è fatta in modo da non consentire grossi volumi; è quindi necessario conferire i rifiuti ben separati e ridotti di volume.

Nel Comune di Sanremo esistono, al momento, 6 differenti ISOLE ECOLOGICHE INFORMATIZZATE FISSE ciascuna delle quali è dedicata ad una particolare tipologia di utenti definiti per area geografica e categoria di utenza.

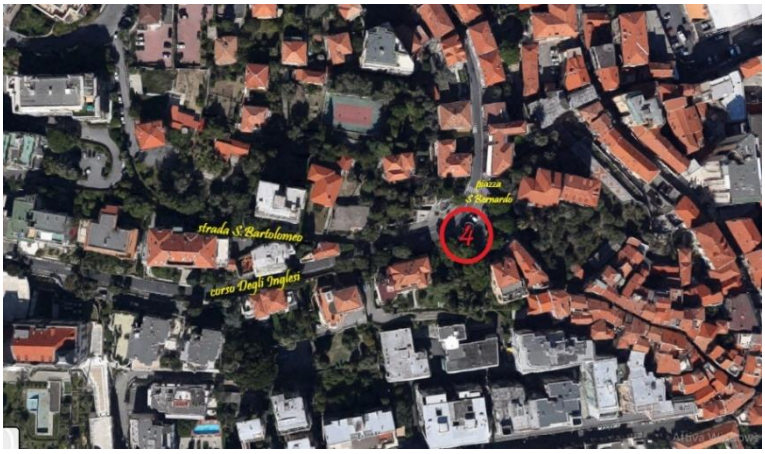
1. Ecoisola in muratura in via Nino Bixio - dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe non raggiungibili dal porta-a-porta



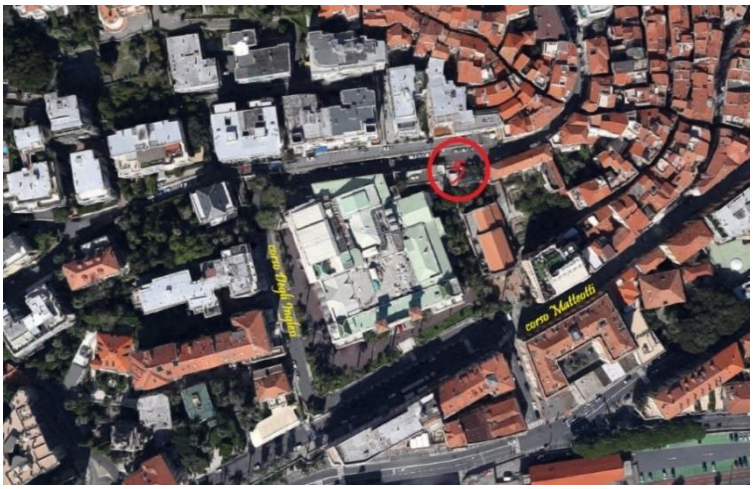
2. Ecoisola delimitata da area cintata in via Nino Bixio (dedicata a specifiche Utenze non Domestiche prevalentemente dedicate alla ristorazione)

3. Ecoisola in struttura metallica in corso Nazario Sauro (altezza supermercato Permare), dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe non raggiungibili dal porta-a-porta

4. Ecoisola in struttura metallica in Piazza San Bernardo - dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe non raggiungibili dal porta-a-porta.



5. Ecoisola in struttura metallica in corso degli Inglesi (dietro il Casinò) dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe non raggiungibili dal porta-a-porta



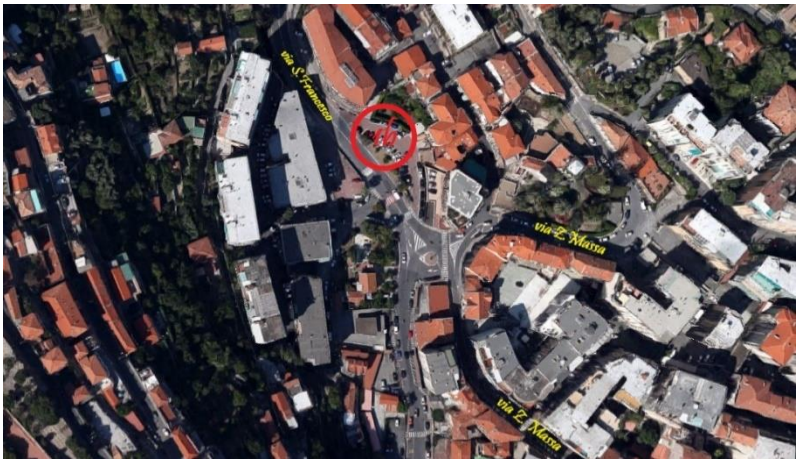

L'isola informatizzata mobile invece è una struttura in metallo i cui accessi/aperture sono regolati da un sistema informatizzato. Quest'isola viene trasportata da un autocarro apposito, posizionata e rimossa quotidianamente in determinate zone del territorio e sulla base di uno specifico calendario. L'utilizzo del sistema informatico di questa struttura è molto semplice: basta avvicinare la tessera personalizzata al lettore ottico e seguire le istruzioni che appaiono sul display.

L'automatizzazione delle aperture permette la verifica dei comportamenti non conformi, attraverso controlli diretti o con dati registrati. Non è quindi consentito cedere la tessera a terzi.
Il conferimento in queste ECOISOLE segue regole leggermente diverse da quelle generali: per la carta vale la regola generale del conferimento senza sacco, per l'organico (l'umido) il conferimento deve essere fatto con un sacchetto biodegradabile o compostabile fornito dal gestore. La plastica e alluminio così come l'indifferenziata, invece, possono essere conferite con qualunque tipo di sacchetto in plastica.
L'apertura degli sportelli per l'inserimento dei rifiuti è fatta in modo da non consentire grossi volumi; è quindi necessario conferire i rifiuti ben separati e ridotti di volume.

Nel Comune di Sanremo esistono, al momento, 2 differenti ISOLE ECOLOGICHE INFORMATIZZATE MOBILI, ciascuna delle quali è dedicata ad una particolare tipologia di utenti definiti per area geografica e categoria di utenza.

1. Ecoisola in piazza Eroi Sanremesi - dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe.

2. Ecoisola in piazza via San Francesco - dedicata ai soli Utenti Domestici delle aree limitrofe.




Amaie Energia gestisce anche il Centro di Raccolta Comunale di via Quinto Mansuino, 3/5 in Valle Armea: altro non è che un'area strutturata, sorvegliata e gestita dove i cittadini possono conferire gratuitamente e in sicurezza i rifiuti urbani differenziati in particolare quelli ingombranti, i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) e quelli pericolosi.

Le procedure per l'accesso al Centro di Raccolta, sono differenti a seconda della tipologia di utente che vi accede:

- i privati cittadini (Utenze Domestiche) possono farlo liberamente muniti di idonea documentazione che ne attesti l'appartenenza ai registri TARI del Comune e attesti la titolarità del rifiuto conferito;
- le ditte/attività commerciali (Utenze Non Domestiche) devono essere munite, oltre che del permesso di trasporto, anche di formulario per l'identificazione dei rifiuti.

Entrambe le tipologie di utenze devono rispettare giorni e orari di apertura del centro; all'interno dello stesso, apposita segnaletica specifica la posizione e la tipologia di ciascun materiale da conferire.

Analogamente viene gestito il Centro di Raccolta Comunale di strada Monte Ortigara in Coldirodi, destinato, a causa del ridotto bacino di utenza e dalle inferiori dimensioni rispetto al CDR di Valle Armea, esclusivamente ai cittadini privati con accesso in orari pomeridiani.

Il gestore svolge servizio di rimozione rifiuti, ingombranti e non, abbandonati sul territorio, servizio di raccolta pile e farmaci scaduti attraverso contenitori distribuiti sul territorio in corrispondenza delle tabaccherie, centri commerciali ed Ecopunti principali, servizio di raccolta rifiuti cimiteriali su chiamata dell'ufficio comunale competente, servizio di raccolta dei rifiuti mercatali, raccolta dei rifiuti biodegradabili (verde) alle Utenze Non Domestiche per grandi produttori e, dal marzo 2022, analogo servizio sperimentale per le UD della zona di San Giacomo.

Viene inoltre garantita la raccolta degli oli alimentari usati presso l'Ecopunto di p.zza Muccioli e i due CDR comunali aperti al pubblico; è in corso l'installazione di stazioni automatiche per il conferimento degli olii alimentari usati in quartieri semicentrali densamente abitati.

Il Gestore deve effettuare lo spazzamento manuale nelle vie centrali della città e/o ad elevata densità abitativa, comprese le frazioni di Coldirodi, Poggio e Bussana, articolato nel seguente modo:
Lo spazzamento manuale sarà così articolato:

a) diurno con orario 6.00 - 12.00, dal lunedì al sabato festivi compresi. Le vie di intervento con le relative frequenze, suddivise per zone. Nei mesi di luglio e agosto si intensificheranno gli spazzamenti manuali lungo la fascia centrale e costiera della città;
b) pomeridiano con orario 13.00 – 19.00, nelle zone centrali e di maggior afflusso turistico con interventi di mantenimento
c) domenicale con orario 6.00 – 12.00, riguardante tutto l'abitato dove vengono svolte prevalentemente attività commerciali e turistiche anche nella giornata di domenica,

Lo spazzamento meccanizzato si articolerà su differenti fasce orarie in modo da limitare l'impatto delle operazioni su traffico veicolare e pedonale ed ottenere una maggiore produttività.
In particolare il servizio nelle vie del centro cittadino è garantito con spazzatrici tutti i giorni da lunedì a domenica con orario prevalente 24.00 – 6.00; con orario mattutino 6.00 – 12,00 e con turno pomeridiano, tutti ripetuti ciclicamente.

Il servizio di svuotamento cestini porta-rifiuti è previsto con una frequenza di svuotamento di almeno 1 volta al giorno.

Il servizio di lavaggio strade consiste nel lavaggio meccanizzato o manuale di tutte le strade pubbliche anche oggetto dello spazzamento stradale con utilizzo di idonee attrezzature. Il lavaggio dovrà essere eseguito comprendendo, laddove non ci sono impedimenti, marciapiedi, scalinate, sottopassi, sede stradale e quant'altro sia da intendersi come suolo pubblico o soggetto ad uso pubblico, impiegando l'attrezzatura maggiormente adatta:

a) n. 2 lavastrade allestite su telaio autocarro;
b) n. 2 gruppo di lavaggio ad alta pressione allestito su quadri cicli;
c) n. 1 gruppo di lavaggio ad alta pressione a caldo allestito su piccolo autocarro con pianale;
d) manichette per il lavaggio manuale per le porzioni di territorio ove non è possibile accedere con alcun automezzo.

