



# CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

Comuni di

Arcevia, Barbara, Belvedere Ostense, Castel Colonna,  
Castelleone di Suasa, Corinaldo, Genga, Monsano,  
Monterado, Morro d'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Ripe,  
Sassoferrato, San Marcello, Senigallia, Serra De' Conti





Siamo lieti di presentare la Carta dei servizi di igiene urbana del Gestore del servizio contenente le informazioni sui servizi offerti e sugli standard di qualità garantiti.

Ci auguriamo che questo strumento possa essere una valida guida per conoscere il funzionamento di tutti i servizi erogati dal Gestore del servizio e richiesti dai singoli Comuni interessati e dal Consorzio CIR33.

La Carta è uno strumento dinamico, suscettibile di variazioni e cambiamenti nel corso del tempo: un punto di partenza che ci impegnamo a migliorare ed aggiornare costantemente.

Continueremo quindi a lavorare per risolvere i problemi che si presenteranno, raccoglieremo suggerimenti, segnalazioni, reclami e daremo risposte adeguate alle domande e ai bisogni che emergeranno, al fine di migliorare il servizio rendendo sempre più partecipi i cittadini.

Il Presidente

*Simone Cecchetti*

# I N D I C E



1	<b>CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA</b> COS'È LA CARTA DEI SERVIZI FINALITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI DOVE È POSSIBILE TROVARLA	pag. 6
2	<b>SOGGETTI COINVOLTI: A.T.I. E CIR33</b> L'A.T.I. AIMERI AMBIENTE S.R.L. IL CIR33	pag. 7 pag. 8
3	<b>EROGAZIONE DEI SERVIZI</b> PRINCIPI FONDAMENTALI EGUAGLIANZA IMPARZIALITÀ CONTINUITÀ PARTECIPAZIONE EFFICIENZA ED EFFICACIA TUTELA DELL'AMBIENTE DESCRIZIONE DEI SERVIZI PRESTATI SERVIZI "BASE" SERVIZIO OPZIONALE "SPAZZAMENTO" SERVIZIO OPZIONALE "GESTIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TIA)" STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO STANDARD GENERALI STANDARD SPECIFICI Domiciliare Porta a porta Raccolta di Prossimità Raccolta stradale Orari di conferimento e raccolta Stagionalità Festività e variazioni di frequenza di raccolta Dati introduttivi: frazioni merceologiche e utenze servite	pag. 9 pag. 10 pag. 11 pag. 12 pag. 13
4	<b>PIANO DEI SERVIZI: FREQUENZE DI RACCOLTA PER SERVIZIO, COMUNE, ZONA DI RIFERIMENTO</b> ZONA 1: Castel Colonna, Monterado, Ripe ZONA 2: Ostra ZONA 3: Castelleone di Suasa e Corinaldo ZONA 4a: Barbara e Ostra Vetere ZONA 4b: Serra de' Conti ZONA 5: Arcevia, Genga e Sassoferrato ZONA 6: Comune di Senigallia Area Monsano e dei Comuni dell'Unione	pag. 14 pag. 15 pag. 16 pag. 17 pag. 18 pag. 19 pag. 20 pag. 21 pag. 23
5	<b>ULTERIORI SERVIZI</b>	pag. 25
6	<b>INFORMAZIONI UTILI PER NUOVO UTENTE E CAMBIO RESIDENZA</b>	pag. 26
7	<b>RECLAMI</b>	
8	<b>DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE</b>	
9	<b>COLLABORAZIONE DELL'UTENTE</b>	pag. 27
10	<b>TUTELA DELLA PRIVACY</b>	
11	<b>PENALITÀ</b>	
12	<b>CONSORZIO INTERCOMUNALE VALLESINA-MISA, CIR33</b> CHI SIAMO DOVE SIAMO COSA FACCIAMO Allegati	pag. 28 pag. 29

# 1 CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

## COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è uno strumento che permette all'utente di conoscere le modalità di erogazione dei servizi di raccolta dei rifiuti, nonché le strutture interessate all'erogazione degli stessi.

La Carta dei servizi deve essere predisposta nel rispetto delle seguenti normative:

- ▶ D.P.C.M. del 27/01/94, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- ▶ D.L. del 12/05/95, convertito nella Legge 11/07/95 n. 273, che definisce una prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici al fine di emanare degli schemi di riferimento;
- ▶ D.P.C.M. del 19/05/1995 in cui sono emanati schemi generali di riferimento di carte di 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, la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
- ▶ L. 24/12/2007 n. 244 (art. 2, comma 461) che, al fine di tutelare i diritti dei consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali, di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, dispone l'obbligo per i soggetti gestori di emanare una carta della qualità dei servizi.

## FINALITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

La presente "Carta dei servizi di igiene urbana" (di seguito denominata "Carta") è uno strumento utile, necessario e dinamico che documenta, in seguito a costante aggiornamento, le attività di igiene urbana che vengono svolte, nonché la capacità di risposta ai bisogni dell'utenza da parte dei soggetti coinvolti. L'utente può così verificare se le prestazioni sono erogate secondo quanto viene dichiarato e quindi giudicare, complessivamente, la qualità dei servizi offerti. La partecipazione attiva dell'utente è garantita tramite la raccolta e l'analisi di tutte le segnalazioni e/o reclami fatti pervenire, come previsto nella parte riguardante il rapporto con l'utente.

La Carta, redatta dalla capogruppo dell'A.T.I. ed approvata dal CIR33, viene periodicamente revisionata e resta valida fino al momento in cui non ci siano variazioni che richiedano integrazioni e/o modifiche sostanziali. I cambiamenti sono comunicati all'utente tramite appositi strumenti informativi.

La Carta, nello specifico, individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi al fine di tutelare le esigenze dell'utente, di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

Nella Carta l'utente trova, altresì, informazioni chiare sulla metodologia di erogazione e sugli standard di qualità dei servizi offerti, sui propri diritti e sulle modalità di tutela, nonché gli indirizzi, i numeri di telefono, le procedure e tutto ciò che serve per capire il funzionamento del sistema.

## DOVE E' POSSIBILE TROVARLA

L'utente interessato può trovare la Carta sul sito web del CIR33 all'indirizzo [www.cir33.it](http://www.cir33.it) nella sezione "Area tutela dell'utente" e presso:

- ▶ gli Sportelli del CIR33, ove attivi;
- ▶ gli Uffici Relazioni con il Pubblico dei Comuni consorziati o, comunque, presso gli altri Uffici comunali preposti alle attività di igiene urbana.

Le successive variazioni verranno portate a conoscenza dell'utente tramite i mezzi di informazione del CIR33. Gli standard e gli impegni dell'A.T.I. contenuti nella Carta sono validi esclusivamente nel territorio di competenza.

## 2 SOGGETTI COINVOLTI: A.T.I. E CIR33

Per quanto riguarda i Comuni di Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castel Colonna, Castelleone di Suasa, Corinaldo, Genga, Monsano, Monterado, Morro d'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Ripe, Sassoferrato, San Marcello, Senigallia, Serra De' Conti lo svolgimento del servizio di igiene urbana è stato affidato con una procedura ad evidenza pubblica dal Consorzio Intercomunale Vallesina-Misa (di seguito denominato "CIR33") all'Associazione temporanea di imprese (di seguito denominata "A.T.I.") costituita da:

- AIMERI AMBIENTE S.r.l. (Capogruppo mandataria)
- CONSORZIO FORMULA AMBIENTE Soc. coop. Sociale

L'A.T.I.

