

# **CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA**

## **COMUNE DI PORTO TORRES (SS)**

Rev. n°1 del 30/11/2022



## Sommario

PREMESSE .....	3
PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE .....	4
GLI INDICATORI E STANDARD DI QUALITÀ, EFFICIENZA E AFFIDABILITÀ DEL SERVIZIO .....	11
PRINCIPI FONDAMENTALI .....	12
Eguaglianza ed imparzialità .....	12
Continuità .....	12
Trasparenza .....	12
Partecipazione .....	12
Efficienza ed efficacia .....	12
Cortesia.....	12
Sicurezza e rispetto dell’ambiente e della salute .....	13
MODALITA’ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI .....	13
Servizio di raccolta dei rifiuti .....	13
Servizio di spazzamento stradale .....	16
I CENTRI DI RACCOLTA COMUNALE.....	17
<b>DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: PROCEDURE E MODALITA’ .....</b>	<b>20</b>
<b>Ufficio per le relazioni con il pubblico.....</b>	<b>22</b>
<b>INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION .....</b>	<b>23</b>
<b>VALIDITA’ DELLA CARTA DEI SERVIZI.....</b>	<b>24</b>
<b>SCHEMA REGOLATORIO .....</b>	<b>24</b>

## PREMESSA

La **Carta dei Servizi di gestione dei rifiuti urbani** (di seguito: “**Carta dei Servizi**”) è un documento redatto in conformità a quanto disposto dalla delibera 15/2022/R/rif di ARERA, attraverso il quale CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOCIETÀ COOPERATIVA e l’azienda socia incaricata DLR Ambiente Società Cooperativa, che conduce i servizi di igiene urbana presso il Comune di Porto Torres (SS), individuano gli standard qualitativi del servizio, dichiarando obiettivi e riconoscendo specifici diritti al cittadino in qualità di Utente e consumatore, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Nella Carta vengono enunciati gli standard qualitativi e quantitativi del servizio, con l'intento di migliorare la qualità del servizio erogato, chiarendo le modalità di accesso alle informazioni, reclami, richieste di informazioni, di rettifica degli importi addebitati, di rateizzazione, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio, segnalazioni di disservizi, prenotazioni del servizio di ritiro su chiamata, richieste di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché recapiti e orari degli sportelli online e fisici (ove presenti). L'Utente ha pertanto l'opportunità di interagire con l'Azienda fornendo indicazioni e suggerimenti per migliorare il servizio.

La Carta dei Servizi rappresenta dunque l'impegno ad assicurare qualità, efficienza, tutela e rispetto del cittadino e dell’ambiente nei confronti dei clienti e dei fruitori del servizio.

La Carta, in particolare, si applica alle seguenti attività:

- raccolta porta a porta della frazione indifferenziata destinata allo smaltimento, residuo secco,
- raccolta porta a porta della frazione umida, di carta e cartone, di imballaggi in plastica, del vetro e lattine e del verde (nei comuni provvisti del servizio);
- raccolta porta a porta degli ingombranti (nei comuni provvisti del servizio);
- raccolta farmaci scaduti, pile e batterie esauste, rifiuti T e/o F mediante contenitori stradali (ove presenti);
- raccolta dei rifiuti abbandonati;
- servizi di spazzamento meccanizzato e manuale e svuotamento cestini;
- gestione del Centro di Raccolta (ove presente);
- gestione del Centro Servizi dedicato;
- fornitura dei contenitori, calendari annuali e sacchetti per gli imballaggi in plastica;
- campagne di informazione e sensibilizzazione.

La Carta è stata redatta, tra le altre, nel rispetto delle seguenti Normative:

- D.P.C.M. 27/01/1994 (“Principi sull’erogazione dei servizi pubblici”);

- D.L. 30/07/1999 n. 286, art. 11, che prevede l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della carta dei servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli Utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute
- L. n. 244/2007, art. 2, c. 461, che prevede l'obbligo per il gestore di emanare una "carta della qualità dei servizi".
- Altro (es. regolamenti comunali ecc.).

## PRESENTAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE

### CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP.

La Cooperativa Ciclat Trasporti Ambiente ([www.ciclatambiente.it](http://www.ciclatambiente.it)) operante sull'intero territorio nazionale, si è attrezzata, sotto l'aspetto operativo, con una gamma completa di mezzi e attrezzature tali da fornire uno specifico servizio per ogni tipologia di rifiuto e per tutte le attività collegate alla logistica ed ai servizi di igiene ambientale. Il modello Ciclat Trasporti Ambiente prevede, per l'esecuzione dei vari appalti, l'impiego di associati, ovvero strutture giuridiche presenti, radicate ed integrate completamente nel territorio in cui si svolge l'appalto stesso, che saranno tenute ad uniformarsi alle certificazioni ed ai protocolli in essere all'interno della Cooperativa, ricevendo peraltro dalla stessa tutto il know-how e il supporto necessario.

Ciclat Trasporti Ambiente Soc. Coop. opera quindi tramite i propri soci iscritti nel Libro soci; ad oggi i soci iscritti alla Cooperativa sono circa 240. La Cooperativa Ciclat Trasporti Ambiente, sotto l'aspetto organizzativo, ha provveduto ad istituire specifiche strutture con il compito di tenere costantemente monitorate e registrate tutte le operazioni facenti parte della "Gestione" del ciclo del rifiuto. Il tutto in ossequio alle procedure indicate nei manuali riferiti alle norme UNI EN ISO 9001 (certificazione di qualità) e UNI EN ISO 14001 (Certificazione ambientale) integrate dalla certificazione per la gestione di un sistema della sicurezza sul lavoro OHSAS 18001 e del sistema di responsabilità sociale SA8000.