Il lavaggio manuale sarà eseguito con la seguente cadenza:

a) due volte la settimana nella zona centrale della città e nel centro storico Pigna – Città Vecchia con utilizzo di gomme connesse alle bocchette a pavimento predisposte lungo le vie interessate;
b) due volte a settimana per il solo lavaggio dei marciapiedi / zona pedonale con utilizzo di idropulitrice a caldo.

Il lavaggio meccanizzato delle vie del centro cittadino sarà garantito con autobotti lavastrade tutti i giorni da lunedì a sabato con orario 24.00 – 6.00.
L'attività sarà svolta su tutte le vie più densamente urbanizzate e verrà ripetuta ciclicamente, al netto della concomitanza dei lavaggi calendarizzati da Ordinanza di rimozione dei veicoli o motivi di opportunità / meteo / etc.

Per facilitare il lavaggio delle sedi stradali e/o marciapiedi delle vie più densamente urbanizzate e/o centrali laddove sono presenti le auto in sosta lungo le carreggiate, il Comune predispone un piano annuale con frequenza di lavaggio 1/30 e rimozione dei veicoli in sosta. Tale piano prevede, nel solo periodo, estivo l'integrazione di talune vie litoranee.

Il servizio di pulizia dei pozzetti e delle caditoie stradali sarà eseguito tutti i giorni feriali sia manualmente sia con l'ausilio di Canaljet.

Amaie energia inoltre garantisce, per il tramite di ditte specializzate:

- il servizio di derattizzazione, disinfezione e disinfestazione del territorio comunale lungo strade ed aree pubbliche ubicate nel centro abitato oltre che all'interno degli immobili di proprietà e gestione comunale, comprese le scuole.
- il servizio e la gestione dei rifiuti contenenti amianto abbandonati su suolo pubblico.
- il servizio di rimozione, custodia ed eventuale avvio a demolizione dei veicoli abbandonati su suolo pubblico previa disposizione degli organi competenti, con affidamento a ditta specializzata
- il servizio di sgombero e rimozione di accampamenti abusivi oltre alla pulizia dei terreni incolti e/o con presenza di rifiuti in ottemperanza al Regolamento comunale.

## Taggia

L'area interessata dai servizi di cui al Disciplinare Tecnico è l'intero territorio comunale, che viene suddiviso nelle seguenti zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati.

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Fascia litoranea corrispondente all'abitato di Arma, caratterizzato prevalentemente da edifici condominiali per quanto concerne le utenze domestiche, e da pubblici esercizi (bar, ristoranti e stabilimenti balneari) esercizi di vicinato ed uffici per quanto concerne le utenze non domestiche | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta (*Modalità 1*) ) + raccolta con eco isole informatizzate già in dotazione al Comune |
| B | Fascia intermedia compresa tra lo svincolo autostradale e la stazione Fs, che comprende l'abitato di Levà, caratterizzata prevalentemente da abitazioni mono-bifamiliari | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta (*Modalità 1*) |
| C | Fascia interna corrispondente all'abitato di Taggia, con il suo importante centro storico, secondo della Liguria per estensione, caratterizzato dai tipici "carrugi" e dai palazzi storici ed una parte urbanizzata più recente in cui si rileva la compresenza di case singole ed edifici condominiali, e da un tessuto economico caratterizzato da esercizi di vicinato, pubblici esercizi (bar ristoranti) e uffici.<br><br>Tale modalità potrà essere affiancata all'attuale raccolta domiciliare (cd. porta a porta) per un breve periodo di start-up | Raccolta con ECO-ISOLE informatizzate *(Modalità 5)* + Contenitori con chiave ad accesso controllato *(Modalità 3)* |

| | | |
|---|---|---|
| D | Fraz. Beusi e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica (*Modalità 3*) |

Il Gestore deve organizzare il servizio in modo da garantire la raccolta delle seguenti frazioni di rifiuto con i sistemi di raccolta indicati nella tabella precedente:

- Rifiuto umido organico (per brevità ORGANICO);
- Imballaggi di plastica e metalli (per brevità PLASTICA/MET);
- Carta e cartoni (per brevità CARTA);
- Imballaggi di VETRO;
- Residuo secco indifferenziato (per brevità RESIDUO SECCO).

Nel Comune di Taggia il sistema di raccolta domiciliare viene utilizzato già da diversi anni. Il Gestore è tenuto a mantenere tale sistema apportando le modifiche necessarie per renderlo conforme a quanto definito all'art. 5.2 del Disciplinare Tecnico (*Modalità 1*).

Il servizio verrà garantito tramite l'utilizzo delle attrezzature (mastelli/cassonetti/carrellati) già distribuiti ed a disposizione degli utenti (verranno provvisoriamente aggiornai tramite l'utilizzo di adesivi) e nelle more dell'attivazione del nuovo sistema di colori e dei nuovi dispositivi, il Gestore deve garantire il seguente calendario di ritiri.

**UTENZE DOMESTICHE ZONA A (Arma - Litoranea)**

*Periodo Standard dal 16 settembre al 14 giugno*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | | ORGANICO | | ORGANICO | | |
| PLASTICA e MET | | CARTA | | VETRO | | |
| SECCO | | | | SECCO | | |

*Periodo Estivo dal 15 giugno al 15 settembre*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | | ORGANICO | | ORGANICO | ORGANICO | |
| PLASTICA e MET | | CARTA | | VETRO | CARTA | |
| SECCO | | | | SECCO | | |
| | | | | PLASTICA e MET | | |

**UTENZE DOMESTICHE ZONE B (Levà - intermedia)**

*Periodo Standard dal 16 settembre al 14 giugno*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ORGANICO | | ORGANICO | | ORGANICO | |
| | VETRO | | CARTA | | PLASTICA e MET | |
| | SECCO | | | | SECCO | |

*Periodo Estivo dal 15 giugno al 15 settembre*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CARTA | ORGANICO | | ORGANICO | | ORGANICO | |
| | VETRO | | CARTA | | PLASTICA e MET | |
| | SECCO | | | | SECCO | |
| | PLASTICA e MET | | | | | ORGANICO |

Il servizio di raccolta deve essere effettuato anche nei giorni di Festività infrasettimanali.

Il Gestore è tenuto a fornire e distribuire a ciascuna UD e UND assimilata la prima fornitura prevista all'art. 5.2 (*Modalità 1*) del Disciplinare Il Gestore deve garantire la seguente fornitura:

- PLASTICA/MET: dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- RESIDUO SECCO dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- ORGANICO: Sacchetti in materiale Biocompostabile da 10 lt

Nelle more della prima fornitura di cui all'art. 5.2 del Disciplinare, il gestore deve garantire alle UD e alle UND assimilate la fornitura annua indicata sul Piano Economico Finanziario in vigore.

Utenti non residenti e turisti sono tenuti a conferire i loro rifiuti rispettando le stesse modalità previste per i residenti.

I rifiuti differenziati possono essere conferiti prima della partenza c/o il Centro di Raccolta di cui al successivo punto 7.

Al fine di tutelare il decoro e l'igiene delle vie del Centro città, il Gestore deve effettuare un servizio di raccolta stradale basata sul posizionamento di **numero 5 (cinque)** ECO-ISOLE informatizzate, dotate di aperture ad accesso controllato con riconoscimento dell'utente (apertura di ~~uno~~ sportello con elettro-serratura azionata da lettore tessera o badge RFiD e/o APP dedicata) adibite al conferimento di Organico-Secco-Plastica e Carta e saranno destinate ad UD (residenti e non) e UND assimilate alle UD ricadenti nella zona interessata dal servizio.

Il vetro verrà gestito con contenitori dedicati e separati (e.g. campane Modalità 6 e/o contenitori con chiave Modalità 3)

Le ECO-ISOLE saranno posizionate a servizio delle utenze del centro storico di Taggia accordo con l'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio a fine di sostituire l'attuale sistema di raccolta (p/p)

I giorni e gli orari in cui è possibile aprire i vari sportelli dedicati alle frazioni di rifiuto sono concordati fra Comune e Gestore e comunicati all'utenza.

Il calendario di svuotamento delle ECO-ISOLE sarà il seguente:

Con conferimento da parte dell'utenza dalle 12.00 del giorno precedente alle 6.00 del giorno di raccolta.

Una ECO-ISOLA deve essere dimensionata per servire, oltre alle UD della zona, anche tutte le **UD non residenti** dell'intero territorio cittadino. Il Gestore deve fornire a ciascuna UD non residente che ne faccia formale richiesta la tessera per l'apertura dell'Isola Ecologica nei giorni e negli orari concordati fra Comune e Gestore e comunicati all'utenza (per il resto della settimana tali utenze devono conformarsi al calendario e al sistema di raccolta previsto per la propria zona).

Il servizio di raccolta gestito con le ECOISOLE Informatizzate consente l'emissione di badge specifici dedicati a particolari utenze le quali possono essere autorizzate ad accedere. Sarà scelta congiunta tra Gestore e Amministrazione definire le eventuali modalità specifiche di accesso.

Entro la data di entrata in servizio delle isole ecologiche, il Gestore è tenuto a fornire e distribuire a ciascuna UD e UND assimilata la prima fornitura annua secondo le quantità indicate sul Piano Economico Finanziario in vigore

Le Utenze Domestiche della zona D devono ricevere un servizio di **raccolta di prossimità** con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica come definito all'art. 5.5 del Disciplinare Tecnico (*Modalità 3*).

Per la **Frazione di Beusi** il Gestore deve garantire lo svuotamento dei contenitori almeno una volta **ogni 7 giorni**, per le frazioni di rifiuto di cui al punto 2.

Per le case sparse non raggiungibili facilmente dai mezzi del Gestore, devono essere predisposte isole ecologiche per più utenze. Il Gestore, previa approvazione del Comune, individua i punti accessibili ai mezzi e, possibilmente, poco visibili dalle principali vie di passaggio.

Il Gestore deve garantire la seguente fornitura:

-
- PLASTICA/MET: dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- RESIDUO SECCO dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- ORGANICO: Sacchetti in materiale Biocompostabile da 10 lt

Entro la data di entrata in servizio delle isole ecologiche, il Gestore è tenuto a fornire e distribuire a ciascuna UD e UND assimilata la prima fornitura annua secondo le quantità indicate sul Piano Economico Finanziario in vigore

Gli utenti degli immobili con pari o più di 6 utenze, su tutto il territorio comunale, ricevono il servizio di **raccolta domiciliare** descritto all'art. 5.2 (*Modalità 2*), basato su contenitori carrellati già in dotazione alle utenze dotati di serratura gravimetrica, da collocare in un'isola ecologica posizionata ove possibile all'interno delle pertinenze condominiali.