AIMERI AMBIENTE S.r.l.

Aimeri Ambiente è un'azienda di grandi tradizioni nel settore dell'igiene urbana. Il nome dell'azienda deriva dalla storica Aimeri di Mondovì (CN) costituita nel 1973 nella Provincia di Cuneo e poi attiva in diverse regioni del nord Italia. Nel 2004 viene acquistata dal Gruppo Biancamano s.p.a., che ha in Ponticelli s.r.l. l'altro caposaldo della propria attività, diventando uno dei maggiori operatori del settore a livello nazionale, anche grazie all'acquisizione della Manutencoop Servizi Ambientali S.p.A di Bologna avvenuta il 14/12/2009.

Con la nuova proprietà avviene la trasformazione in Aimeri Ambiente S.r.l., si riporta stabilità all'azienda, professionalità nella gestione e si infonde un nuovo spirito di gruppo.

La lunga esperienza gestionale nei servizi di igiene urbana ed un consolidato know-how tecnologico, forniscono ai clienti, pubblici e privati, un servizio completo per la gestione dei rifiuti, dalla sua origine sino alle fasi di smaltimento finale.

La società, infatti, ha maturato importanti esperienze e competenze nell'espletamento di servizi di igiene urbana grazie alla gestione effettuata in realtà diversificate, dai capoluoghi di provincia, alle città dell'hinterland metropolitano, alle località turistiche montane e marittime.

Oggi Aimeri Ambiente S.r.l. ha sede a Rozzano (MI) nella struttura di Strada 4 - Palazzo Q6, dove si trovano gli uffici direzionali, amministrativi, di gestione del personale e commerciali.

Con più di 3.500 persone impiegate che offrono servizi a oltre 500 Comuni che rappresentano oltre 4.300.000 abitanti, distribuiti su 18 delle 29 regioni italiane, e ad oltre 470 ditte private, è il primo gruppo privato italiano quotato in borsa nel settore ambientale ed è oggi l'azienda leader sul territorio nel settore della raccolta e del trasporto dei rifiuti.

L'azienda è iscritta all'Albo Nazionale delle imprese esercenti servizio di smaltimento rifiuti, costituisce oggetto sociale lo spazzamento manuale e meccanizzato e i servizi di raccolta connessi, raccolta, trasporto, smaltimento r.s.u., rifiuti speciali e speciali pericolosi, raccolte differenziate e servizi connessi.

### RI FERIMENTI DELLA CAPOGRUPPO MANDATARIA:

Aimeri Ambiente S.r.l.

Strada 4, Palazzo Q6 20089 Milanofiori - ROZZANO (MI)

Tel. 02 5286821 / Fax 02 52 528682250

[www.aimeriambiente.it](http://www.aimeriambiente.it) - [aimeriambiente.it](mailto:aimeriambiente.it)



SEDE OPERATIVA: Casine di Ostra, V.le dell'Industria, 60010 - Ostra (AN)



TELEFONO e FAX SEDE OPERATIVA: 071 688378 / 071 7988370

### CONSORZIO FORMULA AMBIENTE Soc. coop. Sociale

Formula Ambiente nasce nel 1993, diventa Consorzio nel 2004 e svolge le attività di raccolta e trasporto rifiuti per conto di amministrazioni comunali.

## IL CIR33

Nell'ambito del suddetto affidamento, il CIR33 ha il ruolo di stazione appaltante e, in quanto tale, ha definito i requisiti minimi di svolgimento del servizio in sede contrattuale. Inoltre svolge le seguenti attività:

- ▶ vigilare sullo svolgimento del servizio da parte dell'A.T.I. nel rispetto delle previsioni contrattuali;
- ▶ assistere l'utente attraverso il proprio Ufficio Informazioni, i propri sportelli territoriali e tutte le attività di informazione e di comunicazione funzionali al corretto svolgimento della raccolta dei rifiuti e al miglioramento della qualità della stessa.

L'obiettivo delle attività informative del CIR33 è quello di fornire all'utente gli elementi relativi alle modalità con cui viene svolto il servizio, nonché di raccogliere tutte le segnalazioni relative ai disservizi che vengono inoltrate dall'utente, per dare poi un seguito concreto a fini risolutivi delle stesse, richiedendo l'intervento dell'A.T.I.. L'utente ha, pertanto, l'opportunità di interagire con l'A.T.I. attraverso il CIR33, fornendo indicazioni sulla qualità del servizio e suggerimenti per migliorarlo e renderlo completo.

## 3 EROGAZIONE DEI SERVIZI

### PRINCIPI FONDAMENTALI

Nell'erogazione dei servizi che verranno successivamente descritti, l'A.T.I. si impegna a rispettare i principi di seguito riportati:

#### EGUAGLIANZA

L'erogazione del servizio da parte dell'A.T.I. si basa sui principi di uguaglianza dei diritti dell'utente e di non discriminazione nei confronti degli stessi; garantisce inoltre la parità di trattamento dell'utente e di condizioni del servizio prestato nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura.

#### IMPARZIALITÀ

L'A.T.I. ispira i propri comportamenti nei confronti dell'utente ai principi di obiettività, giustizia ed imparzialità.

#### CONTINUITÀ

Costituisce impegno prioritario dell'A.T.I. garantire un servizio continuo, regolare e ridurre la durata di eventuali disservizi. L'eventuale sospensione o riduzione dei servizi sarà imputabile solo a condizioni indipendenti dalla volontà dell'A.T.I. (impedimenti di terzi, eventi naturali, scioperi). In tal caso, l'A.T.I. adotta tutte le misure e i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i tempi dei disservizi e si impegnerà ad attivare servizi sostitutivi di emergenza al fine di arrecare all'utente il minor disagio possibile.

In caso di astensione dal lavoro da parte del proprio personale per scioperi, l'A.T.I. è tenuta ad avvisare la stazione appaltante e a garantire comunque i servizi minimi previsti dall'accordo con le Organizzazioni Sindacali.

#### PARTECIPAZIONE

Per gli aspetti di relazione con l'utente, l'A.T.I. garantisce l'identificabilità del proprio personale e un comportamento dei propri operatori, nei confronti dell'utente, rispettoso e cortese. Nelle comunicazioni telefoniche, il personale addetto è tenuto a fornire le proprie generalità: nome, cognome e nominativo del responsabile dell'area di contatto.

## EFFICIENZA ED EFFICACIA

L'A.T.I. persegue l'obiettivo del costante miglioramento dei servizi attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa, adottando le soluzioni adeguate per il continuo incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate a tutela dell'utente e della qualità ambientale.

## TUTELA DELL'AMBIENTE

Nell'attuazione dei propri compiti, l'A.T.I. ha come obiettivo primario la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della salute umana. Inoltre, assume il principio della tutela delle risorse primarie per attuare strategie ambientali volte a valorizzare e risparmiare le stesse, sia in termini economici che strutturali. L'efficienza dei mezzi e degli impianti quotidianamente usati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua, sono azioni che l'A.T.I. assume come regola inderogabile del proprio agire.

## DESCRIZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

In esecuzione degli impegni assunti contrattualmente, la descrizione dei servizi svolti dall'A.T.I. può essere articolata in servizi base ed in servizi opzionali.