Il bilancio al 31 dicembre 2021 della Cooperativa CICLAT TRASPORTI AMBIENTE chiude con un fatturato pari a € 185.712.943.

### Certificazioni e Autorizzazioni

Iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che effettuano la Gestione dei Rifiuti n. BO/1804 con abilitazione per:

- Categoria 1 Classe A
- Categoria 1 Classe A (spazzamento)
- Categoria 1 Classe A (centri di raccolta)
- Categoria 4 Classe A

- Categoria 5 Classe B
- Categoria 8 C (Intermediazione)
- Categoria 9 Classe D
- Categoria 10 A Classe D

#### Principali servizi offerti

- Servizi di igiene urbana, comprensivi di servizi di raccolta RSU, con sistema “porta a porta” e “tradizionale con cassonetti” e di spazzamento stradale, manuale e meccanico;
- Fornitura e distribuzione di attrezzature per la raccolta differenziata;
- Servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti speciali in ambito ospedaliero;
- Servizi di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti speciali in ambito industriale;
- Servizi di gestione presso discariche, piattaforme attrezzate, centri di selezione e recupero e di raccolta;
- Trasporto rifiuti con motrici scarrabili, motrici D.T., autotreni, walking floor, cisterne, ecc.;
- Pulizie industriali e pulizia reti fognarie;
- Lavaggi a caldo di parti industriali e cassonetti RSU;
- Bonifiche di siti contaminati.

5

#### Implementazione del sistema di controllo della qualità

Grazie all’esperienza decennale CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. ha attuato un Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza HCCP e un sistema di responsabilità sociale, al fine di soddisfare sia le esigenze esplicite sia implicite del Cliente, garantendo il governo di tutti i processi e contribuendo alla fornitura di servizi mediante i seguenti principi:

- Fermo e costante coinvolgimento della Direzione Aziendale nelle tematiche della Qualità, dell’Ambiente, della Sicurezza e della Responsabilità sociale.
- Delega d’autorità al Rappresentante della Direzione.
- Definizione di una documentazione appropriata e di sistemi di controllo in grado di assicurare che si operi effettivamente secondo quanto indicato nella documentazione.
- Definizione del ruolo, area di competenza e livello d’autorità e di responsabilità di ciascuna funzione aziendale.
- Definizione delle interrelazioni esistenti fra le diverse funzioni e degli interscambi che ne derivano.
- Pianificazione ed esecuzione degli audit e analisi dei loro risultati.
- Gestione dei reclami dei Clienti, e pronta attuazione dei necessari interventi correttivi.

- Gestione delle informazioni di ritorno, dei suggerimenti del personale nell'ottica del miglioramento continuo del servizio.
- Continuo addestramento del personale di tutti i livelli addetto all'esecuzione di attività aventi rilevanza agli effetti della Qualità e dell'Ambiente e alla conformità alle cogenze HACCP nei servizi erogati e nei processi interni.
- Raccolta ed elaborazione di dati per la sorveglianza, il monitoraggio e la misurazione del servizio e della percezione dei Clienti, che permettano di quantificare periodicamente i risultati e l'andamento del Sistema di Gestione Qualità Ambiente Sicurezza HACCP e responsabilità sociale.

La documentazione del sistema Qualità Ambiente e Sicurezza e HACPP e responsabilità sociale evidenzia in quale modo sono disciplinate le attività aziendali che concorrono a determinare la qualità, gli impatti ambientali ed i rischi dei servizi erogati, delle attività interne e a garantirne il miglioramento continuo.

Il numero, l'estensione e il grado di dettaglio della documentazione del sistema integrato dipendono dalle effettive esigenze derivanti dal grado di complessità delle operazioni descritte, dal livello di qualificazione del personale cui sono destinate, dalla natura ed entità delle loro reciproche correlazioni.

L'elaborazione dei documenti avviene con la collaborazione ed il coinvolgimento dei responsabili delle funzioni aziendali che realizzano i processi in essi descritti.

Nel Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza HACCP e responsabilità sociale aziendale sono stati integrati i requisiti necessari all'assolvimento degli obblighi di legge in materia di gestione per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e sicurezza dei trasporti.

I documenti inerenti il sistema di sicurezza sono considerati parte integrante del SISTEMA.

La Documentazione del SISTEMA è la base conoscitiva di tale Sistema per:

- Assicurare il rispetto dei dispositivi di legge e delle normative vigenti.
- Assicurare il conseguimento degli obiettivi aziendali nel campo della Qualità, dell'Ambiente e della Sicurezza.
- Favorire il miglioramento continuo.

Tale documentazione è organizzata per:

- Consentire a tutti una chiara ed univoca comprensione delle politiche dell'organizzazione e delle disposizioni operative.
- Facilitare la gestione e l'aggiornamento della stessa.

Il Sistema di Gestione Qualità Ambiente Sicurezza HACCP e responsabilità sociale comprende documenti e registrazioni:

- **Documenti normativi:**
  - Il Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza HACCP e un manuale di Sistema di responsabilità sociale.
  - Le Procedure che, in applicazione del MQASH, descrivono le responsabilità e i flussi delle principali attività esecutive ordinarie, anomale e di emergenza
  - Le Istruzioni Operative che, relativamente ad una procedura, descrivono in dettaglio le responsabilità, i mezzi, le modalità esecutive per ogni singola attività.
- **Documenti programmatici:**
  - Obiettivi e traguardi per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza e responsabilità sociale
  - Piani di Formazione.
  - Piani di audit.
- **Registrazioni dei dati:**
  - Registrazioni puntuali dove sono riportate informazioni e/o misure.
  - Registrazioni consuntive.
  - Indicatori.
  - Rendicontazioni di obiettivi e traguardi, della comunicazione, della formazione effettuata ecc.
  - Rapporti di audit.
  - Riesame del SISTEMA.