E' previsto il lavaggio dei cassonetti almeno una volta al mese nel periodo estivo (1° giugno – 30 settembre), e comunque all'occorrenza, su richiesta del Comune.

Nel caso di condomini senza spazi pertinenziali o in caso di condomini con più di un accesso (scala A-B-C.....) viene messa a disposizione delle utenze almeno un'isola ecologica informatizzata ad accesso controllato (già in dotazione al Comune)

A tutte le UND assimilate alle UD è reso il servizio di raccolta domiciliare porta a porta di cui al punto 3. Il servizio di raccolta deve essere effettuato anche nei giorni di Festività infrasettimanali.

Alle **UND di categorie selezionate** (non assimilabili alle UD), viene invece reso un servizio di raccolta domiciliare dedicato e descritto all'art. 5.9 del Disciplinare. Il Gestore deve garantire il seguente calendario di ritiri.

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONA A (Arma - litoranea)**

*Periodo Standard dal 16 settembre al 14 giugno*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | |
| PLASTICA e MET | | CARTA | | PLASTICA e MET | | |
| VETRO | | VETRO | | VETRO | | |
| SECCO | | | | SECCO | | |
| CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | |

*Periodo Estivo dal 15 giugno al 15 settembre*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO |
| PLASTICA e MET | | CARTA | | PLASTICA e MET | CARTA | |
| VETRO | | VETRO | | VETRO | | |
| SECCO | | | | SECCO | | |
| CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | |

**UTENZE NON DOMESTICHE ZONE B (Levà - intermedia)**

*Periodo Standard dal 16 settembre al 14 giugno*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | |
| | PLASTICA e MET | | CARTA | | PLASTICA e MET | |
| | VETRO | | VETRO | | VETRO | |
| | SECCO | | | | SECCO | |
| CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | |

*Periodo Estivo dal 15 giugno al 15 settembre*

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO | ORGANICO |
| CARTA | PLASTICA e MET | | CARTA | | PLASTICA e MET | |
| | VETRO | | VETRO | | VETRO | |
| | SECCO | | | | SECCO | |
| CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | CARTONE | |

Per le UND situate nella parte centrale del lungomare (zona Piazza Marinella e comunque nel limite massimo di capienza dell'isola) viene altresi' messa a disposizione almeno un'isola ecologica informatizzata ad accesso controllato (già in dotazione al Comune) da utilizzare comunque in caso di necessità.

Sono considerate UND selezionate (non assimilabili alle UD) le seguenti categorie di utenza:

| **Categoria utenze non domestiche DPR n. 158/1999** |
|---|
| Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari |
| Bar, caffè, pasticceria |
| Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze |

| |
|---|
| Ospedali e Case di cura |
| Industrie, frantoi e laboratori artigianali |

Tutte le UND **delle aree più litoranee** (a sud della pista ciclabile - ex sedime ferroviario) ricevono un **il servizio mattutino** (dal 1 luglio al 31 agosto) di raccolta domiciliare di tutte le frazioni di rifiuto indicate al punto 2 nella fascia oraria 7.00-9.00

Tutte le UND possono comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR di cui al punto successivo.

La gestione del CDR di Taggia, Loc. Isola Manente viene garantita dal Gestore secondo quanto indicato all'art. 7 del Disciplinare Tecnico.

L'apertura al pubblico deve essere garantita dal Lunedì al Sabato dalle 7:00 alle 12:00 (esclusi i festivi) e la domenica dalle 15:00 alle 19:00.

E' previsto l'incremento di apertura dell'ecocentro il mercoledì pomeriggio dalle ore 16.00 alle 19.00 in estate (giugno-settembre) e dalle ore 15.00 alle 18.00 in inverno (ottobre-maggio)

Il servizio di **raccolta rifiuti ingombranti a domicilio** deve essere espletato come definito all'art. 6.1 del Disciplinare Tecnico.

Il servizio è prenotabile al numero verde del Gestore ed **è gratuito** per le UD nei limiti indicati all'art. 6.1 del Disciplinare.

Nel periodo estivo (giugno - settembre) è stata introdotto il servizio di eco mobile presidiata da collocare alla domenica in orario serale (3 ore) in prossimità del casello autostradale al servizio dei titolari di seconde case che soggiornano nei fine settimana

La stessa eco-mobile nel restante periodo dell'anno sarà utilizzata con lo stesso impegno settimanale e orario per il ritiro sul territorio secondo un calendario programmato con l'Amministrazione Comunale degli ingombranti e piccoli RAEE

Il servizio di **rimozione rifiuti abbandonati** sul territorio deve essere espletato come definito all'art. 6.3 del Disciplinare Tecnico.

È compresa nel PEF la rimozione di **40 (quaranta)** discariche abusive all'anno.

Il servizio di **raccolta pile e farmaci scaduti** deve essere espletato come definito al punto 6.4 del Disciplinare Tecnico. È prevista la raccolta dei medicinali e farmaci scaduti, senza i relativi imballaggi, all'interno dei raccoglitori presenti presso le farmacie, parafarmacie, ambulatori, studi medici oppure il conferimento direttamente presso il CDR di cui al punto 7.

Il servizio di **raccolta rifiuti cimiteriali** deve essere espletato come definito al punto 6.5 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (**pannolini**, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune **n° 10 (dieci) contenitori** carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. Il Gestore deve garantire la fornitura al Comune delle chiavi dedicate all'apertura di tali contenitori e una frequenza di svuotamento pari a quella prevista per il RESIDUO SECCO. È cura del Comune consegnare una copia delle chiavi solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Il Gestore deve effettuare i seguenti servizi:

- **Spazzamento manuale** come definito all'art. 8.1 del Disciplinare Tecnico;
- Gestione **cestini porta-rifiuti** come definito all'art. 8.2 del Disciplinare Tecnico;
- **Spazzamento meccanizzato** come definito all'art. 8.3 del Disciplinare Tecnico;
- **Pulizia di caditoie, griglie e pozzetti** come definito all'art. 8.5 del Disciplinare Tecnico
- **Interventi in caso di sversamenti accidentali** sul manto stradale come definito all'art. 8.7 del Disciplinare Tecnico;
- **Lavaggio delle strade** e aree pubbliche come definito all'art. 8.9 del Disciplinare Tecnico;
- **Rimozione di carcasse animali** come definito all'art. 10 del Disciplinare Tecnico

Il Gestore deve effettuare lo **spazzamento 6 giorni su 7** per le vie centrali (evidenziate in rosso nella tavola allegata) e **una volta alla settimana** per quelle periferiche. (evidenziate in verde nella tavola allegata )

Tra le vie periferiche sono comprese anche la Strada Fascelonghe e la via Umberto Napoli, non evidenziate nella carta allegata che saranno servite con frequenza di 3 volte all'anno.

Lo spazzamento, laddove meccanizzato, diviene manuale nel caso in cui la pavimentazione abbia copertura che può essere lesa da spazzamento meccanizzato o nei luoghi dove lo spazzamento meccanizzato non è comunque praticabile per la loro specifica conformazione.

Il Gestore deve provvedere con **frequenza mensile per tutto l'anno** al lavaggio **in orario notturno**, tramite l'utilizzo di automezzo pianale con vaporella/lancia delle seguenti vie centrali del Comune di Taggia

*Via M.Polo, Traversa ColomboVia San Giuseppe, Via Lungomare, Vico Vivaldi, Vico Romano, Via Queirolo, Via Lido, via N.Sauro, via Eroi Armesi,Via Boselli (compresa area della villa), Via Magellano, Via A.Doria, via Flora , Via Colombo,Via Papa Giovanni, Via Barborine, Viale delle Palme Via Blengino, Via Stazione, Via Nuvolone , via Oro,Via Cornice, Via N.Pesce, Sottopasso Castelletti,Via San Francesco e relative traverse (compreso nuovo parco urbano), Via Leva', via Privata Roggeri, viabilità interna ex Caserme Revelli, via Due Cammini (fino all'incrocio con via Beglini), via Borghi Via Mazzini, Via Roma, via Genova, P.za IV Novembre, P.za Garibaldi, Via Mameli, Via O. Anfossi, Lungo Argentina (compresa l'area del parco giochi e i giochi stessi), Centro Storico di Taggia (a monte di via Mazzini sino a piazzale Convento Domenicani). Nelle vie e pertinenze non raggiungibili con l'autobotte il lavaggio diventa manuale.*

Il servizio di svuotamento cestini porta-rifiuti è previsto con una frequenza di svuotamento di almeno **due volte alla settimana**.

In via ordinaria, con una frequenza di svuotamento di almeno due volte alla settimana nel periodo invernale, e di almeno tre volte alla settimana nel periodo estivo (1° giugno – 30 settembre). Il grado di riempimento dei cestini gettacarte dev'essere sempre monitorato dagli operatori addetti allo spazzamento che dovranno comunque provvedere al loro svuotamento all'occorrenza.

Al termine delle operazioni di pulizia dei pozzetti e delle caditoie stradali sono previsti idonei interventi di disinfezione, sanificazione e anti-odore.

È compreso nel PEF annuo anche un **passaggio domenicale di spazzamento delle strade e delle aree più litoranee** (a sud della pista ciclabile - ex sedime ferroviario) che comprende anche la raccolta dei rifiuti e lo svuotamento dei cestini porta-rifiuti.

È compreso nel PEF annuale anche **lo spazzamento manuale pomeridiano attraverso l'impiego di 2 unità munite di automezzo** viene svolto dal 15/06 al 15/09 dalle ore 14:00 alle ore 20:20

DISERBO: per elenco vie si rimanda a quanto detto per lo spazzamento. Per frequenze si rimanda al disciplinare tecnico paragrafo 8.

Il Gestore effettua, su richiesta specifica da parte del Comune, **servizi extra** ai sensi dell'art. 9 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore dovrà fornire un servizio di raccolta e pulizia in occasione dei mercati, delle sagre e delle manifestazioni indicate dal Comune come definito all'art. 8.6 del Disciplinare Tecnico.

Il servizio viene svolto in occasione dei seguenti eventi: **mercati periodici settimanali** (il lunedì ad Arma e il sabato a Taggia) - Fiera di San Benedetto (febbraio) - Fiera della SS. Trinità (maggio) - Fiera di Sant'Erasmo (luglio) - Fiera di Santa Lucia (dicembre) e prevede lo **spazzamento meccanizzato** coadiuvato da **spazzamento manuale** delle aree, oltre al **lavaggio meccanizzato** e la **sanificazione** delle aree interessate, nonché delle strade, vie e piazze in prossimità di esse, a seguito di ogni intervento di pulizia post mercato.