### SERVIZI "BASE"

I servizi base riguardano:

- Raccolta domiciliare e trasporto della frazione umida;
- Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti solidi urbani (frazione secca residua);
- Raccolta domiciliare e trasporto dei rifiuti differenziati (carta, cartone, vetro, plastica e lattine);
- Raccolta stradale e trasporto della frazione umida;
- Raccolta stradale e trasporto dei rifiuti differenziati (carta, cartone, vetro, plastica e lattine);
- Raccolta stradale dei rifiuti solidi urbani in area vasta;
- Raccolta, trasporto e smaltimento di pile, farmaci ed altri rifiuti urbani pericolosi;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti ingombranti;
- Raccolta e trasporto del verde;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti dalle aree per mercati e manifestazioni;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti abbandonati;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti cimiteriali;
- Raccolta e trasporto dei rifiuti da depuratori;
- Smaltimento dei rifiuti raccolti;
- Lavaggio dei contenitori;
- Gestione stazioni ecologiche.



### SERVIZIO OPZIONALE " SPAZZAMENTO "

Tale servizio viene inteso in termini di pulizia di vie, piazze, piste ciclabili, passaggi ciclopedonali e marciapiedi di uso pubblico dai rifiuti di ogni sorta, anche a seguito di mercati, sagre, feste e manifestazioni in genere, inclusa la raccolta di rifiuti particolari quali siringhe, deiezioni e piccole carogne di animali, nonché lo svuotamento e la pulizia dei cestini porta rifiuti ed eventuali servizi complementari. Lo svolgimento di tali attività è subordinato alla specifica richiesta di attivazione da parte dei Comuni; attualmente il servizio opzionale è attivo nei seguenti Comuni:

- Barbara;
- Monsano;
- Monterado;
- Ostra;
- Serra de' Conti;
- Sassoferrato.

### SERVIZIO OPZIONALE " GESTIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (TIA) "

Tale servizio viene inteso in termini di operazioni necessarie alla riscossione della tariffa per la gestione dei rifiuti a carico dell'utente. L'A.T.I., infatti, dovrà provvedere ad emettere fattura direttamente alle utenze e, nell'esecuzione delle funzioni affidate, avrà cura di osservare tutti i criteri tecnici ed economici atti ad ottimizzare il servizio. Attualmente tale servizio non è stato attivato da alcun Comune.

### STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'A.T.I. considera determinanti per la qualità dei servizi di igiene ambientale i seguenti fattori:

continuità e regolarità di erogazione delle prestazioni su tutto il territorio servito;  
tutela dell'ambiente;  
completezza ed accessibilità all'informazione da parte del cliente;  
formazione del personale;  
rapidità di intervento in caso di disservizio.

Sulla base di tali fattori, vengono individuati standard di qualità che costituiscono gli strumenti di verifica sia dell'efficacia e dell'efficienza del servizio, sia della soddisfazione dell'utente. Gli indici di qualità vengono monitorati dal CIR33 al fine di adottare tempestivamente azioni di miglioramento e opportune innovazioni tecniche e gestionali.

Gli standard di qualità si dividono in:

- standard generali;
- standard specifici.

Tale divisione permette di misurare la qualità del rapporto con l'utenza ed i livelli di prestazione nelle attività comuni a tutti i servizi.


### STANDARD GENERALI

Sono gli standard che consentono di valutare la qualità del rapporto con l'utente relativamente:


- alla concreta accessibilità alle informazioni relative ai servizi svolti dall'A.T.I.;
- al comportamento del personale dell'A.T.I..

Accessibilità alle informazioni


Per facilitare i rapporti tra utente e A.T.I., sono attivi i seguenti strumenti:

 Ufficio Informazioni del CIR33, 0731 215990, operativo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00 attraverso il quale è possibile:


- ▶ ottenere informazioni relative ai servizi erogati;
- ▶ avanzare reclami e segnalazioni di disservizi;
- ▶ richiedere informazioni sulla segnalazione effettuata;
- ▶ richiedere la sostituzione o il cambio dei contenitori per la raccolta dei rifiuti;

 Numero verde dell'A.T.I., **800.277.999**, operativo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.30 e il sabato dalle 8.30 alle 13.30, attraverso il quale è possibile richiedere solamente l'erogazione del servizio di asporto a domicilio degli ingombranti e verde;

 Fax del CIR33, 0731 221630;

 Casella di posta elettronica, appositamente attiva all'indirizzo [raccoltarifiuti@cir33.it](mailto:raccoltarifiuti@cir33.it), alla quale è anche possibile inoltrare eventuali reclami utilizzando gli appositi moduli allegati alla presente Carta, disponibili sul sito web del CIR33 nello spazio Servizi utili nell'Area tutela dell'utente, presso gli Sportelli del CIR33 e presso tutti gli uffici preposti dei Comuni interessati;

 Sito internet del CIR33 all'indirizzo [www.cir33.it](http://www.cir33.it);

 Sportelli per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti: nei Comuni dove è stato avviato il nuovo servizio di raccolta domiciliare, è attivo tale servizio, presso il quale è possibile ottenere materiale utile ed eventuali chiarimenti, fare segnalazioni legate alla raccolta, ritirare i sacchetti e i contenitori necessari al conferimento, nonché presentare possibili reclami. Nello specifico per il ritiro dei contenitori e per la formulazione dei reclami è necessario utilizzare gli appositi moduli allegati alla presente Carta. I relativi orari di apertura sono consultabili sul sito web del CIR33.

## Comportamento del personale

Tutto il personale dell'A.T.I. è impegnato a soddisfare le richieste dell'utente e a migliorare il livello qualitativo del servizio.

L'A.T.I. cura la formazione del personale affinché adotti verso l'utente comportamenti professionali che facilitino la comunicazione. Il personale dell'A.T.I. è tenuto a rivolgersi all'utente con rispetto e cortesia e ad agevolarlo nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

## STANDARD SPECIFICI

Sono gli standard che consentono di valutare la qualità dei servizi resi dall'A.T.I. nel rapporto quotidiano con l'utente, relativamente alle modalità di svolgimento dello stesso. In particolare, di seguito vengono descritte le modalità generali di svolgimento dei servizi resi nelle diverse zone di raccolta. Tali attività sono svolte nel rispetto dei Regolamenti di igiene urbana adottati dai rispettivi Comuni.

### Domiciliare Porta a porta

Il servizio prevede la raccolta dei rifiuti a domicilio attraverso l'uso di appositi contenitori, assegnati agli utenti in comodato d'uso gratuito, per il conferimento e il ritiro dei rifiuti in maniera differenziata (vetro, carta, plastica e metalli, organico e secco residuo) secondo le seguenti modalità:

- ▶ organico: tutti gli scarti alimentari devono essere conferiti nel contenitore marrone tramite appositi sacchetti biodegradabili in distribuzione gratuita presso lo sportello CIR33, o buste di carta;

- ▶ carta e cartone: i prodotti cartacei e da imballo in cartone devono essere smaltiti, dopo adeguata riduzione di volume, nel contenitore bianco in maniera sfusa; i cartoni di grandi dimensioni vanno ordinatamente collocati accanto al contenitore bianco;
- ▶ plastica e metalli: solo i contenitori e gli imballaggi in plastica e metallo (nessun genere di oggetto in plastica o metallo) vanno conferiti, dopo adeguata riduzione di volume, nei contenitori o sacchi gialli;
- ▶ vetro: tutto il vetro, ad eccezione di quello piano e da forno, deve essere smaltito in maniera sfusa nel contenitore verde;
- ▶ rifiuti non differenziabili: tutti gli oggetti e i materiali non riciclabili di uso domestico o assimilato si smaltiscono nel contenitore grigio, utilizzando un qualsiasi genere di sacco. Ai fini dello svuotamento, tali contenitori dovranno essere esposti in maniera evidente e senza impedimenti al ritiro su suolo pubblico o nelle immediate vicinanze (fronte strada) nel caso sussistessero difficoltà oggettive.