7

Il Manuale del Sistema di Gestione è il documento che descrive l’organizzazione e le modalità secondo cui CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. gestisce la Qualità, la tutela dell’Ambiente e la Salute e Sicurezza e la responsabilità sociale nei servizi erogati e nei processi interni.

Il Manuale ha lo scopo di regolare lo svolgimento delle attività aziendali, è elaborato, aggiornato ed emesso, in accordo con la politica e gli obiettivi aziendali ed in conformità ai requisiti cogenti HACCP, alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001 e SA8000:2008.

Il manuale contiene la politica dell’Azienda per Qualità, Ambiente, Sicurezza e Responsabilità Sociale, gli impegni della Direzione sul miglioramento continuo dell’efficacia del Sistema di Gestione, definisce le responsabilità e delinea la struttura ed il campo d’applicazione del Sistema di Gestione.

### Piani di commessa

Nel caso di servizi complessi (per durata e/o quando la Direzione ritiene importante verificare se la durata presunta dei lavori corrisponde a quella effettiva oppure lo stato d'avanzamento dei lavori, al fine di apportare eventuali interventi correttivi) viene elaborato un piano di commessa riferito al singolo cantiere in cui deve evidenziare:

- Riepilogo costi di gara
- Riferimento contratto/offerta.
- Cliente/referente (indirizzo).
- Riferimento a comunicazioni e regolamenti tecnici del Cliente.
- Sito operativo (indirizzo).
- Attrezzature e i mezzi da impegnare.
- Operatori da impegnare (numero e mansioni).
- Acquisti di attrezzature da effettuare.
- Fornitori scelti.
- Data inizio lavori.
- Data fine lavori.
- Controllo attività in date successive (stato di avanzamento dei lavori).
- Chiusura (dismissione) dei servizi.

8

### Tenuta sotto controllo delle registrazioni

Le Registrazioni puntuali, dove sono riportate informazioni e/o misure, le Registrazioni consuntive, Indicatori, rendicontazioni degli obiettivi e traguardi, della comunicazione, della formazione effettuata ecc., i Rapporti di audit e i verbali del Riesame del SISTEMA, sono tenuti sotto controllo con le modalità indicate nella procedura di riferimento P. 0402.

### Il riesame della Direzione

Il Riesame della Direzione è effettuato, almeno una volta l'anno, sulla base di rendiconti periodici presentati dal RQASH con lo scopo di verificare la conformità, l'attualità, l'affidabilità, l'efficacia del sistema ad intervalli ragionevoli, e comunque, ogni qualvolta intervengono modifiche significative nell'organizzazione, nella politica aziendale o nella legislazione. Lo scopo del Riesame è quello di fissare gli obiettivi da perseguire, le azioni di miglioramento concordate, le priorità d'esecuzione e le responsabilità operative.



Gli elementi in entrata (INPUT) di cui tiene conto in sede di riesame sono:

- Risultati degli audit e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive.
- Le informazioni di ritorno da parte del Cliente (suggerimenti, grado di soddisfazione e reclami).
- Le prestazioni in tema di Qualità, Ambiente e Sicurezza.
- Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi.
- Le analisi dei processi e delle non conformità.
- Lo stato delle azioni correttive e preventive.
- Le azioni a seguire da precedenti riesami effettuati dalla Direzione.
- Le modifiche che potrebbero aver effetti sul SISTEMA.
- Le raccomandazioni per il miglioramento.

Gli elementi in uscita (OUTPUT) o obiettivi del Riesame della Direzione sono:

- Verifica dell'adeguatezza della Politica Aziendale per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza e dei requisiti ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti.
- Verifica dell'adeguatezza del Sistema a perseguire la Politica Aziendale per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e la Responsabilità sociale.
- Verifica del buon mantenimento del Sistema qualora siano state evidenziate non conformità tra il Sistema documentato ed il Sistema reale (non conformità dei processi aziendali rispetto alle Procedure e conseguenti azioni correttive e preventive).
- Appropriata evoluzione del sistema a fronte di evoluzioni organizzative.
- Decisioni ed azioni relative:
  - al miglioramento del Sistema e dei suoi processi
  - al miglioramento dei servizi in relazione ai requisiti e bisogni del Cliente
  - al bisogno di risorse

9

#### Elenco procedure in uso

NUMERO	TITOLO PROCEDURE
P. 0401	Tenuta sotto controllo dei documenti
P. 0402	Tenuta sotto controllo delle registrazioni
P. 0501	Profili aziendali
P. 0601	Competenza, consapevolezza, addestramento
P. 0602	Gestione assunzioni
P. 0701	Pianificazione dell'attività

NUMERO	TITOLO PROCEDURE
P. 0702	Processi relativi al Cliente
P. 0703	Approvvigionamento
P. 0704	Reperimento, gestione e verifica della conformità delle disposizioni di legge e norme esterne
P. 0705	Comunicazione
P. 0709	Valutazione e analisi degli aspetti ambientali
P. 0711	Gestione delle emissioni di gas e polveri
P. 0712	Gestione dei rifiuti
P. 0713	Valutazione e controllo inquinamento acustico
P. 0714	Criteri di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
P. 0715	Gestione DPI
P. 0716	Controllo tempi massimi di guida
P. 0717	HACCP Analisi dei rischi igienico sanitari
P. 0801	Analisi dei dati soddisfazione del cliente miglioramento continuo e dei livelli di sicurezza
P. 0802	Audit
P. 0803	Tenuta sotto controllo delle non conformità
P. 0804	Azioni correttive e preventive
P. 0805	Situazioni d'emergenza
P. 0806	Sorveglianza e misurazioni
P. 0808	Gestione degli incidenti e quasi incidenti. Indagini, azioni correttive e reporting
P. 0810	Vigilanza nei luoghi di lavoro
Raccolta procedure operative (Manuale del camionista)	