Il Gestore deve effettuare il servizio così come definito all'art. 8.8 del Disciplinare Tecnico.

**Elenco toponimi utenze zone A , B e C**

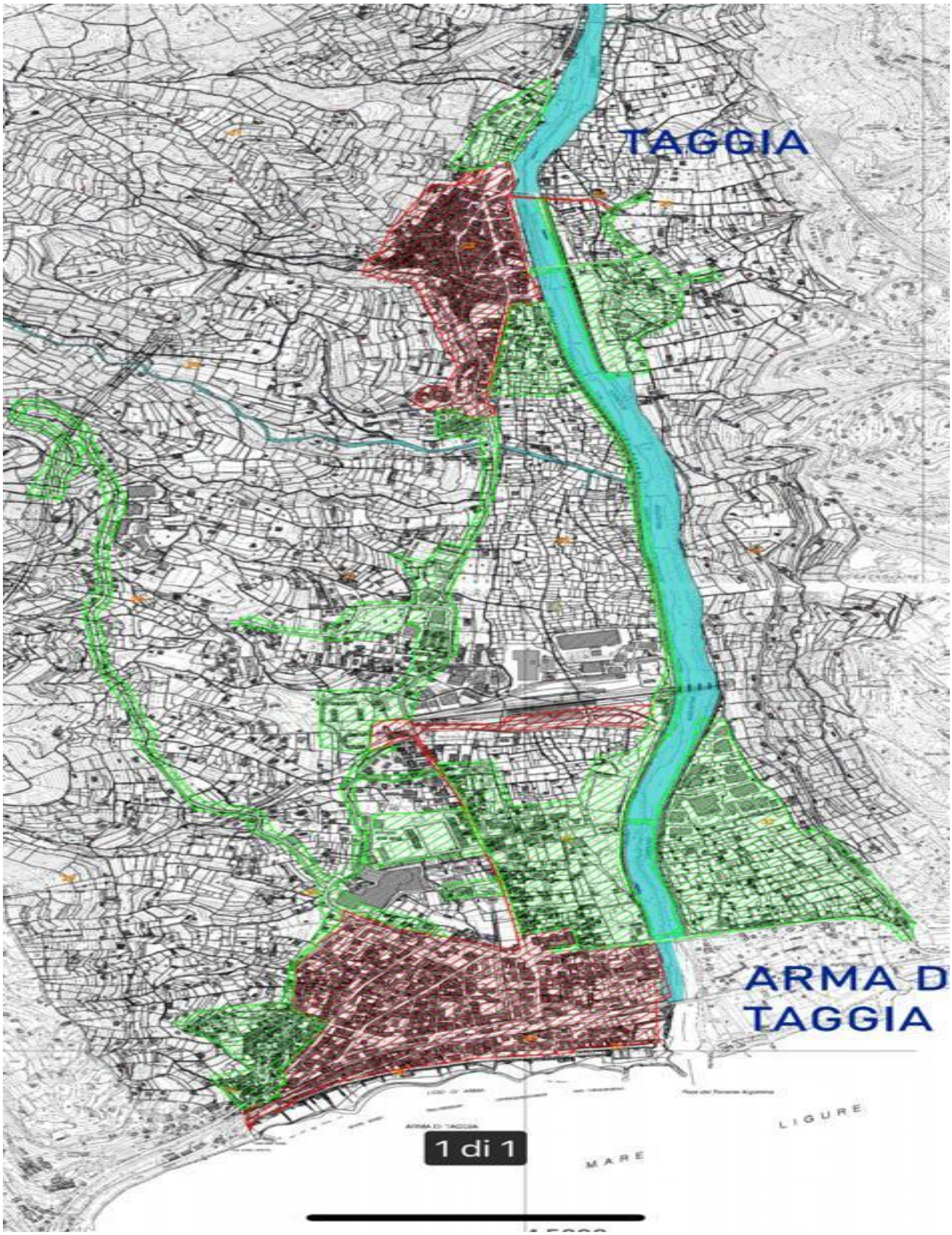
**Zona A Arma (Fascia litoranea)**

*Le seguenti vie e relative traverse: Asilo, Aurelia levante, Aurelia ponente, Barborine, Beglini (tra via Castelletti e via Morene), Blengino, Boselli, Caboto, Campi, Contrabbandieri, Castelletti, Colombo, Cornice, D. M. Boeri, Del Colle, Del Forno, Doria, Eroi Armesi, Faustini, Flora, Lido, Lungomare, Magellano, Marina, Mimosa, Miramare, Morene, M. Polo, N. Pesce, N. Sauro, Nuova, Nuvolone, Oro, Papa Giovanni XXIII, Queirolo, Salita Galleria, S. Erasmo, S. Giuseppe, Stazione, Reg. Morene, Reg. Prati e Pescine, Reg. Settemonti, Svincolo Auto Str.le, Vico Vivaldi, Vico Romano, V.le delle Palme.*

**Zona B Levà (fascia centrale) e C Taggia (fascia interna)**

*Le seguenti vie e relative traverse: Asilo, Ardizzoni, Argine/Arginatura, Argine Sinistro, Bastioni, Beglini (tra via Morene e Palazzo comunale), Beodo, Borghi, Bracco, Calzamiglia, Cassana, Ciazo, C. Pasqua, Curlo, Cravinaie, De'Fornari, Del Piano, Due Cammini, Fasce Longhe, Gastaldi, G.B. Spinola, Genova, Genovese, Gisilberto, I. Novaro, Lercari, Levà, Littardi, Lombardi, Lungo Argentina, Mameli, Marino, Mazzini, Molino, Montista, Monastero, O. Anfossi, Orti, P. Anfossi, Padre N. Calvi, Paramuro, Periane, 1 Maggio, P.zza A. di Susa, P.zza Cavour, P.zza Doria, P.zza Eroi Taggesi, P.zza Farini, P.zza Gastaldi, P.zza IV Novembre, P.zza S.Benedetto, P.zza Spagnoli, P.zza Spinola, Reg. Batexe, Reg. Cannarete, Reg. Cappelle, Reg. Corneo, Reg. Licheo, Reg. Ponte, Reg. S. Martino, Revelli, Rimembranze, Ruffini, Roma, Salita Eleonora Curlo, Salita Gastaldi, Salita delle Pietre, Salita alla Torre, Salita Campo Marzio, S. Agostino, S. Dalmazzo, S. Francesco e traverse dalla I° alla VIII°, S. Lucia, Soleri, Spagnoli, S. Revelli, S. Rossi, S. Sebastiano, S. Siro, Str. Antica Badalucco, Str. Privata Oliva, traversa Privata Roggeri, Tages, Vico Berruti, Vico Ciazo, Vallone Ciapuzza.*

*Allegato sub a) - strade soggette a spazzamento e diserbo*


TAGGIA
ARMA D
TAGGIA
LIGURE
MARE
1 di 1

## Riva Ligure

Il servizio presso il Comune di Riva Ligure viene svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in tre zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati.

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Nord | Raccolta domiciliare |
| B | Sud | Raccolta domiciliare |
| C | Centro Storico | Prossimità con ECO-ISOLE informatizzate |

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO, è di tipo stradale, mediante il posizionamento di campane sul territorio comunale.

La pista ciclabile delimita la zona Nord dal resto del territorio comunale mentre il Centro storico si distingue (ai fini dell'assegnazione del sistema di raccolta) dalla zona sud secondo i confini illustrati nella seguente immagine:

Alle due aree di influenza corrispondono altrettanti posizionamenti dell'Ecoisola mobile a 8 bocche di conferimento che a giorni alterni viene posta a disposizione degli utenti di ciascuna zona.
L'ECO-ISOLA scarrabile viene posizionata dalle ore 6:30 alle ore 10:00 tutti i giorni esclusa la Domenica, alternativamente nei seguenti punti:

- Via Vigne (intersezione Via Allavena);
- Lungomare Martiri della Libertà.

Per le altre zone di raccolte è stato adottato invece un calendario specifico che, per le Utenze Domestiche, rispecchia lo schema sotto indicato.

**Un periodo standard,** che dal 01 gennaio al 14 giugno ha visto la raccolta eseguita nei seguenti giorni:

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodi di Alta Stagione,** che dal 15 giugno al 15 settembre, inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua, hanno visto accanto al calendario sopra indicato, alcune integrazioni di raccolta.

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |
| ORGANICO | | | | SECCO | PLASTICA | |

Per quanto riguarda invece le UND dell'intero territorio i calendari di raccolta applicata sono i seguenti

**Periodo standard**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | |
| ORGANICO | VETRO | SECCO | CARTA | ORGANICO | VETRO | |
| CARTA | | | | | | |

**Periodi Alta Stagione**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | SECCO |
| ORGANICO | VETRO | SECCO | CARTA | ORGANICO | VETRO | CARTA |
| CARTA | | | VETRO | | PLASTICA | ORGANICO |

Alle UND viene chiesto di scegliere fra due alternative (la scelta è valevole per l'anno solare successivo):

1) Raccolta domiciliare porta-a-porta a cura del Gestore come sopra descritto
2) Conferimento gratuito presso il CDR, con trasporto a cura dell'utenza stessa.

Le UND che scelgono l'opzione 2) possono usufruire di un'agevolazione sulla TARI disposta dal Comune e conferire gratuitamente, con trasporto a proprie spese e durante gli orari di apertura al pubblico, tutte le frazioni di rifiuto presso il Centro di Raccolta Intercomunale. Ciascuna UND selezionata può comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR comunale.

Amaie energia provvede alla gestione del Centro di Raccolta Intercomunale, aperto alle utenze del Comune di Riva Ligure in Via Ortassi n°1, ubicato nel territorio del Comune di Santo Stefano al Mare.

Il Gestore svolge servizio di rimozione rifiuti, ingombranti e non, abbandonati sul territorio, servizio di raccolta pile e farmaci scaduti e di tessili sanitari attraverso contenitori disseminati sul territorio, servizio di raccolta rifiuti cimiteriali su chiamata dell'ufficio comunale competente, servizio di raccolta dei rifiuti mercatali, raccolta dei rifiuti vegetali e degli ingombranti su chiamata, a pagamento, alle utenze del comune.