La detenzione e la gestione dei contenitori rimane a cura del singolo utente, mentre l'esposizione dovrà avvenire dopo le ore 20.00 del giorno precedente la raccolta o prima delle ore 5.00 del giorno stesso. Tutti i rifiuti dovranno essere inseriti nei contenitori e/o sacchi (plastica) forniti per il ritiro, ponendo attenzione a ridurre di volume gli imballi.

Tutti i contenitori per la raccolta della frazione secca residua saranno dotati di transponder per l'identificazione dell'utente, anche al fine dell'applicazione del sistema tariffario puntuale.

È compito dell'impresa pulire la zona di conferimento garantendo l'igiene urbana del territorio e ristabilire il decoro in seguito a casi di abbandono dei rifiuti. Si precisa che la pulizia e la manutenzione dei contenitori è a carico dell'utenza.

Sarà compito dell'A.T.I. quello di controllare la correttezza del conferimento e di "richiamare" tramite appositi mezzi (bollino/segnalazione cartacea con indicate le motivazioni del non ritiro del sacco/contenitore) i cittadini interessati.

#### Raccolta di Prossimità

I rifiuti differenziati dovranno essere collocati, a cura dell'utente, nelle apposite isole ecologiche collocate su strada e composte da contenitori per la raccolta della plastica e metalli, vetro, carta, organico. L'utente deve conferire i propri rifiuti negli appositi contenitori riducendo di volume gli imballi ed utilizzando, per l'organico, i sacchi biodegradabili; la carta ed il vetro devono essere inseriti nel contenitore sfusi, mentre la plastica sfusa o in buste di plastica.

#### Raccolta stradale

La raccolta stradale dei rifiuti non differenziabili viene effettuata soltanto nelle aree periferiche di campagna, nelle quali non è attivo il servizio domiciliare. I sacchi contenenti i rifiuti dovranno essere collocati, a cura dell'utente, negli appositi cassonetti grigi stradali, dopo aver ridotto di volume gli imballi.

#### Orari di conferimento e raccolta

Lo svolgimento dei servizi che comportano l'esposizione di sacchi e/o contenitori da parte dell'utente all'esterno degli edifici avviene:

- ▶ con inizio non prima delle ore 6.00 e non dopo le ore 6.30 per le tipologie di rifiuti esposte in orario antimeridiano (entro le ore 5.00). La raccolta avverrà in modo continuativo e sarà completata, di norma, entro le ore 13.00. È fatta eccezione per la raccolta del vetro che, a causa della rumorosità del materiale nella fase di svuotamento dei contenitori, inizia dopo le ore 7.00;
- ▶ con inizio non prima delle ore 13.00 e non dopo le ore 13.30 per le tipologie di rifiuti esposte in orario pomeridiano (entro le ore 12.30). La raccolta deve avvenire in modo continuativo ed essere completata entro le ore 17.00.

L'A.T.I. potrà proporre eventuali variazioni, successive alla fase di avvio dei servizi, al calendario previsto nel progetto presentato in sede di gara d'appalto, soltanto in seguito ad approvazione da parte del Consorzio CIR33.

## Stagionalità

Il servizio viene svolto in alta o bassa stagione con diversi carichi di lavoro e modalità. Il periodo di bassa stagione si intende compreso tra il 07 settembre ed il 15 giugno, mentre il periodo di alta stagione è quello compreso tra il 16 giugno e il 06 settembre e, in tale periodo, per tutte le utenze domestiche è previsto un terzo giorno di raccolta dell'organico e, per le utenze non domestiche dislocate in località di villeggiatura, potranno essere valutate le specifiche esigenze al fine adottare soluzioni adeguate.

## Festività e variazioni di frequenza di raccolta

Nel caso di coincidenza del giorno di servizio con una festività, il servizio potrà essere anticipato o posticipato (in ogni caso entro la data successiva prevista per la raccolta dal calendario dei ritiri). In merito verrà data idonea informazione allo Sportello CIR33 o sul sito web del Consorzio.

## Dati introduttivi: frazioni merceologiche e utenze servite

Definizione	Descrizione del rifiuto
Secco Residuo	Frazione residuale della raccolta differenziata destinata allo smaltimento
Organico	Frazione organica putrescibile, principalmente scarti alimentari
Carta e cartone	Frazione cellulosa dei rifiuti, principalmente giornalame e imballi primari in cartone. Comprende anche la carta prodotta dagli uffici
Cartone	Frazione cellulosa dei rifiuti, principalmente imballi primari e secondari in cartone
Plastica e lattine	Frazione plastica dei rifiuti, lattine in alluminio e banda stagnata
Vetro	Frazione vetrosa, principalmente bottiglie e barattolame
Sfalci verdi	Rifiuti da potature e sfalci di aree verdi
Ingombranti	Rifiuti ingombranti vari (mobili, beni durevoli, imballi di grosse dimensioni, eccetera)
R.A.E.E.	Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (televisori, frigoriferi, lavatrici, computer, ecc...)
R.U.P.	Rifiuti Urbani Pericolosi quali pile esauste e farmaci scaduti da uso domestico; contenitori per sostanze tossiche o infiammabili, contrassegnati dai marchi T/F
Abbandonati	Sversamenti abusivi di rifiuti misti, inerti ed altri speciali, comunque classificati come urbani ai fini della raccolta
Mercatali e particolari	Rifiuti provenienti da mercati, fiere e feste locali raccolti in forma differenziata. Rifiuti prodotti da utenze particolari (es. stabilimenti balneari)
Cimiteriali	Rifiuti provenienti dalla gestione delle aree cimiteriali

Ogni frazione merceologica è oggetto di un sistema di raccolta che interesserà differenti tipologie di utenza. Ad esempio, la raccolta del rifiuto organico interesserà tutte le utenze domestiche, ma tra quelle non domestiche vi sono attività commerciali o industriali che non ne producono; in tal caso il servizio è indirizzato solo a quegli esercizi (ristoranti, mense, bar, ecc.) che producono rifiuto organico.

#### 4. PIANO DEI SERVIZI: FREQUENZE DI RACCOLTA PER SERVIZIO, COMUNE, ZONA DI RIFERIMENTO

Ai soli fini di una descrizione sintetica degli interventi relativi allo svolgimento del servizio che vengono riportati successivamente, si definiscono le seguenti aree, per ognuna delle quali vengono riportate le schede riassuntive previste dal progetto:

##### Area Comuni Interni:

- Zona 1: Castel Colonna, Monterado e Ripe
- Zona 2: Ostra
- Zona 3: Castelleone di Suasa e Corinaldo
- Zona 4a: Barbara e Ostra Vetere
- Zona 4b: Serra de' Conti
- Zona 5: Arcevia, Genga e Sassoferrato

##### Area Senigallia:

- Zona 6: Senigallia

Area Monsano e dei Comuni dell'Unione (Belvedere Ostrense, Morro d'Alba e San Marcello)

Si precisa che nelle tabelle riportate nelle pagine seguenti, i giorni e le frequenze contrassegnate con "1 \* " si riferiscono al ritiro supplementare per i pannoloni e pannolini, subordinato alla specifica richiesta fatta dall'utente interessato all'Ufficio Informazioni del CIR33, che aggiorna il relativo elenco il giorno 27 di ogni mese e ne richiede l'attivazione dal primo giorno utile del mese successivo.