10

Requisito SA8000:2014	Documento RTI
1. Lavoro infantile	PSA 01 Recupero Minori   PSA 02 Gestione del personale
2. Lavoro forzato o obbligato	PSA 02 Gestione del personale
3. Salute e Sicurezza	Sistema di gestione della salute e sicurezza
4. Libertà di associazione e diritto alla contrattazione	PSA 02 Gestione del personale
5. Discriminazione	PSA 02 Gestione del personale   PSA 03 Reclami SA8000:2014   M080304 Modulo Reclami
6. Pratiche disciplinari	PSA 04 Provvedimenti disciplinari
7. Orario di lavoro	PSA 02 Gestione del personale

Requisito SA8000:2014	Documento RTI
8. Retribuzione	PSA 02 Gestione del personale

## GLI INDICATORI E STANDARD DI QUALITÀ, EFFICIENZA E AFFIDABILITÀ DEL SERVIZIO

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

- continuità del servizio, attraverso la regolarità nell'erogazione del servizio prestato su tutto il territorio servito; tutela dell'ambiente; formazione del personale;
- completezza ed accessibilità all'informazione da parte del cliente;
- rapidità d'intervento nel caso di disservizio;
- rilevazione sistematica del livello qualitativo delle prestazioni eseguite.

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:

1. eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficacia ed efficienza;
2. parità di trattamento degli utenti, a parità di condizioni del servizio prestato, nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura;
3. l'erogazione dei servizi pubblici con carattere di continuità e regolarità, limitando il più possibile eventuali disservizi imposti da esigenze tecniche;
4. predisposizione di servizi sostitutivi di emergenza, fornendo al cittadino adeguate informazioni sugli eventuali disservizi, per quanto programmabili;
5. garanzia di partecipazione di ogni Utente alla prestazione del servizio, sia perché l'Utente possa constatare la corretta erogazione del servizio, sia per collaborare al miglioramento dello stesso. A tal riguardo l'Utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano secondo le modalità previste dalla Legge 7/8/90 n.241 e ss.mm.;
6. rapporto personale dell'Azienda operante e Utente improntato ad un modello di cortesia ed educazione, nel rispetto del Codice Etico, impegnandosi anche con interventi di formazione nei riguardi dei propri dipendenti;
7. qualità del servizio e sostenibilità. CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop vuole realizzare un servizio efficiente ed efficace sia contribuire attivamente a migliorare la qualità della vita e dell'ambiente a beneficio della collettività.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Eguaglianza ed imparzialità

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. gestisce i propri servizi nel rispetto dei principi di uguaglianza e senza discriminazione di sesso, razza, lingua, religione o opinioni politiche. Garantisce inoltre la parità di trattamento di tutti gli Utenti, a parità di condizioni del servizio prestato nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura, il tutto secondo i principi di obiettività, giustizia ed imparzialità.

### Continuità

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. si impegna a garantire un servizio con continuità e regolarità, cercando di ridurre la durata di eventuali disservizi attraverso interventi di recupero. L'eventuale sospensione o riduzione dei servizi sarà imputabile solo a condizioni indipendenti dalla volontà aziendale (impedimenti di terzi, eventi naturali, scioperi). I servizi di igiene urbana sono inquadrati dalla Legge n. 146/1990, come servizi essenziali; in caso di astensione dal lavoro da parte del proprio personale per scioperi, CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. garantisce i servizi minimi essenziali secondo quanto concordato con le Organizzazioni Sindacali.

### Trasparenza

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. assicura la semplicità e la pubblicità (conoscibilità) delle informazioni per gli utenti anche riconoscendo il diritto di accesso ai documenti.

### Partecipazione

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. favorisce la piena partecipazione dell'Utente nell'erogazione dei servizi consentendo il diritto di accesso agli atti aziendali in ottemperanza alle norme vigenti, la facoltà di presentare reclami ed istanze, o formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

### Efficienza ed efficacia

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. persegue l'obiettivo del costante miglioramento dei servizi, adottando le soluzioni adeguate per il continuo incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate a tutela della qualità ambientale al fine di soddisfare al meglio le esigenze degli Utenti e ottimizzare l'utilizzo delle risorse.

### Cortesia

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. si impegna a garantire agli Utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto. Tutto il personale operativo viene formato e sensibilizzato a tenere sempre un comportamento improntato alla correttezza, cortesia e probità.

## Sicurezza e rispetto dell'ambiente e della salute

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE SOC. COOP. si impegna a salvaguardare l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro. Tutto il personale impiegato viene dotato dei dispositivi di protezione individuale e di mezzi sono costantemente tenuti sotto controllo per garantire la loro efficienza e sicurezza.

Agli utenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie per garantire il corretto utilizzo dei contenitori e le modalità di conferimento.

## MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito sono riportati i servizi erogati da Ciclat Trasporti Ambiente presso il Comune di Porto Torres:

- *raccolta porta a porta e di prossimità del SECCO RESIDUO;*
- *raccolta porta a porta e di prossimità su richiesta di PANNOLINI/PANNOLONI;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità di CARTA E CARTONE;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità presso utenze non domestiche di CARTONE SELETTIVO;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità di ORGANICO;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità di VETRO;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità di PLASTICA e LATTINE;*
- *raccolta differenziata porta a porta e di prossimità su prenotazione di INDUMENTI USATI;*
- *raccolta a chiamata dei rifiuti INGOMBRANTI;*
- *raccolta a chiamata dei rifiuti SFALCI E RAMAGLIE;*
- *raccolta su prenotazione oli vegetali;*
- *Raccolta presso punti specifici di EX RUP;*
- *servizi di spazzamento stradale e connessi (spazzamento manuale, spazzamento meccanizzato, spazzamento misto);*
- *servizio di lavaggio strade;*
- *servizio di pulizia aree mercatali;*
- *Altri servizi aggiuntivi o integrativi.*

13

## Servizio di raccolta dei rifiuti

Per le raccolte domiciliari o porta a porta, i rifiuti verranno di norma depositati dagli utenti a bordo strada, nei pressi del numero civico, o in apposite aree condominiali limitrofe alla strada pubblica.

In casi speciali, quali ad esempio per ragioni di viabilità, di decoro o di interesse pubblico, potranno essere stabiliti punti di raccolta differenti in aree particolari (centri storici, ecc.), come all'interno di cortili comuni a più abitazioni o esercizi, in posizione comunque il più possibile vicina alla strada pubblica.

La raccolta dei rifiuti solidi urbani, nelle diverse frazioni differenziate, sarà svolta anche presso tutti i plessi scolastici di ogni ordine e grado, presso i palazzi comunali, i centri sportivi comunali, la stazione marittima, chiese e oratori, nonché presso i cimiteri, canili comunali e centri civici. In questi casi la raccolta potrà essere organizzata anche tramite cassonetti o contenitori carrellati chiusi forniti.

In occasione dei mercati settimanali, nonché di feste o sagre e comunque ogni qualvolta richiesto dall'Amministrazione Comunale, si provvederà alla raccolta differenziata dei rifiuti mediante contenitori specifici posizionati in numero adeguato, nonché alla pulizia e lavaggio delle aree interessate.

Di seguito si riportano i calendari di raccolta dei comuni oggetto del servizio

**CALENDARIO UTENZE DOMESTICHE (UD) E UTENZE NON DOMESTICHE (UND) ASSIMILATE (attività artigianali e di servizi)**

ritiro	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
organico*	X		X			X
vetro			X			
carta/cartone				X		
plastica		X			X	
secco						X

**\*DAL 15 GIUGNO AL 15 SETTEMBRE 4 PASSAGGIA SETTIMANA (ANCHE ILVENERDI')**

Conferimento entro le h 22:00 del giorno precedente al ritiro.

**CALENDARIO UTENZE NON DOMESTICHE (UND) – ATTIVITA' COMMERCIALI  
DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (ALBERGHI CON RISTORANTE, RISTORANTI,  
BAR, PIZZERIE, PASTICCERIA, MENSE AZIENDALI, SCOLASTICHE, CASE DI CURA, MARKET CON ORTOFRUTTA)**

ritiro	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
organico	X	X	X	X	X	X
vetro	X	X	X	X	X	X
carta/cartone	X	X	X	X		X
plastica*		X	X		X	X (Flusso B)
secco		X				X

\* **Flusso B** : 1. film d'imballaggio e altri imballaggi flessibili di dimensione superiore al formato A2 (42x59,4 cm) con esclusione degli shopper e degli imballaggi secondari per confezioni da sei bottiglie di acqua minerale e bibite; 2. imballaggi in polistirolo espanso (con esclusione delle vaschette per alimenti e degli imballaggi di dimensione inferiore al formato A2 di piccoli elettrodomestici); 3. reggette, big-bags, seminiere, imballaggi rigidi di capienza superiore ai 20 litri, cassette di polistirolo rientranti con siglia ps6.

Conferimento entro le h 22:00 del giorno precedente al ritiro.

Di seguito viene riportata la guida al conferimento dei rifiuti nel circuito di raccolta porta a porta.