Vengono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico il servizio di spazzamento meccanizzato e manuale, il servizio di lavaggio strade sia manuale che meccanizzato, di pulizia dei pozzetti e delle caditoie stradali, il servizio di diserbo stradale nonché in periodo di alta stagione di pulizia spiagge libere non gestite e di raccolta agli stabilimenti balneari.
I servizi di pulizia e spazzamento devono rispettare le seguenti modalità:

| | Periodo Standard<br>dal 16 settembre al 14 giugno, escluse Feste Natale e Feste di Pasqua | Periodo Alta Stagione<br>dal 15 giugno al 15 settembre, inclusi 15 giorni consecutivi nelle Feste di Natale e 7 giorni consecutivi nelle Feste di Pasqua. |
|---|---|---|
| Zona A<br>nord della pista ciclabile | 2 giorni su 7<br>Solo meccanizzato | 4 giorni su 7<br>Solo meccanizzato |
| Zone B e C<br>sud della pista ciclabile e Centro Storico | 4 giorni su 7<br>Manuale o meccanizzato | 2 volte al giorno<br>Manuale o meccanizzato |

Nel periodo di Alta Stagione il Gestore garantisce il lavaggio settimanale dei marciapiedi del lungomare e della zona pedonale del Centro Storico mediante l'utilizzo di una lavastrade o mezzo similare dotato di idropulitrice, di dimensione idonea al passaggio.

Il servizio di Diserbo stradale viene effettuato con cadenza tale per cui tutto il centro abitato risulti in qualsiasi momento privo di erbacce di qualsiasi dimensione.

Il servizio di Pulizia di caditoie, griglie e pozzetti viene espletato con priorità di intervento in previsione di forti eventi temporaleschi e comunque almeno 2 volte all'anno su tutte le caditoie, le griglie e i pozzetti presenti su suolo pubblico del territorio comunale

## Pompeiana

Il servizio presso il Comune di Pompeiana è svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato che prevede la raccolta porta-a-porta su tutto il territorio comunale per Utenze Domestiche e Non Domestiche, secondo il seguente calendario:

**Periodo Standard** dal 01 gennaio al 14 giugno esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

**Periodo Estivo** dal 15 giugno al 15 settembre inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |
| ORGANICO | | | | | PLASTICA | |

Per le utenze del Comune di Pompeiana è stato individuato come Centro di Raccolta il CDR di Santo Stefano al Mare sito in Via Ortassi n°1.

Il Gestore garantisce anche l'apertura all'utenza dell'area comunale sita in Loc. Lagoscuro quale punto di raccolta di rifiuti ingombranti e altri rifiuti differenziati secondo le autorizzazioni e il Regolamento Comunale vigente. L'apertura avviene per due sabati al mese dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Il servizio di raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti non è un servizio prestato gratuitamente per l'utenza, il Gestore è comunque tenuto a garantirlo alle UD del Comune di Pompeiana come servizio a pagamento.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 1 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 1 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono inoltre svolti servizi di pulizia e igiene comprendenti lo spazzamento manuale, gestione cestini porta-rifiuti per una quota di 16 ore settimanali nel periodo STANDARD e delle 20 ore settimanali nel periodo di ALTA STAGIONE.

## Terzorio

L'area interessata dai servizi di cui al Disciplinare Tecnico è l'intero territorio comunale, che viene suddiviso nelle seguenti zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati.

| **Zona** | | **Sistema di raccolta** |
|---|---|---|
| A | Territorio comunale | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica (*Modalità 3*) |

Il Gestore deve organizzare il servizio in modo da garantire la raccolta delle seguenti frazioni di rifiuto con i sistemi di raccolta indicati nella tabella precedente:

- Rifiuto umido organico (per brevità ORGANICO);
- Imballaggi di plastica e metalli (per brevità PLASTICA);
- Carta e cartoni (per brevità CARTA);

- Imballaggi di VETRO;
- Residuo secco indifferenziato (per brevità RESIDUO SECCO).

Le Utenze Domestiche di questa zona devono ricevere un servizio di **raccolta di prossimità** con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica, come definito all'art. 5.5 del Disciplinare Tecnico (*Modalità 3*).

Il Gestore deve garantire almeno le seguenti frequenza di raccolta (svuotamento contenitori).

Periodo STANDARD dal 16 settembre al 14 giugno:

- ORGANICO n°2 volte a settimana;
- PLASTICA n°1 volta a settimana;
- CARTA n°1 volta a settimana;

- VETRO n° 1 volta a settimana
- RESIDUO SECCO n°1 volta a settimana.

Nel periodo ESTIVO dal 15 giugno al 15 settembre si deve aggiungere un passaggio settimanale per la raccolta dell'ORGANICO.

Entro la data di entrata in servizio delle isole ecologiche, il Gestore è tenuto a fornire e distribuire a ciascuna UD e UND assimilata le chiavi e la prima fornitura prevista all'art. 5.5 (*Modalità 3*) del Disciplinare; successivamente il Gestore deve garantire la seguente fornitura annua:

− Num. 104 sacchetti per l'ORGANICO;

− Num. 52 sacchetti per PLASTICA; − Num. 52 sacchetti RESIDUO SECCO.

Gli utenti degli immobili con più di 4 utenze, su tutto il territorio comunale, ricevono un servizio di raccolta descritto al precedente punto 3.

A tutte le UND del territorio comunale è reso il servizio di raccolta di prossimità mediante isole ecologiche con serratura meccanica di cui al punto 3.

Ciascuna UND potrà comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR di cui al punto successivo.

Nelle more della realizzazione del Centro di Raccolta Comunale ubicato nel territorio del Comune di Terzorio è stato individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Terzorio il CDR di Via Ortassi - Santo Stefano al Mare.

La gestione del CDR di Santo Stefano al Mare viene garantita dal Gestore secondo quanto indicato all'art. 7 del Disciplinare Tecnico e nell'Appendice al Disciplinare relativa al Comune di Santo Stefano al Mare.

Il servizio di **raccolta rifiuti ingombranti** tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE deve essere espletato come definito al punto 6.2 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno **2 volte al mese**. Il punto di sosta ed il calendario del servizio viene concordato annualmente fra Amministrazione Comunale e Gestore. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune.

Non si applica il servizio di **raccolta a domicilio**.

Non è previsto il servizio di **rimozione rifiuti abbandonati**.

Il servizio di **raccolta pile e farmaci scaduti** deve essere espletato come definito al punto 6.4 del Disciplinare Tecnico e con i seguenti dettagli:

- **farmaci scaduti** (n° 1 contenitori sul territorio)
- **pile esaurite** (n° 1 contenitori sul territorio)

Il servizio di **raccolta rifiuti cimiteriali** deve essere espletato come definito al punto 6.5 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore deve effettuare un servizio comprendente:

- Spazzamento manuale come definito all'art. 8.1 del Disciplinare Tecnico;
- Gestione cestini porta-rifiuti come definito all'art. 8.2 del Disciplinare Tecnico;
- Diserbo del manto stradale come definito all'art. 8.4 del Disciplinare Tecnico
- Pulizia di griglie, caditoie e pozzetti come definito all'art. 8.5 del Disciplinare Tecnico.

La pianificazione di tali servizi viene concordata mensilmente fra Amministrazione Comunale. La pianificazione deve tenere conto che i servizi sono eseguiti 4 giorni su 7 da operatore con contratto di **12 ore settimanali**.

Il Gestore non effettua altri servizi, salvo richieste specifiche da parte del Comune come **servizi extra** ai sensi dell'art. 9 del Disciplinare Tecnico.

## Castellaro

Il servizio presso il Comune di Castellaro avviene secondo le specifiche del Disciplinare Tecnico, in base al quale il territorio comunale viene suddiviso nelle seguenti zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centro storico | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| B | Zona Golf e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il calendario di raccolta per le utenze che usufruiscono del porta-a-porta e del servizio di prossimità è il seguente:

**Periodo Standard:** dal 16 settembre al 14 giugno

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

**Periodo Estivo:** dal 15 giugno al 15 settembre

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |
| ORGANICO | | | | | | |

A tutte le UND del territorio comunale è reso il servizio di raccolta domiciliare con lo stesso calendario di raccolta e le stesse forniture di sacchetti delle utenze domestiche. Ciascuna UND potrà comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati sia presso il CDR indicato, sia presso l'Eco-punto attrezzato di contenitori per la raccolta delle frazioni di rifiuto situato presso il parcheggio centrale. Il Gestore garantisce l'apertura e il presidio dell'Eco-Punto tramite l'operatore nella giornata del Sabato per un totale di 2,5 ore/settimana.

Per le utenze del Comune di Castellaro è stato individuato come Centro di Raccolta il CDR di Taggia in Loc. Isola Manente.

E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 2 volte al mese. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 1 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 1 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 4 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono inoltre svolti servizi di pulizia e igiene comprendenti lo spazzamento manuale, gestione cestini porta-rifiuti, diserbo manto stradale e pulizia di griglie, caditoie e pozzetti per una quota di 5/7 gg con impiego settimanale massimo di 19 ore.

### Santo Stefano al Mare

Il servizio presso il Comune di Santo Stefano al Mare è stato svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Via Roma, Lung. D'Albertis, Lung. G. Da S. Stefano, Vicolo Chiuso, Via Venezia, Via Pisa, Via Genova, Via C. Conio, Via A. Doria, Via Amalfi, P.za Scovazzi, P.za Cavour. | Raccolta di prossimità con ECO-ISOLE informatizzate |
| B | Tutto il resto del territorio | Raccolta domiciliare porta-a-porta |

L'isola ecologica informatizzata posizionata a inizio centro storico garantisce la possibilità di conferire i diversi materiali della raccolta differenziata secondo i giorni di calendario previsti anche per le utenze domestiche del PAP classico, secondo lo schema sotto indicato:

**Periodo standard,** che dal 01 gennaio al 14 giugno, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua, ha visto la raccolta eseguita nei seguenti giorni

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | PLASTICA | VETRO | SECCO | ORGANICO | CARTA | |

**Periodi di Alta Stagione,** che dal 15 giugno al 15 settembre, inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua, hanno visto accanto al calendario sopra indicato alcune integrazioni di raccolta.

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ORGANICO | PLASTICA | VETRO | SECCO | ORGANICO | CARTA | |
| SECCO | | ORGANICO | | PLASTICA | | |

Per quanto riguarda invece le UND dell'intero territorio, i calendari di raccolta applicata sono i seguenti

**Periodo standard:**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | |
| ORGANICO | VETRO | SECCO | CARTA | ORGANICO | VETRO | |
| CARTA | | | | | | |

**Periodo Alta Stagione:**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | SECCO |
| ORGANICO | VETRO | SECCO | CARTA | ORGANICO | VETRO | CARTA |
| CARTA | | | VETRO | | PLASTICA | ORGANICO |

Alle UND viene chiesto di scegliere fra due alternative (la scelta è valevole per l'anno solare successivo):

1) Raccolta domiciliare porta-a-porta a cura del Gestore, come sopra descritto
2) Conferimento gratuito presso il CDR, con trasporto a cura dell'utenza stessa.