ZONA 1: Castel Colonna, Monterado, Ripe

**UTENZE DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett. + 1 *	Lun-Ven *
	<i>Monterado</i>		Lun-Ven *
	<i>Ripe</i>		Mer-Sab *
<i>Organico</i>	<i>Monterado</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
	<i>Ripe</i>		
<i>Carta</i>	<i>Ripe</i>	1 volta a sett.	Lunedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Ripe</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Vetro</i>	<i>Ripe</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Prossimità</i>			
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castel Colonna</i>	2 volte a sett.	Mer-Sab
	<i>Monterado</i>		Lun-Gio
	<i>Ripe</i>		
<i>Organico</i>	<i>Castel Colonna</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
	<i>Ripe</i>		
<i>Carta</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Monterado</i>		Lunedì
	<i>Ripe</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Monterado</i>		Venerdì
	<i>Ripe</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Castel Colonna</i>	2 volte al mese	Venerdì
	<i>Monterado</i>		Sabato
	<i>Ripe</i>		

**UTENZE NON DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Lunedì
	<i>Monterado</i>		Mercoledì
	<i>Ripe</i>		
<i>Organico</i>	<i>Castel Colonna</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
	<i>Monterado</i>		
	<i>Ripe</i>		
<i>Carta e cartone</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Monterado</i>		Lunedì
	<i>Ripe</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Monterado</i>		Venerdì
	<i>Ripe</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Castel Colonna</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Monterado</i>		Sabato
	<i>Ripe</i>		

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nei Comuni di Castel Colonna, Monterado e Ripe è il GIOVEDÌ.

## UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett. + 1 *	Mer-Sab *
<i>Prossimità</i>			
<i>Secco Residuo</i>	<i>Ostra</i>	2 volte a sett.	Lun-Giov
<i>Organico</i>	<i>Ostra</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
<i>Carta</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Vetro</i>	<i>Ostra</i>	2 volte al mese	Sabato

## UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
<i>Organico</i>	<i>Ostra</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
<i>Carta e cartone</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Vetro</i>	<i>Ostra</i>	1 volta a sett.	Sabato

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nel Comune di Ostra è il GIOVEDÌ.

**UTENZE DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.+1 *	Sab-Mer *
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Organico</i>	<i>Corinaldo</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Prossimità</i>		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	2 volte a sett.	Mar-Ven
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Organico</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	2 volte al mese	Martedì
	<i>Corinaldo</i>		

**UTENZE NON DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Sabato
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Organico</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Carta e cartone</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Corinaldo</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Castelleone di Suasa</i>	1 volta a sett.	Martedì
	<i>Corinaldo</i>		

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nei Comuni di Castelleone e Corinaldo è il MERCOLEDÌ.

## UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		Bassa stagione	
		Frequenza	Giorni
<i>Secco Residuo</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.+ 1 *	Gio-Lun *
	<i>Ostra Vetere</i>		
<i>Organico</i>	<i>Ostra Vetere</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta</i>	<i>Ostra Vetere</i>	1 volta a sett.	Martedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Ostra Vetere</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Ostra Vetere</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
<i>Prossimità</i>			
<i>Secco Residuo</i>	<i>Ostra Vetere</i>	2 volte a sett.	Mer-Sab
<i>Organico</i>	<i>Barbara</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
	<i>Ostra Vetere</i>		
<i>Carta</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Ostra Vetere</i>		Martedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Ostra Vetere</i>		Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Barbara</i>	2 volte al mese	Giovedì
	<i>Ostra Vetere</i>		Mercoledì

## UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		Bassa stagione	
		Frequenza	Giorni
<i>Secco Residuo</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Ostra Vetere</i>		
<i>Organico</i>	<i>Barbara</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
	<i>Ostra Vetere</i>		
<i>Carta e cartone</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Ostra Vetere</i>		Martedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Ostra Vetere</i>		Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Barbara</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Ostra Vetere</i>		Mercoledì

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nei Comuni di Barbara e Ostra Vetere è il MERCOLEDÌ.

## ZONA 4b: Serra de' Conti

Nel territorio del Comune di Serra de' Conti il servizio fornito dall'A.T.I. interessa esclusivamente la raccolta delle frazioni organico, secco residuo, verde e ingombranti su tutto il territorio comunale. Per quanto riguarda le ultime due si precisa che i cittadini possono avvalersi della Stazione ecologica o, qualora siano impossibilitati, potranno far richiesta del ritiro domiciliare al numero verde. Il resto dei servizi, per quanto riguarda le raccolte differenziate di tutte le categorie, continuerà ad essere svolto dal Comune tramite Stazione ecologica l'Alligatore.

### UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Serra De'Conti</i>	1 volta a sett.+ 1 *	Mar-Sab *
<i>Organico</i>	<i>Serra De'Conti</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven

### UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Serra De'Conti</i>	1 volta a sett.	Martedì
<i>Organico</i>	<i>Serra De'Conti</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nel Comune di Serra de' Conti è il MERCOLEDÌ.

ZONA 5: Arcevia, Genga e Sassoferrato

**UTENZE DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.+ 1 *	Gio-Lun *
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Mer-Sab *
<i>Organico</i>	<i>Sassoferrato</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
<i>Carta</i>	<i>Sassoferrato</i>	1 volta a sett.	Venerdì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Sassoferrato</i>	1 volta a sett.	Lunedì
<i>Vetro</i>	<i>Sassoferrato</i>	1 volta a sett.	Giovedì
<i>Prossimità</i>		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Arcevia</i>	2 volte a sett.	Mar-Ven
	<i>Genga</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Sassoferrato</i>	Tutti i giorni a seconda delle zone	Lun-Mar Mer-Gio Ven-Sab
<i>Organico</i>	<i>Arcevia</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
	<i>Genga</i>		
<i>Carta</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Sabato
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Venerdì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Martedì
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Lunedì
<i>Vetro</i>	<i>Arcevia</i>	2 volte al mese	Mercoledì
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Giovedì

**UTENZE NON DOMESTICHE**

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Mercoledì
<i>Organico</i>	<i>Arcevia</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Mar-Sab
<i>Carta e cartone</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Sabato
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Venerdì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Martedì
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Lunedì
<i>Vetro</i>	<i>Arcevia</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Genga</i>		
	<i>Sassoferrato</i>		Giovedì

Per la raccolta in area vasta del secco residuo, il Comune di Sassoferrato è stato diviso in 3 zone ognuna delle quali segue un proprio calendario.

UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.+ 1 *	Ven-Mar *
	<i>Senigallia 2</i>		Mar-Ven *
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Organico</i>	<i>Senigallia 1</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
	<i>Senigallia 2</i>		Lun-Ven
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Carta</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Senigallia 2</i>		Sabato
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.	Lunedì
	<i>Senigallia 2</i>		Giovedì
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.	Giovedì
	<i>Senigallia 2</i>		Mercoledì
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Prossimità</i>		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Senigallia 1</i>	2 volte a sett.	Lun-Gio
	<i>Senigallia 2</i>		Mar-Ven
	<i>Senigallia 3</i>		Mer-Sab
<i>Organico</i>	<i>Senigallia</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta</i>	<i>Senigallia</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Senigallia</i>	1 volta a sett.	Giovedì
<i>Vetro</i>	<i>Senigallia</i>	2 volte al mese	Mercoledì

## UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Senigallia 2</i>		Martedì
	<i>Senigallia 3</i>		Martedì
<i>Organico</i>	<i>Senigallia 1</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
	<i>Senigallia 2</i>		Lun-Ven
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Carta e cartone</i>	<i>Senigallia 1</i>	2 volte a sett.	Mer-Sab
	<i>Senigallia 2</i>		
	<i>Senigallia 3</i>		
	<i>Senigallia 2</i>		
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Senigallia 1</i>	1 volta a sett.	Lunedì
	<i>Senigallia 2</i>		Giovedì
	<i>Senigallia 3</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Senigallia 1</i>	2 volte a sett.	Lun-Gio
	<i>Senigallia 2</i>		Mer-Sab
	<i>Senigallia 3</i>		

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nel Comune di Senigallia è il MERCOLEDÌ per le Zone 2 e 3, il GIOVEDÌ per la Zona 1.

### UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta 1 Zona</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett. + 1 *	Mar-Sab *
<i>Organico</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Giovedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
<i>Prossimità Area Vasta</i>			
<i>Secco Residuo</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Mar-Sab
<i>Organico</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Giovedì
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Monsano</i>	2 volte al mese	Mercoledì

### UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		<b>Bassa stagione</b>	
		<b>Frequenza</b>	<b>Giorni</b>
<i>Secco Residuo</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Martedì
<i>Organico</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Lun-Ven
<i>Carta e cartone</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Lun-Gio
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Monsano</i>	1 volta a sett.	Sabato
<i>Vetro</i>	<i>Monsano</i>	2 volte a sett.	Mercoledì

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nel Comune di Monsano è il MERCOLEDÌ.

## UTENZE DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		Bassa stagione	
		Frequenza	Giorni
<i>Secco Residuo</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett. + 1 *	Lunedì + Venerdì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Prossimità</i>			
<i>Secco Residuo</i>	<i>Belvedere O.</i>	2 volte a sett.	Mart-Ven
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		Merc-Sab
<i>Organico</i>	<i>Belvedere O.</i>	2 volte a sett.	Mart-Sab
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Carta</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Belvedere O.</i>	2 volte al mese	Sabato
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		

## UTENZE NON DOMESTICHE

<i>Porta a Porta</i>		Bassa stagione	
		Frequenza	Giorni
<i>Secco Residuo</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Lunedì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Organico</i>	<i>Belvedere O.</i>	2 volte a sett.	Mart-Sab
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Carta</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Cartone</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Mercoledì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Plastica / Lattine</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Venerdì
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		
<i>Vetro</i>	<i>Belvedere O.</i>	1 volta a sett.	Sabato
	<i>Morro d'Alba</i>		
	<i>S. Marcello</i>		

Nel periodo di alta stagione il passaggio aggiuntivo per la raccolta dell'organico nei Comuni dell'Unione è il GIOVEDÌ.

## 5. ULTERIORI SERVIZI

### Raccolta scarti verdi (su chiamata)

La raccolta degli scarti verdi deve avvenire presso le stazioni ecologiche (per la dislocazione e per l'orario di apertura della Stazione ecologica del proprio Comune si veda l'apposita area sul sito internet del CIR33) oppure su richiesta dell'utente, tramite numero verde (800.277.999), prenotando un appuntamento per il ritiro del materiale che non deve superare 1 metro cubo (pari a circa dieci piccole fascine legate). Ogni utente ha l'obbligo di preparare il materiale conferendolo in scatoloni o contenitori personali (che saranno svuotati e ricollocati in sede) in un luogo accessibile ai mezzi e di porre, sul materiale esposto da far ritirare, un cartello con l'indicazione del giorno previsto per il ritiro.

### Raccolta Ingombranti e R.A.E.E. (su chiamata)

La raccolta dei beni ingombranti può avvenire presso le stazioni ecologiche oppure, per oggetti di grande dimensione, su richiesta dell'utente, tramite numero verde (800.277.999), prenotando un appuntamento per il ritiro del materiale che non deve superare i tre pezzi. Ogni utente ha l'obbligo di preparare il materiale in un luogo accessibile ai mezzi e di porre, sul materiale esposto da far ritirare, un cartello con l'indicazione del giorno previsto per il ritiro.

Si precisa che per la raccolta degli scarti verdi, degli ingombranti e dei Raee, l'esposizione degli stessi per il ritiro dovrà essere rigorosamente accompagnata dall'esposizione del modulo (Allegato C), allegato alla presente Carta.

### Altri interventi di raccolta

L'A.T.I. prevede di effettuare la raccolta dei rifiuti urbani pericolosi (pile, farmaci, T/F) tramite contenitori collocati presso i rivenditori di tali materiali. La raccolta avviene su chiamata, da parte del rivenditore, all'ufficio informazioni del CIR33, il quale provvede ad inviare la segnalazione all'ATI.

### Interventi sulla fase di lavaggio dei contenitori

Per i contenitori posizionati sul suolo pubblico destinati alla raccolta stradale, sono previsti degli interventi per il lavaggio degli stessi da parte dell'A.T.I.. I lavaggi dei contenitori ad uso personale sono a carico dell'utente.

### Servizi di raccolta per i mercati, fiere e feste locali

In occasione di fiere, mercati e feste locali è garantita la fornitura e la relativa collocazione di contenitori adatti al tipo di attività prevista, i quali saranno successivamente rimossi senza provocare inconvenienti per il conferimento di altre utenze.

Anche per gli stabilimenti balneari ubicati nel Comune di Senigallia, il servizio si basa sulla fornitura di idonei contenitori.

### Raccolta dai cimiteri

La raccolta dei rifiuti dai cimiteri viene svolta organizzando il servizio in modo da separare la frazione verde dei rifiuti dalla frazione non recuperabile, tramite un bidone e/o cassonetto per la raccolta dei rifiuti non recuperabili e uno per la raccolta della frazione verde. Tali contenitori saranno posizionati all'esterno del cimitero a cura del personale di custodia e svuotati con cadenza almeno settimanale e corrispondente ai circuiti di svuotamento del secco residuo.

### Raccolta rifiuti da depuratori

L'A.T.I. provvede alla raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti prodotti dai depuratori comunali (grigliato) presso la discarica di riferimento.

## Raccolta e trasporto rifiuti abbandonati

L'A.T.I. provvede alla rimozione di rifiuti ingombranti e di qualunque altro rifiuto abbandonato sul suolo pubblico, classificato come urbano ai fini della raccolta, a seguito della segnalazione da parte del Consorzio e/o dei singoli Comuni.

## 6. INFORMAZIONI UTILI PER NUOVO UTENTE E CAMBIO DI RESIDENZA

Il nuovo residente di un Comune deve recarsi presso:

1. l'Ufficio tributi del Comune per registrarsi;
2. lo Sportello CIR33, ove attivo, oppure presso lo Sportello per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti del proprio Comune, solo se risiede in un'area servita dal porta a porta, per ritirare il kit di contenitori necessario alla raccolta e dotato di un codice identificativo personale (riportato nel solo bidone grigio).

L'utente che cambia residenza, a seconda che cambi o meno anche il Comune, deve procedere nelle seguenti modalità.