MODALITÀ DI RACCOLTA		
 <b>UMIDO</b>	<p><b>SI:</b> scarti di frutta e verdura, avanzi da cucina e di cibo, bucce, gusci d'uovo, fondi di caffè, filtri di tè e tisane, piccoli ossi di carne e lische di pesce, ceneri spente, foglie secche, fiori recisi, terriccio da vaso, carta da cucina e tovaglioli bianchi di carta usati.</p>	<p><b>NO:</b> gusci di molluschi, piatti, posate e bicchieri, pannolini, pannolini, assorbenti, stracci, rifiuti da giardinaggio e feci di animali domestici, imballaggi e rifiuti non organici, rifiuti liquidi, garze e cerotti, polvere e sacchetti dell'aspirapolvere.</p>  <b>Lunedì, mercoledì, venerdì, sabato</b>
 <b>CARTA E CARTONE</b>	<p><b>SI:</b> riviste, giornali, quotidiani, fotocopie, quaderni, fogli, imballaggi pacchi vuoti e scatole in cartone, sacchetti e buste di carta, contenitori per bevande e alimenti come succhi e latte, cartoni della pizza puliti e senza residui di cibo.</p>	<p><b>NO:</b> piatti e bicchieri di plastica, tovaglioli e fazzoletti di carta sporchi, carta termica o plastificata, carta bagnata di detersivi per la pulizia, carta accoppiata con altri materiali (plastica o alluminio), pannolini e pannolini, cotone, carta stagnola, da forno, carta carbone, carte da gioco.</p>  <b>Venerdì</b>
 <b>IMBALLAGGI IN PLASTICA E LATTINE</b>	<p><b>SI:</b> piatti e bicchieri monouso in plastica, bottiglie e flaconi in plastica per bevande, shampoo e detersivi, cassette e reti per frutta e verdura, cellophane, nylon, contenitori in plastica per alimenti (yogurt, formaggi...), lattine, barattoli di latta e banda stagnata, bombolette spray in alluminio, tappi a vite e a corona.</p>	<p><b>NO:</b> posate in plastica, oggetti in plastica (giocattoli, piccoli elettrodomestici, penne, spazzolini, ciabatte...), CD, DVD, siringhe, contenitori con etichetta T/F.</p>  <b>Giovedì</b>
 <b>VETRO</b>	<p><b>SI:</b> solo vetro semplice come quello delle bottiglie di vetro per bibite, dei barattoli di vetro e dei vasetti di vetro.</p>	<p><b>NO:</b> stoviglie in vetro e/o pyrex, stoviglie per forno a microonde, oggetti in ceramica e porcellana, lampadine, tubi al neon, specchi, schermi di PC e televisori, lastre di finestre e porte, oggetti in cristallo, barattoli con resti di vernice.</p>  <b>Giovedì</b>
 <b>RSU NON RICICLABILE</b>	<p><b>SI:</b> carta sporca, termica e accoppiata con plastica o alluminio (copertine di riviste, carta da macelleria...), pannolini, pannolini, assorbenti igienici, cotone, posate monouso in plastica, rasoi usa e getta, accendini, stoviglie e piccoli oggetti in ceramica e porcellana, videocassette, musicassette, DVD, CD, lettiere per animali.</p>	<p><b>NO:</b> ingombranti, elettrodomestici e apparecchi elettronici, sfalci e ramaglie, farmaci scaduti, pile scariche, inerti, rifiuti riciclabili.</p>  <b>Martedì e sabato</b>

## Servizio di spazzamento stradale

La pulizia del suolo pubblico comprende le seguenti attività:

- spazzamento manuale,
- spazzamento meccanizzato;
- lavaggio strade, piazze e marciapiedi;

Tali servizi interesseranno:

- le strade e le piazze (compresi i portici, marciapiedi, le aiuole spartitraffico, le alberature stradali);



- le strade private comunque soggette ad uso pubblico, purché aperte al pubblico transito. Senza limitazione di sorta, se dotate di adeguata pavimentazione della carreggiata e dei marciapiedi;
- piste ciclabili già realizzate e di prossima realizzazione;
- le aree dei monumenti di pertinenza comunale comprese le scalinate, ecc.
- i viali interni dei giardini comunali.

Lo **spazzamento manuale** è effettuato sulle aree con elevato grado di utilizzo del territorio, in cui è maggiore la presenza di pedoni, di servizi e attività commerciali.

Gli operatori ecologici addetti al servizio di spazzamento manuale, dotati della necessaria attrezzatura (carrelli, scope), oltre alla sistematica rimozione dei rifiuti stradali (polvere, terriccio), stagionali (fogliame, ramaglie) e casuali (biglietti e pezzi di carta, pacchetti vuoti, ecc.), effettueranno anche:

- lo svuotamento dei cestini stradali, con la contestuale sostituzione del relativo sacchetto a perdere, presenti sul territorio comunale.
- la raccolta delle siringhe abbandonate;
- la rimozione delle deiezioni canine e di quelle da animali da sella, anche in occasione di feste e sagre.

Durante le operazioni di pulizia gli addetti utilizzeranno tutti gli accorgimenti necessari per evitare di sollevare polvere ed arrecare disagi agli utenti.

Il servizio di **spazzamento meccanizzato** prevede lo spazzamento di aree e spazi soggetti a pubblico transito con l'impiego di autospazzatrici funzionali per tipo e dimensioni alla natura delle superfici da pulire.

In base alle prescrizioni, tutte le strade e piazze del centro abitato saranno sottoposte a spazzamento, sia nel periodo estivo (giugno-settembre) che nel periodo invernale (ottobre-maggio).

Gli interventi dell'autospazzatrice potranno essere coadiuvati, se necessario, dal supporto di un operatore ecologico (**spazzamento misto**), che precedendo a piedi la macchina provvederà a liberare con idonea attrezzatura (soffiatori, scope, pinze, ecc.) marciapiedi, piste ciclabili, aiuole, parcheggi e tutti gli spazi lungo il percorso che, per qualsivoglia motivo, siano inaccessibili alla autospazzatrice stessa, dai rifiuti ivi giacenti per convogliarli sulla sede stradale, agibile al mezzo meccanico, avendo cura di allontanarli dalle caditoie, secondo il senso di marcia, al fine di evitare l'ostruzione delle stesse.

## I CENTRI DI RACCOLTA COMUNALE

La gestione e l'uso dell'Ecocentro sono finalizzate al conferimento separato ed allo stoccaggio temporaneo delle componenti di rifiuti solidi urbani riciclabili o riutilizzabili, nonché di quelle pericolose per le quali la normativa vigente prevede una raccolta differenziata, l'ecocentro comunale inoltre integra il servizio di igiene urbana in atto sul territorio comunale.

L'utente che intende conferire rifiuti all'ecocentro è tenuto a rivolgersi all'addetto al ricevimento per le indicazioni relative allo scarico, nonché presentare un documento di identificazione valido e l'eventuale apposito modulo. E' consentito l'accesso contemporaneo all'ecocentro di un numero di utenti tale da permettere un agevole controllo da parte dell'addetto al ricevimento.

I rifiuti devono essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente; qualora egli si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere autonomamente alla loro separazione prima dell'ingresso all'impianto per effettuare il corretto scarico in forma differenziata.