Le UND che scelgono l'opzione 2) possono usufruire di un'agevolazione sulla TARI disposta dal Comune e conferire gratuitamente, con trasporto a proprie spese e durante gli orari di apertura al pubblico, tutte le frazioni di rifiuto presso il Centro di Raccolta Intercomunale. Ciascuna UND selezionata può comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR comunale.

Amaie Energia provvede alla gestione del Centro di Raccolta Intercomunale, ubicato nel territorio del Comune di Santo Stefano al Mare in via Ortassi 1. Il CDR è aperto anche alle utenze dei Comuni di: Riva Ligure, Terzorio e Pompeiana.

Il gestore svolge servizio di rimozione rifiuti, ingombranti e non, abbandonati sul territorio, servizio di raccolta pile e farmaci scaduti e di tessili sanitari attraverso contenitori disseminati sul territorio, servizio di raccolta rifiuti cimiteriali su chiamata dell'ufficio comunale competente, servizio di raccolta dei rifiuti mercatali, raccolta dei rifiuti vegetali e degli ingombranti su chiamata, a pagamento, alle utenze del Comune.

Vengono inoltre effettuati, secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico il servizio di spazzamento meccanizzato e manuale, il servizio di lavaggio strade, sia manuale sia meccanizzato, comprensivo dell'incremento di lavaggio del centro storico nel periodo di alta stagione, di pulizia dei pozzetti e delle caditoie stradali, il servizio di diserbo stradale nonché, in periodo di alta stagione, di pulizia spiagge libere non gestite e di raccolta agli stabilimenti balneari.
Il servizio di spazzamento previsto è di tipo manuale, meccanizzato o misto, a seconda della tipologia di area su cui è previsto l'intervento e dovrà essere effettuato nelle aree pubbliche e private ad uso pubblico con le seguenti modalità:

**PERIODO STANDARD:** dal 16 settembre al 14 giugno, escluse Feste Natale e Feste di Pasqua

| | Spazzamento manuale | Lavaggio con idropulitrice | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|---|
| Centro storico<br>Strade pedonalizzate | 6 giorni su 7 | NO | NO |
| Lungomare | 6 giorni su 7 | NO | NO |
| Altre strade a sud della Via Aurelia | 6 giorni su 7 | NO | 1 giorno su 7<br>A seconda delle esigenze (per ogni strada almeno 1/3 mesi) |
| Altre strade e piazze | NO | NO | 1 giorno su 7<br>(per ogni strada almeno 1/3 mesi) |

**PERIODO ALTA STAGIONE:** dal 15 giugno al 15 settembre, inclusi 15 giorni consecutivi nelle Feste di Natale e 7 giorni consecutivi nelle Feste di Pasqua.

| | Spazzamento manuale | Lavaggio con idropulitrice | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|---|
| Centro storico<br>Strade pedonalizzate | 7 giorni su 7 | 1 giorno su 7 | NO |
| Lungomare | 7 giorni su 7 | NO | NO |

| | Spazzamento manuale | Lavaggio con idropulitrice | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|---|
| Altre strade a sud della Via Aurelia | 6 giorni su 7 | NO | 1 giorno su 7<br>A seconda delle esigenze (per ogni strada almeno 1/3 mesi) |
| Altre strade e piazze | NO | NO | 1 giorno su 7<br>(per ogni strada almeno 1/3 mesi) |

Nel periodo di Alta Stagione il Gestore garantisce il lavaggio settimanale della zona pedonale del Centro Storico mediante l'utilizzo di una lavastrade o mezzo similare dotato di idropulitrice, di dimensione idonea al passaggio.
Il servizio di diserbo del manto stradale viene effettuato con cadenza tale che tutto il centro abitato risulti in qualsiasi momento privo di erbacce di qualsiasi dimensione.

Il servizio di Pulizia di caditoie, griglie e pozzetti viene espletato con priorità di intervento in previsione di forti eventi temporaleschi e comunque almeno 2 volte all'anno su tutte le caditoie, le griglie e i pozzetti presenti su suolo pubblico del territorio comunale.

## San Lorenzo al Mare

Il servizio presso il Comune di San Lorenzo al Mare è stato svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in quattro zone con i relativi sistemi di raccolta assegnati.

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centri Storici e zona mare | Prossimità con ECO-ISOLE informatizzate |
| B | Centro Paese | Prossimità con ECO-ISOLE informatizzate |
| C | Porta-a-porta | Raccolta domiciliare porta-a-porta |
| D | Nuovo Porto Marina SL | Prossimità con isole a serratura meccanica |

Alle due aree di influenza corrispondono altrettanti posizionamenti dell'Ecoisola mobile a 8 bocche di conferimento, che a giorni alterni è stata posta a disposizione degli utenti di ciascuna zona fino al 31/05/2022. A partire dal 01 giugno il Comune di San Lorenzo ha acquistato una seconda Ecoisola informatizzata, pertanto da quella data ciascuna zona ha la propria area di conferimento fissa. Le isole rimangono aperte dalle 6.00 alle 16.00 dal lunedì al sabato e la domenica, esclusivamente quella posizionata lato mare, dalle 13.00 alle 20.00.

Sul resto del territorio cittadino, per le utenze domestiche, vige la raccolta PAP secondo il seguente calendario:

**Periodo standard:** dal 1 gennaio al 31 maggio, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua la raccolta è stata eseguita nei seguenti giorni

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodo Alta Stagione:** dal 1 giugno al 30 settembre, inclusi i 7 giorni consecutivi nelle Feste di Pasqua, la raccolta è avvenuta integrando diversi passaggi

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |
| ORGANICO | | | | SECCO | PLASTICA | |

Per le Utenze Non Domestiche invece AES garantisce, oltre al un servizio di Raccolta domiciliare porta-a-porta secondo il calendario di seguito esplicitato, la possibilità di conferire i propri rifiuti presso un'isola ecologica dedicata, recintata e chiusa a chiave, che il Comune ha predisposto in Via Don Clerici, attrezzata con cassonetti da 1.100 l, dotati di serratura meccanica:

**Periodo standard:**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | |
| ORGANICO | | SECCO | CARTA | ORGANICO | | |
| CARTA | | | | | | |

**Periodo Alta Stagione:**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | PLASTICA | SECCO | ORGANICO | SECCO |
| ORGANICO | | SECCO | CARTA | ORGANICO | | CARTA |
| CARTA | | | | | PLASTICA | ORGANICO |

Si provvede alla gestione del Centro di Raccolta Intercomunale, aperto alle utenze del Comune di San Lorenzo al Mare e a quelle dei Comuni di Civezza, Cipressa, Costarainera, Pietrabruna di Via Pietrabruna n° 193, sito nel Comune di San Lorenzo al Mare e di proprietà dello stesso.

Viene inoltre svolto servizio di rimozione rifiuti, ingombranti e non, abbandonati sul territorio, servizio di raccolta pile e farmaci scaduti e di tessili sanitari attraverso contenitori disseminati sul territorio, servizio di raccolta rifiuti cimiteriali su chiamata dell'ufficio comunale competente, servizio di raccolta dei rifiuti mercatali, raccolta dei rifiuti vegetali e degli ingombranti su chiamata, a pagamento, alle utenze del Comune.

Sono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico: il servizio di spazzamento meccanizzato e manuale, il servizio di lavaggio strade con idropulitrice del centro storico nel periodo di alta stagione, il servizio di diserbo stradale e, in periodo di alta stagione, la pulizia spiagge libere non gestite e di raccolta agli stabilimenti balneari, come di seguito dettagliato.

**PERIODO STANDARD:** dal 1 ottobre al 31 maggio, escluse Feste di Natale e Feste di Pasqua

| | Spazzamento manuale | Lavaggio con idropulitrice | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|---|
| Centri storici<br>Strade pedonalizzate | 6 giorni su 7 | NO | NO |
| Passeggiate a mare | 6 giorni su 7 | NO | NO |
| Pista ciclo-pedonale | NO | NO | 1v./mese su richiesta del Comune |
| Via Aurelia (centro abitato) e altre strade a Sud della stessa | 6 giorni su 7 | NO | 1 giorno su 7<br>secondo esigenze (per ogni strada min 1/3 mesi) |
| Altre strade e piazze | 1 giorno su 14 | NO | 1 giorno su 7<br>(per ogni strada min.1/3 mesi) |

**PERIODO ALTA STAGIONE:** dal 1 giugno al 30 settembre, inclusi 15 giorni consecutivi nelle Feste di Natale e 7 giorni consecutivi nelle Feste di Pasqua.

| | Spazzamento manuale | Lavaggio con idropulitrice | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|---|
| Centri storici<br>Strade pedonalizzate | 7 giorni su 7 | 2 passaggi all'anno marciapiedi e sottopassi | NO |
| Passeggiate a mare | 7 giorni su 7 | NO | NO |
| Pista ciclo-pedonale | NO | NO | una volta al mese su richiesta del Comune |
| Via Aurelia (centro abitato) e altre strade a Sud della stessa | 6 giorni su 7 | NO | 1 giorno su 7<br>A seconda delle esigenze (per ogni strada min 1/3 mesi) |
| Altre strade e piazze | 1 giorno su 7 | NO | 1 giorno su 7<br>(per ogni strada min 1/3 mesi) |

Il Gestore garantisce ogni anno almeno 12 passaggi di spazzatrice meccanizzata sulla pista ciclabile.

## Costarainera

Il servizio presso il Comune di Costarainera è stato svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in quattro zone come nel seguito dettagliate

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centro Storico e S. Antonio | Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata |
| B | Paorelli Arene | Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata |
| C | Pantai, Poggio e case sparse | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |

In ogni caso, sia il conferimento presso i cassonetti informatizzati posizionati sul territorio comunale sia la raccolta porta-a-porta, avvengono secondo un preciso calendario di raccolta come nel seguito esplicitato:

**Periodo Standard:** dal 01 gennaio al 30 giugno, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodo Estivo:** dal 1 luglio al 31 agosto inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | PLASTICA | |
| ORGANICO | | | | | | |

Per le Utenze Non Domestiche AES garantisce il medesimo servizio di raccolta domiciliare porta-a-porta secondo il calendario sopra esplicitato.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Costarainera il CDR di San Lorenzo al Mare sito in Via Pietrabruna n° 193.

Il servizio di raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti non è un servizio prestato gratuitamente per l'utenza; il Gestore è comunque tenuto a garantirlo alle UD del Comune di Pompeiana come servizio a pagamento.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 1 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 1 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono inoltre svolti servizi di pulizia e igiene comprendenti lo spazzamento manuale, gestione cestini porta-rifiuti, diserbo manto stradale e pulizia di griglie, caditoie e pozzetti per una quota di 6/7 gg con impiego settimanale massimo di 18 ore.