Pertanto, nel primo caso deve recarsi presso lo Sportello CIR33, ove attivo, oppure presso lo Sportello per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti del proprio Comune, solo se risiede in un'area servita dal porta a porta, per ritirare il kit di contenitori necessario alla raccolta e dotato di un codice identificativo personale (riportato nel solo bidone grigio). Nel caso in cui il cambio di residenza riguardi anche il Comune deve recarsi presso lo Sportello CIR33, ove attivo, oppure presso lo Sportello per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti del Comune di origine per la restituzione del kit di contenitori e, successivamente, svolgere le medesime pratiche di un nuovo residente nel Comune in cui si trasferisce.

Nel caso in cui, invece, il cambio di residenza avvenga nel medesimo Comune, si possono verificare tre diverse situazioni:

1. se l'utente di una abitazione singola si trasferisce in una nuova unità abitativa non condominiale potrà usare sempre lo stesso kit di contenitori di cui era dotato;
2. se l'utente di una abitazione singola si trasferisce in un condominio deve restituire allo Sportello CIR33, ove attivo, oppure presso lo Sportello per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti del proprio Comune, il kit singolo di contenitori;
3. se l'utente si trasferisce da un condominio ad una nuova unità abitativa non condominiale deve recarsi presso lo Sportello CIR33, ove attivo, oppure presso lo Sportello per la distribuzione dei contenitori e dei sacchetti del proprio Comune, per ritirare il kit singolo di contenitori.

## 7. RECLAMI

L'utente può segnalare eventuali reclami relativi ai servizi oggetto della presente Carta solo ed esclusivamente al CIR33 con le modalità di seguito descritte.

Il reclamo può avere ad oggetto qualsiasi aspetto relativo ai rapporti tra l'A.T.I. e l'utente, comprese le violazioni dei principi e degli standard stabiliti nella presente Carta.

Il reclamo deve essere inoltrato con le seguenti modalità:

- ▶ compilando l'apposito modulo (Allegato A) allegato alla presente Carta da consegnare a mano agli Sportelli CIR33, ove attivi, oppure da inviare al CIR33 all'indirizzo e-mail [raccoltarifiuti@cir33.it](mailto:raccoltarifiuti@cir33.it), o per posta alla sede del Consorzio sita a Jesi (An) in V.le dell'Industria n. 5, o per fax al numero 0731 221630;
- ▶ accedendo al link [www.cir33.it/serviziutili/segnalazioni](http://www.cir33.it/serviziutili/segnalazioni), dove è possibile inviare direttamente le segnalazioni al CIR33 che provvede ad inoltrarle all'ATI;
- ▶ verbalmente, sia telefonicamente all'Ufficio Informazioni del CIR33 al numero 0731/215990, sia di persona agli Sportelli del CIR33, ove attivi.

Per quanto riguarda le eventuali sostituzioni, avvalendosi dei recapiti poc'anzi riportati, l'utente potrà utilizzare il modulo (allegato B) riportato di seguito.

## 8. DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE

L'utente del servizio, a seguito delle segnalazioni e dei reclami fatti nel rigoroso rispetto dei riferimenti di cui al punto n. 3, ha diritto ad un recupero del disservizio subito e, qualora

questo non sia possibile, ad un chiarimento in merito.

L'utente, qualora nello svolgimento del servizio da parte dell'A.T.I. subisca dei danni (che dovranno essere adeguatamente documentati), secondo quanto stabilito contrattualmente dovrà rivolgersi direttamente alla capogruppo dell'A.T.I. ed esattamente ad Aimeri Ambiente S.r.l., sede operativa di Casine di Ostra (An), viale dell'Industria, telefono 071 688378, fax 071 7988370, ed, eventualmente, informare, solo per conoscenza, il CIR33.

Qualsiasi controversia possa sorgere tra i soggetti interessati dalla presente Carta sarà di competenza del Foro di Ancona.

## 9. COLLABORAZIONE DELL'UTENTE

L'A.T.I. può rispettare gli impegni presi con la presente Carta e ottenere buoni risultati grazie anche alla collaborazione dell'utente; collaborazione che si concretizza in alcuni precisi comportamenti:

- conferire correttamente i rifiuti all'interno degli appositi contenitori;
- esporre i contenitori all'esterno dell'area privata secondo il calendario prestabilito;
- ritirare i contenitori dal suolo pubblico, dopo l'avvenuto svuotamento, il più celermente possibile;
- custodire i contenitori ricevuti dal Gestore all'interno delle pertinenze dell'immobile;
- mantenere in buono stato i contenitori affidati a ciascuna unità immobiliare;
- chiudere i sacchetti, richiesti da alcune tipologie di rifiuto, con idoneo legaccio;
- aver cura di non scambiare il proprio contenitore grigio con quelli altrui, per evitare che il codice identificativo personale non sia riconducibile a comportamenti altrui;
- non abbandonare i rifiuti;
- comunicare al CIR33, tramite Sportello o Ufficio informazioni, e all'Ufficio tributi comunale eventuali cambi di residenza;
- attuare la raccolta differenziata dei rifiuti;
- fare attenzione alla qualità dei rifiuti differenziati;
- osservare le disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani;
- preservare la pulizia di strade, giardini e altre aree pubbliche;
- rispettare i giardini ed il verde pubblico;
- utilizzare correttamente i giochi e le attrezzature presenti nelle aree a verde pubblico;
- collaborare con l'A.T.I. per mantenere il decoro e la pulizia delle aree pubbliche segnalando disfunzioni all'Ufficio informazioni del CIR33 (0731 215990).

## 10. TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali si intende riservato al solo uso interno, secondo quanto stabilito in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni).

Il CIR33 e l'A.T.I., nello svolgimento dei servizi oggetto della presente Carta, non trattano dati dell'utente definiti "dati sensibili", cioè idonei a rilevare lo stato di salute, l'adesione a sindacati, la confessione religiosa, le convinzioni filosofiche e/o l'adesione a partiti politici. Secondo quanto previsto dall'art. 23 del suddetto Decreto, il trattamento di dati personali da parte di privati o di enti pubblici economici è ammesso solo con il consenso espresso dall'interessato.

Può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso.

È validamente prestato solo se espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato e se è documentato per iscritto. Il consenso deve essere manifestato in forma scritta quando il trattamento riguarda dati sensibili.

## 11. PENALITÀ

Il CIR33 ha il diritto, previsto contrattualmente, di effettuare in qualsiasi momento controlli sullo svolgimento dell'attività da parte dell'A.T.I. e in ordine a tutte le articolazioni dei servizi svolti, alla qualità degli stessi, alla manutenzione degli automezzi, delle attrezzature e delle strutture per la raccolta affidate.

Qualora dai controlli o dalle segnalazioni pervenute all'Ufficio Informazioni del Consorzio, risulti che la A.T.I. non provvede alla regolare esecuzione dei vari servizi ed obblighi assunti, il CIR33 provvede tempestivamente ad accertare le ragioni del disservizio e, qualora ne ricorrano i presupposti, ad applicare le penalità contrattualmente previste.

## 12. CONSORZIO INTERCOMUNALE VALLESINA-MISA, CIR33

### CHI SIAMO

Il CIR33 è un Consorzio obbligatorio di rifiuti che è stato costituito in forza della L.R. n. 28 del 28.10.1999, in data 26.03.2002 tra i Comuni di Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castel Colonna, Castelleone di Suasa, Castelplanio, Cerreto d'Esi, Corinaldo, Cupramontana, Fabriano, Genga, Jesi, Maiolati Spontini, Mergo, Monsano, Montecarotto, Monterado, Monteroberto, Morro d'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Poggio San Marcello, Ripe, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Sassoferrato, Senigallia, Serra De' Conti, Serra San Quirico e Staffolo, del bacino di recupero e smaltimento n. 2 della Provincia di Ancona con lo scopo di sovrintendere al ciclo integrato dei rifiuti nei territori dei Comuni consorziati; è un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, soggetto alle normative dettate per gli enti locali (province e comuni).