Sono abilitati al conferimento presso il centro di raccolta le utenze domestiche e non, produttrici di rifiuti urbani e di rifiuti speciali assimilati, secondo le disposizioni del regolamento comunale vigente. Le tipologie di rifiuti conferibili sono riportate nella tabella seguente.

<b>TIPO DI RIFIUTO</b>	<b>EER</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Rifiuti vegetali da sfalci e potature (piccole potature, ramaglie, sfalci d'erba)	200201	Scarti della cura del verde pubblico/privato, fascine, foglie e ramaglia
Vetro e imballaggi in vetro	200102 150107	Vetro in bottiglie, barattoli
Carta – Cartone ed imballaggi cellulosici	200101 150101	Carta grafica mista imballaggi in carta-cartone
Plastiche ed imballaggi in plastica	200139 150102	Contenitori per alimenti e liquidi e oggettistica
Imballaggi in metallo di piccola pezzatura	150104	Lattine in alluminio, banda stagnata
Legno e imballaggi in legno	150103 200138	Imballaggi in legno legno diverso da quello di cui alla voce 200137*
Tessili ed imballaggi tessili	200111 150109	Prodotti tessili e sacchi di materia tessile
Imballaggi misti	150106	Imballaggi in materiali misti
Abbigliamento	200110	Indumenti usati

<b>TIPO DI RIFIUTO</b>	<b>EER</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Ingombranti metallici	200140	Oggetti in metallo (reti in ferro, mobili in metallo)
Altri ingombranti (divani, poltrone, materassi, mobilio)	200307	Ingombranti eterogenei (materassi, divani e poltrone) diversi dai precedenti
Elettrodomestici contenenti CFC	200123	Frigoriferi, congelatori, condizionatori
Altre apparecchiature fuori uso contenenti componenti pericolosi	200135	Televisori, computers e materiale elettronico in genere
Altre apparecchiature fuori uso non contenenti componenti pericolosi	200136	Lavatrici, lavastoviglie, scaldacqua
Pile e batterie (alcaline, zinco- carbonio, ricaricabili, a bottone)	200133 200134	Pile alcaline, zinco-carbone, ricaricabili o a bottone
Batterie e accumulatori	160601	Batterie per auto e motoveicoli
Pneumatici usati (solo da privati)	160103	Pneumatici senza cerchi in ferro
Medicinali scaduti	200132	Medicinali diversi da citotossici e citostatici
Contenitori etichettati T o F	150110	Contenitori vuoti di vernici o acidi, bombolette spray, antiparassitari, ecc
Lampade al neon	200121	Tubi fluorescenti
Oli minerali esausti	200126	

<b>TIPO DI RIFIUTO</b>	<b>EER</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Oli vegetali e animali	200125	Oli e grassi vegetali e animali residui della cottura di alimenti
Rifiuti inerti (solo da piccoli interventi eseguiti da privati)	170904 170107	Inerti da piccole manutenzioni domestiche, ivi compresi sanitari
Cartucce esauste di toner per fotocopiatrici e stampanti	080318	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317*
Vernici (barattoli vuoti o con piccoli residui)	200127*	Barattoli vuoti o con piccoli residui

Il Comune di Porto Torres dispone di un centro di raccolta sito in Via della Fontana Vecchia, 17.

Di seguito si riportano gli orari di apertura dell'ecocentro comunale.

**20**

	lun	mar	mer	gio	ven	sab
Orario apertura	08:00 - 12:45	08:00 - 12:45 15:00 -17:00	08:00 - 12:45 15:00 -17:00	15:00 -17:00	08:00 - 12:45 15:00 -17:00	08:00 - 11:45

La distribuzione dei sacchi per la raccolta avviene all'Ecocentro nelle seguenti giornate:

- lunedì dalle 15:00 alle 17:00
- giovedì dalle 08:00 alle 12:45

Nei periodi di consegna dei sacchi non sarà possibile conferire rifiuti presso l'ecocentro comunale.

## **DIRITTO DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: PROCEDURE E MODALITA'**

E' importante che l'utenza riceva tempestivamente, o quanto meno in tempi certi, risposta alle richieste inoltrate.

Il tempo di risposta motivata a segnalazioni scritte o a richieste di informazioni scritte è quello intercorrente tra la data di ricevimento della segnalazione o della richiesta di informazioni e la data di invio della risposta all'Utente, quale risultante dalla ricevuta del fax o di altro strumento telematico o protocollo interno.

I tempi standard specifici garantiti per fornire risposte all'Utente sono riepilogati nella tabella successiva, indicante i livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani, definiti dal TQRIF (TESTO UNICO PER LA REGOLAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI). Se non altrimenti specificato i tempi indicati si intendono espressi in giorni di calendario, naturali e consecutivi. Per la decorrenza, si fa riferimento inoltre al giorno successivo la data di protocollo aziendale.