## Cipressa

Il servizio presso il Comune di Cipressa è svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in tre zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Piani di Cipressa | Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata |
| B | Centro Storico di Cipressa e litorale (zone Aregai, Moiano, Ronchi e tratto di Aurelia fino a Piani) | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| C | Centro Storico di Lingueglietta, Avreghi e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO è di tipo stradale mediante il posizionamento di numero 13 campane sul territorio comunale.

In ogni caso, sia il conferimento presso i cassonetti informatizzati posizionati sul territorio comunale sia la raccolta porta-a-porta avvengono secondo un preciso calendario di raccolta come nel seguito esplicitato:

**Periodo Standard:** dal 01 gennaio al 30 giugno, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodo Estivo:** dal 1 luglio al 31 agosto inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | PLASTICA | |
| ORGANICO | | | | | | |

Per le Utenze Non Domestiche AES garantisce il medesimo servizio di Raccolta domiciliare porta-a-porta secondo il calendario sopra esplicitato.

È stato individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Cipressa il CDR di San Lorenzo al Mare sito in Via Pietrabruna n° 193.

Il servizio di raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti non è un servizio prestato gratuitamente per l'utenza; il Gestore è comunque tenuto a garantirlo alle UD del Comune di Pompeiana come servizio a pagamento.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Vengono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico: il servizio di spazzamento manuale, di svuotamento cestini gettacarte, il servizio di diserbo stradale nonché di pulizia dei pozzetti e delle caditoie stradali secondo il seguente programma.

La pianificazione tiene conto dei seguenti monte-ore da garantire a cura del Gestore.

| | **Periodo standard**<br>Dal 1 settembre al 30 giugno | **Periodo Alta Stagione**<br>Dal 1 luglio al 31 agosto. |
|---|---|---|
| Centro storico Cipressa | 4 giorni su 7<br>(almeno 4 ore al giorno) | 4 giorni su 7<br>(almeno 6 ore al giorno) |
| Centro Storico Linguegliettа | 2 giorni su 7<br>(almeno 4 ore al giorno) | 2 giorni su 7<br>(almeno 6 ore al giorno) |

## Civezza

Il servizio presso il Comune di Civezza è svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in tre zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Zona PAP | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| B | Zona PROX | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |
| C | Zona AUTOM | Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata |

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO, è di tipo stradale mediante il posizionamento di numero 9 campane sul territorio comunale.

In ogni caso, sia il conferimento presso i cassonetti informatizzati posizionati sul territorio comunale sia la raccolta porta-a-porta avvengono secondo un preciso calendario di raccolta come nel seguito esplicitato:

**Periodo Standard:** dal 01 gennaio al 14 giugno, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodo Alta Stagione:** dal 14 giugno al 15 settembre inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | SECCO | PLASTICA | |
| ORGANICO | | | | | ORGANICO | |

Per le Utenze Non Domestiche AES ha garantito il medesimo servizio di Raccolta domiciliare porta-a-porta secondo il calendario sopra esplicitato.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Cipressa il CDR di San Lorenzo al Mare sito in Via Pietrabruna n° 193.

Il servizio di raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti non è un servizio prestato gratuitamente per l'utenza; il Gestore è comunque tenuto a garantirlo alle UD del Comune di Pompeiana come servizio a pagamento.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel Regolamento omunale.
Il servizio di raccolta rifiuti cimiteriali è su chiamata dell'ufficio comunale competente, mentre il servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti, anch'esso su chiamata, è a pagamento, alle utenze del comune.

Non sono previsti servizi di pulizia e igiene.

## Pietrabruna

Il servizio presso il Comune di Pietrabruna è svolto in totale aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centri storici | Raccolta di prossimità con aree ecologiche o contenitori ad accesso controllato mediante serratura informatizzata |
| B | Case sparse | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO è di tipo stradale mediante il posizionamento di numero 7 campane sul territorio comunale.

In ogni caso, sia il conferimento presso i cassonetti informatizzati posizionati sul territorio comunale sia la raccolta porta-a-porta avvengono secondo un preciso calendario di raccolta come nel seguito esplicitato:

**Periodo Standard:** dal 01 gennaio al 30 giugno, esclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

**Periodo Alta Stagione:** dal 01 luglio al 31 agosto inclusi i 7 giorni consecutivi delle Feste di Pasqua

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | SECCO | PLASTICA | |
| ORGANICO | | | | | ORGANICO | |

Per le Utenze Non Domestiche AES garantisce il medesimo servizio di Raccolta domiciliare porta-a-porta secondo il calendario sopra esplicitato.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Cipressa il CDR di San Lorenzo al Mare sito in Via Pietrabruna n° 193.

Il servizio di raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti non è un servizio prestato gratuitamente per l'utenza; il Gestore è comunque tenuto a garantirlo alle UD del Comune di Pompeiana come servizio a pagamento.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 (due) contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico: il servizio di spazzamento manuale, di svuotamento dei cestini gettacarte e il servizio di diserbo stradale con un impego orario settimanale di 18 ore.

## Badalucco

Il servizio presso il Comune di Badalucco è svolto in aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centro Storico | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato mediante ECO-ISOLE informatizzate |
| B | Frazioni di Argallo, Ciabaudo e Zerni e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Le ECO-ISOLE sono posizionate in punti definiti dall'Amministrazione Comunale come di seguito indicate:

- REG.PREMARTIN: N. 2 ECOISOLE
- PIAZZA CAVOUR N.1 ECOISOLA
- VIA C. COLOMBO N. 2 ECOISOLE
- VIA GIUSEPPE VERDI; 2 ECOISOLE
- VIA UGO SECONDO (GIRO ROCCA): 2 ECOISOLE

I giorni e gli orari in cui è possibile aprire i vari sportelli dedicati alle frazioni di rifiuto sono concordati fra Comune e Gestore e comunicati all'utenza. Il calendario di svuotamento delle ECO-ISOLE sarà il seguente:

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA (e met) | ORGANICO | CARTA | | ORGANICO | |

con incremento di frequenze per Plastica e Carta nel periodo dal 15 giugno al 15 settembre.

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO è di tipo stradale mediante il posizionamento di numero sufficiente di campane sul territorio comunale.

Le Utenze Domestiche della zona B devono ricevere un servizio di raccolta di prossimità con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica, come definito, nelle seguenti postazioni:

- VIA SANTUARIO
- VIA MAGENTA(PORTA')
- LOCALITA' PANARDA (HANNO GIA' LE CHIAVI -OCCORRE SOSTITUIRE I BIDONI)
- FRAITUSA
- OXENTINA
- LOCALITA' POGGIO
- FRAZIONE CIABAUDO (PERIODO ESTIVO)

Il Gestore deve garantire le seguenti frequenze di raccolta:

- ✓ ORGANICO n°1 volta a settimana;
- ✓ PLASTICA n°1 volta a settimana;
- ✓ CARTA n°2 volte al mese;
- ✓ VETRO n°2 volta al mese;
- ✓ RESIDUO SECCO n°1 volta a settimana.

A tutte le UND del territorio comunale è reso il servizio di raccolta di prossimità mediante ECO-ISOLE informatizzate come sopra esplicitato. Per n. 13 grandi UND individuate sono consegnati e gestiti cassonetti dedicati con chiave. Ciascuna UND potrà comunque conferire gratuitamente i rifiuti differenziati presso il CDR di riferimento.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Badalucco il CDR di Taggia, sito in Loc. isola Manente snc.
E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE, per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 2 volte al mese. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 4 contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono inoltre svolti servizi di pulizia e igiene comprendenti lo spazzamento manuale e la gestione cestini porta-rifiuti secondo il seguente calendario:

| | Spazzamento manuale | Spazzamento meccanizzato |
|---|---|---|
| Zona A | 6 giorni su 7<br>(almeno 6 ore al giorno) | NO |
| Zona B<br>(strade interne Frazione Ciabaudo) | 1 volta al mese<br>(almeno 2 ore al giorno) | NO |

## Montalto/Carpasio

Il servizio presso il Comune di Montalto/Carpasio è svolto in aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone come nel seguito dettagliate

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centri storici di Montalto e Carpasio, frazioni di Desteglio e Isolalunga. | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| B | Frazioni di Arzene, Costa, Tovagnoli e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il Gestore garantisce, per la raccolta porta-a-porta, il seguente calendario di ritiri per UD e UND

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

Al calendario della raccolta per le UD di cui al punto 3 si aggiunge **il giorno del mercoledì**, con la possibilità di esporre tutte le frazioni di rifiuto.

Le Utenze Domestiche della zona B devono ricevere un servizio di raccolta di prossimità con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica come definitoIl Gestore deve garantire le seguenti frequenza di raccolta:

- ✓ ORGANICO n°1 volta a settimana;
- ✓ PLASTICA n°1 volta a settimana;
- ✓ CARTA n°2 volte al mese;
- ✓ VETRO n°2 volta al mese;
- ✓ RESIDUO SECCO n°1 volta a settimana.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Montalto/Carpasio il CDR di Taggia sito in Loc. isola Manente snc.

E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE, per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 2 volte al mese. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 4 contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono inoltre svolti servizi di pulizia e igiene comprendenti lo spazzamento manuale e la gestione cestini porta-rifiuti, diserbo del manto stradale e pulizia di griglie, caditorie e pozzetti. La pianificazione di tali servizi tiene conto del fatto che:
- lo spazzamento strade e la gestione dei cestini porta-rifiuti viene eseguita 5/7 gg presso i centri storici di Montalto e Carpasio;
- i servizi vengono svolti da un operatore dotato di mezzo leggero con vasca (pat. B) normalmente assegnato a Carpasio e frazioni alte e da un operatore dotato di motocarro con pianale normalmente assegnato a Montalto e frazioni basse;

I servizi di pulizia e igiene sono compresi nel canone annuo fino ad un monte ore **totale di 20 ore settimanali**.

### Molini di Triora

L'area interessata dai servizi di cui al Disciplinare Tecnico è l'intero territorio comunale, che non viene suddiviso in zone in quanto è previsto un unico sistema di raccolta.

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Tutto il territorio comunale | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica (*Modalità 3*) |

Il Gestore deve organizzare il servizio in modo da garantire la raccolta delle seguenti frazioni di rifiuto con i sistemi di raccolta indicati nella tabella precedente:

- Rifiuto umido organico (per brevità ORGANICO);
- Imballaggi di plastica e metalli (per brevità PLASTICA);
- Carta e cartoni (per brevità CARTA);
- Imballaggi di VETRO;
- Residuo secco indifferenziato (per brevità RESIDUO SECCO).

*Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato tramite serratura meccanica*

Le Utenze Domestiche di questa zona devono ricevere un servizio di **raccolta di prossimità** con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica, come definito all'art. 5.5 del Disciplinare Tecnico (*Modalità 3*).

Il Gestore deve garantire almeno le seguenti frequenza di raccolta (svuotamento contenitori).

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

Postazioni previste:

- Glori
- Glori su strada
- Andagna - Dietro Ubaghi
- Andagna - P.zza Giochi
- Andagna - Croce
- Corte - Giuseppina
- Corte - Croce
- Gavano - Galei
- Gavano - Ciacin
- GAVANO - frazione ferriera
- Perallo
- Moneghetti
- Ugello
- Grattino
- Agaggio Sup - Aia Verandi

- Agaggio Sup - Cavoi
- Aigovo - Centro
- Aigovo - Rattaia
- Firighetti
- Centro - Bivio Moneghetti
- Centro - San Rocco/Fontana
- Centro - P.zza Dei Carri
- Centro - Solettone
- Centro - Scuole
- Centro - Fondo Via Nuova
- Carpenosa
- Agaggio inferiore Inizio
- Agaggio inferiore – Fine

Il Gestore è tenuto a fornire e distribuire a ciascuna UD e UND assimilata le chiavi e la seguente fornitura annua:

- Num. 52 sacchetti per la PLASTICA dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza;
- Num. 52 sacchetti per il RESIDUO SECCO dotati di codice univoco per l'identificazione dell'utenza.
- Num. 104 sacchetti per ORGANICO

Gli utenti degli immobili **con pari o più di 6 utenze**, su tutto il territorio comunale, ricevono il servizio di raccolta domiciliare descritto all'art. 5.2 (*Modalità 2*) del Disciplinare Tecnico, con lo stesso calendario di raccolta e le stesse forniture di sacchetti indicati al precedente punto 3.

Di seguito la categoria delle **UND selezionate** (non assimilabili alle UD).

| **Categoria utenze non domestiche DPR n. 158/1999** |
|---|
| Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari |
| Bar, caffè, pasticceria |
| Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze |
| Industrie e laboratori artigianali |

Le **UND selezionate** avranno accesso ad un'isola ecologica dedicata in loc. Casermette

Le UND potranno acquistare presso il Gestore, a prezzo definito nel Disciplinare Tecnico, i sacchetti ulteriori che si rendessero necessari durante l'anno.

Nelle more della realizzazione di un CDR comunale (o intercomunale insieme al Comune di Triora) è stato individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Molini di Triora il CDR di Taggia in Loc. Isola Manente; viene inoltre attivato il servizio di ECO-MOBILE di cui al punto successivo.

La gestione del CDR di Taggia viene garantita dal Gestore secondo quanto indicato all'art. 7 del Disciplinare Tecnico e nell'Appendice al Disciplinare relativa al Comune di Taggia.

Il servizio di **raccolta rifiuti ingombranti** tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE deve essere espletato come definito all'art. 6.2 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore **almeno 2 volte al mese**.

Il punto di ritiro e il calendario del servizio vengono definiti semestralmente dall'Amministrazione Comunale, previa comunicazione al Gestore. La comunicazione all'utenza del calendario, dei punti di stazionamento, del regolamento e delle modalità di servizio sono a cura del Comune.

Non si applica il servizio di **raccolta a domicilio**.

Non è previsto il servizio di **rimozione rifiuti abbandonati**.

Il servizio di **raccolta pile e farmaci scaduti** deve essere espletato come definito al punto 6.4 del Disciplinare Tecnico e con i seguenti dettagli:

- **farmaci scaduti** (n° 2 contenitore sul territorio)
- **pile esaurite** (n° 2 contenitore sul territorio)

Il servizio di **raccolta rifiuti cimiteriali** deve essere espletato come definito al punto 6.5 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (**pannolini**, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune **n° 2 (due) contenitori** carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. Il Gestore deve garantire la fornitura al Comune delle chiavi dedicate all'apertura di tali contenitori e una frequenza di svuotamento pari a quella prevista per il RESIDUO SECCO. è cura del Comune consegnare una copia delle chiavi solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Il Gestore non effettua servizi di pulizia ed igiene, salvo richieste specifiche da parte del Comune come **servizi extra** ai sensi dell'art. 9 del Disciplinare Tecnico.

Il Gestore non effettua raccolta e pulizia delle aree adibite a mercato, sagre e manifestazioni, salvo richieste specifiche da parte del Comune come **servizi extra** ai sensi dell'art. 9 del Disciplinare Tecnico.

## Triora

Il servizio presso il Comune di Triora è svolto in aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centro Storico | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| B | Frazioni di Bregalla, Cetta, Creppo, Lago Tenarda, Loreto, Monesi Di Triora, Realdo, Verdeggia e case sparse. | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il Gestore garantisce, per la raccolta porta-a-porta, il seguente calendario di ritiri per UD e UND:

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

Il Gestore garantisce alle UND selezionate il servizio di raccolta tramite la predisposizione di una o più isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica costituite da contenitori dedicati e adeguatamente dimensionati in base alla produzione prevista per ciascuna frazione di rifiuto.

Le Utenze Domestiche della zona B devono ricevere un servizio di raccolta di prossimità con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica come definito. Il Gestore deve garantire le seguenti frequenza di raccolta:

- ✓ ORGANICO n°1 volta a settimana;
- ✓ PLASTICA n°1 volta a settimana;
- ✓ CARTA n°2 volte al mese;
- ✓ VETRO n°2 volta al mese;
- ✓ RESIDUO SECCO n°1 volta a settimana.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Montalto/Carpasio il CDR di Taggia sito in Loc. isola Manente snc.

E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE, per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 2 volte al mese. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico: il servizio di spazzamento manuale, di svuotamento dei cestini gettacarte, il servizio di diserbo stradale, di pulizia di griglie, pozzetti e caditoie La pianificazione tiene conto che i servizi vengono effettuati per la zona A con impegno di 18 ore settimanali e per la zona B, esclusa Monesi, per 16 ore settimanali.
Per lo spazzamento ed il diserbo stradale della frazione di Monesi di Triora, il Gestore concorda annualmente con il Comune l'esecuzione di una serie di passaggi distribuiti durante l'anno.

## Bajardo

Il servizio presso il Comune di Bajardo è svolto in aderenza al disciplinare tecnico approvato, che prevede la suddivisione dell'intero territorio comunale in due zone come nel seguito dettagliate:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Centro Storico e Frazione Berzi | Raccolta domiciliare Porta-A-Porta |
| B | Frazione Vignai e case sparse | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il Gestore garantisce, per la raccolta porta-a-porta, il seguente calendario di ritiri per UD e UND:

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | VETRO | ORGANICO | |

Le Utenze Domestiche della zona B devono ricevere un servizio di raccolta di prossimità con isole ecologiche costituite da contenitori carrellati ad accesso controllato tramite serratura meccanica come definito. Il Gestore deve garantire le seguenti frequenza di raccolta:

- ✓ ORGANICO n°1 volta a settimana;
- ✓ PLASTICA n°1 volta a settimana;
- ✓ CARTA n°2 volte al mese;
- ✓ VETRO n°2 volta al mese;
- ✓ RESIDUO SECCO n°1 volta a settimana.

E' prevista un'isola ecologica fissa con contenitori per la gestione dei rifiuti di UND e UD non residenti e dotati di serratura meccanica per consentire l'accesso solo a chi ne ha diritto; la chiave si ottiene attraverso apposita domanda in Comune.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Montalto/Carpasio il CDR di Taggia sito in Loc. isola Manente snc.

E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE, per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 8 volte all'anno. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto, secondo quanto indicato nel Regolamento Comunale.

Non sono previsti: il servizio di spazzamento manuale, il servizio di diserbo stradale ed il servizio di pulizia di griglie, pozzetti e caditoie.

## Ceriana

L'area interessata dai servizi di cui al Disciplinare Tecnico è l'intero territorio comunale, che non viene suddiviso in zone in quanto è previsto un unico sistema di raccolta:

| Zona | | Sistema di raccolta |
|---|---|---|
| A | Territorio comunale | Raccolta di prossimità con isole ecologiche ad accesso controllato con serratura meccanica |

Il sistema di raccolta degli imballaggi in solo VETRO, è di tipo stradale mediante il posizionamento di numero 8 campane sul territorio comunale.

Il Gestore garantisce, per la raccolta porta-a-porta, il seguente calendario di ritiri per UD e UND:

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | SECCO | ORGANICO | |

**Nel periodo ESTIVO,** dal 1° luglio al 31 agosto **:**

| Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECCO | PLASTICA | ORGANICO | CARTA | SECCO | ORGANICO | |
| ORGANICO | | | | | | |

Il Gestore garantisce alle UND selezionate il servizio di raccolta tramite la predisposizione di un'isola ecologica dedicata alle sole UND selezionate.

È individuato come Centro di Raccolta aperto alle utenze del Comune di Ceriana il CDR di Taggia sito in Loc. isola Manente snc.

E' previsto un servizio di raccolta rifiuti ingombranti tramite stazionamento calendarizzato di ECO-MOBILE per il quale il Gestore deve garantire la presenza del mezzo per almeno 4 ore almeno 2 volte al mese. La comunicazione all'utenza del calendario, del regolamento e delle modalità di servizio è a cura del Comune. Non si applica pertanto il servizio di raccolta a domicilio.

Non è previsto il servizio di rimozione rifiuti abbandonati.

Il servizio di raccolta pile e farmaci scaduti viene espletato garantendo il posizionamento sul territorio di contenitori adeguati e nello specifico:

- farmaci scaduti (n° 2 contenitori sul territorio)
- pile esaurite (n° 2 contenitori sul territorio)

Il Gestore effettua un servizio di raccolta dei rifiuti igienici assorbenti (pannolini, pannoloni, traversine e assorbenti) posizionando in punti concordati con il Comune n° 2 contenitori carrellati di colore rosso con serratura gravimetrica. E' cura del Comune consegnare una copia delle chiavi necessarie per la fruizione dei contenitori solo a chi ne ha diritto secondo quanto indicato nel regolamento Comunale.

Sono effettuati secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico: il servizio di spazzamento manuale, di svuotamento dei cestini gettacarte, il servizio di diserbo stradale, di pulizia di griglie, pozzetti e caditoie La pianificazione tiene conto che i servizi vengono effettuati con impegno di 30 ore settimanali.