TIPOLOGIA RICHIESTE	RIFERIMENTI TQRIF	GESTOR E TASSA	GESTORE RIFIUTI	SCHEMA DI RIFERIMENTO (% MINIMA EVASIONE RICHIESTE)			
				I	II	III	IV
Richieste attivazione servizio con consegna attrezzature	art. 8 e art.9.1	30 gg	5 gg da comunicazione Gestore Tassa, 10 gg in caso di richiesta sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Risposte a richieste variazione e cessazione servizio	art.12	30 gg	5 gg da comunicazione Gestore Tassa, 10 gg in caso di richiesta sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Risposte a reclami scritti	art 14	30 gg		n.a.	80%	70%	90%
Risposte a richieste di informazioni scritte	art.15	30 gg		n.a.	80%	70%-	90%
Risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati	art.16	60 gg		n.a.	80%	70%	90%
Tempo medio di attesa, tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata	art. 21	240 secondi		n.a.	Solo registrazione	Solo registrazione	≤ 240 secondi
Rettifiche degli importi non dovuti	art, 28.3	120 gg		n.a.	80%	70%	90%
Ritiri rifiuti su chiamata	art.31.1	15 gg da prenotazione		n.a.	80%	70%	90%
Risoluzione disservizi di raccolta	art 33		5 gg (senza sopralluogo); 10 gg con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Riparazione/sostituzione attrezzature per	art 34		5 gg (senza sopralluogo); 10 gg con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%

TIPOLOGIA RICHIESTE	RIFERIMENTI TQRIF	GESTOR E TASSA	GESTORE RIFIUTI	SCHEMA DI RIFERIMENTO (% MINIMA EVASIONE RICHIESTE)			
				I	II	III	IV
la raccolta domiciliare							
Durata massima interruzioni del servizio di raccolta e trasporto rispetto a programma di raccolta della giornata	art. 41 art 37.2		24 ore centro città; 24 ore in caso frazione organica mesi giugno luglio agosto; 72 ore frazione organica rimanenti mesi; 72 ore fuori centro città;	n.a.	n.a.	n.a.	85%
Tempo di recupero del servizio di spazzamento strade causa interruzione	art. 42.1 47 44.2		1 gg zona con programma settimanale; 2 gg con programma quindicinale; 3 gg con programma mensile	n.a.	n.a.	80%	90%
Pronto intervento 24 ore su 24	art.49.1		entro 4 ore da inizio conversazione;	n.a.	70%	80%	90%
Pronto intervento 24 ore su 24 per rimozione rifiuti abbandonati con messa in sicurezza e confinamento area	art.49.4		fino a 10 gg max	n.a.	70%	80%	90%

22

### Ufficio per le relazioni con il pubblico

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE ritiene fondamentale curare il rapporto con i cittadini, in modo tale da garantire un efficace sistema informativo e relazionale con i propri utenti al fine di migliorare gli standard di qualità dell'attività svolta.

Tramite apposito **numero verde (800.719.393 - attivo dal LUNEDI' al SABATO dalle 9.00 alle 13.00 e dal LUNEDI' al VENERDI' dalle 15.00 alle 17.00)**, gli utenti potranno inoltrare reclami, richieste di rettifica e di rateizzazione dei pagamenti, richieste di informazioni, richieste di attivazione, variazione, e cessazione del servizio, nonché richieste per il ritiro dei rifiuti su chiamata, segnalazioni per disservizi e richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

## INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

Al fine di valutare il grado di soddisfazione del cliente relativamente alla qualità del servizio somministrato, CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. effettua periodiche verifiche e rilevazioni sul proprio operato e sull'operato dei propri associati e sulla base delle rilevazioni effettuate, potrà effettuare un'indagine di customer satisfaction volte a:

- Definire il grado di soddisfazione degli utenti del servizio di gestione dei rifiuti-qualità percepita e soddisfazione overall;
- Identificare aree di debolezza e componenti di eccellenza creando una mappa delle priorità d'intervento;
- Individuare le aspettative attese e quelle disattese nel corso della durata del contratto;
- Verificare alcuni elementi e bisogni conoscitivo-informativi da parte degli utenti:
  1. Raccolta differenziata dei rifiuti urbani e delle frazioni recuperabili;
  2. Spazzamento stradale;
  3. Raccolta delle varie frazioni di rifiuto differenziato conferito al Centro di raccolta Comunale;
  4. Servizi accessori;
  5. Verifica dei canali informativi;
- Conoscenza e giudizio sui soggetti coinvolti nella gestione del servizio rifiuti.

Tale strumento verrà utilizzato per il raggiungimento della piena soddisfazione dell'utenza in merito alla qualità del servizio attesa.

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. sulla base delle verifiche rilevazioni effettuate, può stilare un rapporto sulla qualità del servizio e sulla valutazione del grado di soddisfazione del cliente.

Tale rapporto potrà essere trasmesso alle Autorità competenti, reso disponibile per le Associazioni dei consumatori, e pubblicato nel sito aziendale.

## COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. si impegna ad assicurare una continua e completa informazione ai cittadini circa le modalità di prestazione dei servizi e ogni altra iniziativa dell'azienda. In particolare CICLAT TRASPORTI AMBIENTE Soc. Coop. promuove:

- campagne promozionali e informative, realizzate in occasione dell'avvio o dell'estensione di servizi e per la sensibilizzazione dei cittadini alla corretta fruizione del servizio;
- materiale informativo (opuscoli, pieghevoli, volantini) da distribuire agli Utenti e da diffondere nei luoghi pubblici o in occasione di eventi locali;
- incontri e serate informative con i cittadini in occasione dell'avvio di nuovi servizi o in momenti in cui si renda necessario rinnovare l'informazione;

- punti di informazione in occasione di eventi particolarmente frequentati;
- sensibilizzazione ed educazione ambientale nelle scuole.

## VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi ha validità fino alla decorrenza del nuovo affidamento, nel rispetto del principio di continuità del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani.

## SCHEMA REGOLATORIO

Il Comune di Porto Torres rientra nello **Schema Regolatorio I**.

		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 OBBLIGHI MINIMI	SCHEMA III LIVELLO INTERMEDIO
	QUALITÀ CONTRATTUALE = SI	SCHEMA II LIVELLO INTERMEDIO	SCHEMA IV LIVELLO AVANZATO