### DOVE SIAMO

Il Consorzio ha sede legale ed amministrativa a Jesi, in V.le dell'Industria n. 5.

Ufficio informazioni: Tel. 0731 215990.

Fax 0731 221630.

e-mail per il servizio di raccolta: [raccoltarifiuti@cir33.it](mailto:raccoltarifiuti@cir33.it)



### COSA FACCIAMO

Il Consorzio ha lo scopo di:

A) organizzare, di realizzare e di gestire, ovvero di affidare ad un unico soggetto, nelle forme previste dal D.lgs 267/2000, lo smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati prodotti nel Bacino di recupero e smaltimento n. 2 della Provincia di Ancona.

B) realizzare e gestire, direttamente o tramite terzi, impianti per il recupero di rifiuti urbani ed assimilati prodotti nel Bacino di recupero e smaltimento n. 2 della Provincia di Ancona e di rifiuti speciali ovunque prodotti;

C) effettuare, direttamente o tramite terzi, ogni altra attività connessa alla gestione dei rifiuti compresa la raccolta e il trasporto;

D) coordinare, realizzare e gestire, per conto dei Comuni associati, gli interventi di messa in sicurezza e bonifica ai sensi dell'art. 242 del D.lgs. 152/06 nel caso in cui i soggetti responsabili non abbiano provveduto o non siano individuabili;

E) coordinare gli interventi di recupero ambientale delle aree degradate derivanti da operazioni di smaltimento dei rifiuti di cui sopra.



La descrizione dettagliata delle attività svolte dal CIR33 per tutti i Comuni consorziati, è consultabile sulla "Carta dei servizi del CIR33", pubblicata sul sito web del Consorzio all'indirizzo [www.cir33.it](http://www.cir33.it) nella sezione "Area tutela dell'utente" o presso gli Sportelli del CIR33.



N. reclamo: .....

pervenuto il .....

Inoltro: e-mail    posta/fax    di persona

**MODULO INOLTRO RICHIESTA INFORMAZIONI / RECLAMO**

Il/la ..... sottoscritto/a ..... [nome ..... e ..... cognome]

[per associazioni, comitati, società]:

in ..... qualità ..... di ..... [legale ..... rappresentate/titolare/ecc]

della ..... /del ..... [nome/ragione ..... sociale ..... dell'associazione/comitato/società/ecc]

residente ..... a ..... / ..... con ..... sede ..... a

in via .....

telefono .....

sottopone all'attenzione del CIR33 il/la seguente

**RICHIESTA INFORMAZIONI**  **RECLAMO** 

Breve riassunto della vicenda:

.....

.....

.....

RICHIESTE pertanto al CIR33 di [specificare chiaramente la richiesta]:

.....

.....

.....

Allega al fine di una migliore comprensione della vicenda oggetto del reclamo i seguenti documenti:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

data ..... firma .....

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni e integrazioni, La informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'utilizzo degli stessi per il servizio di Tutela dell'utente, ed avverrà presso la sede operativa del CIR33 in v.le dell'Industria n. 5 60035 Jesi (AN), anche con l'utilizzo di tecnologie informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'avvio del servizio di Tutela dell'utente. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs.196/03, e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento è il CIR33.

**RISERVATO al CIR33.** **INOLTRO AL GESTORE per espletamento reclamo**

NOTE: .....



Spett.le CIR 33 – Vallesina Misa  
Via dell'Industria n. 5  
60035 JESI (AN)

E p.c. Spett.le Aimeri Ambiente srl

## **RICHIESTA CONSEGNA BIDONI PER DANNEGGIAMENTO-SMARRIMENTO**

### ***Dichiarazione sostitutiva di certificazione***

*(Ex art. 46 del D.P.R. 28.12.00 n. 445)*

La dichiarazione sostitutiva qui contenuta, viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.U. sulla documentazione amministrativa). Chi sottoscrive la presente è consapevole della sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in casi di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Inoltre, si dichiara di essere a conoscenza della decadenza dai benefici conseguenti all'emanazione del provvedimento basato su dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000); di rendere i dati di seguito riportati sotto la propria responsabilità.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_, **codice contenitore rsu** \_\_\_\_\_,

### **DICHIARA**

- di aver subito danni / smarrito il bidone in occasione \_\_\_\_\_ chiede pertanto di averne in dotazione un altro della stessa tipologia.
  - RSU danneggiato con codice \_\_\_\_\_ RSU nuova consegna \_\_\_\_\_
  - CARTA
  - PLASTICA
  - VETRO
  - ORGANICO
  - SOTTOLAVELLO ORGANICO
- dover sostituire il bidone per la raccolta \_\_\_\_\_ di litri \_\_\_\_\_ con cod. \_\_\_\_\_ con un altro di litri \_\_\_\_\_ con cod. \_\_\_\_\_

### **ALLEGATI:**

- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente acconsento, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n.196/2003 e successive modificazioni.

Firma

\_\_\_\_\_



**Allegato C**

Giorno prenotato per il ritiro.....

Indirizzo .....

Materiale da ritirare.....



## CONSEGNA KIT DOMESTICO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

### *Dichiarazione sostitutiva di certificazione*

*(Ex art. 46 del D.P.R. 28.12.00 n. 445)*

La dichiarazione sostitutiva qui contenuta, viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.U. sulla documentazione amministrativa). Chi sottoscrive la presente è consapevole della sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in casi di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Inoltre, si dichiara di essere a conoscenza della decadenza dai benefici conseguenti all'emanazione del provvedimento basato su dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000); di rendere i dati di seguito riportati sotto la propria responsabilità.

○ **UTENTE**

**Cognome o Ragione sociale:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo:** \_\_\_\_\_ **n:** \_\_\_\_\_

**Località:** \_\_\_\_\_ **Comune:** \_\_\_\_\_

**Data di nascita:** \_\_\_\_\_ **Comune:** \_\_\_\_\_ **Prov:** \_\_\_\_\_

**Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_

○ **UTENZA** ( se l'utente è **RESIDENTE** non occorre compilare la seguente parte):

**Cognome o Ragione sociale:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Indirizzo:** \_\_\_\_\_ **n:** \_\_\_\_\_

**Località:** \_\_\_\_\_ **Comune:** \_\_\_\_\_

**Riceve presso la sua UTENZA il kit monofamiliare per poter usufruire del servizio domiciliare di raccolta differenziata:**

○ RSU con codice: \_\_\_\_\_

○ CARTA

○ VETRO

○ SOTTOLAVELLO

○ ORGANICO

○ SACCHI PLASTICA

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente si dà il consenso, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n196/2003 e successive modificazioni.

Firma

\_\_\_\_\_

**RICHIESTA CONTENITORI PER LE NUOVE UTENZE NON DOMESTICHE*****Dichiarazione sostitutiva di certificazione****(Ex art. 46 del D.P.R. 28.12.00 n. 445)*

La dichiarazione sostitutiva qui contenuta, viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.U. sulla documentazione amministrativa). Chi sottoscrive la presente è consapevole della sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in casi di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Inoltre, si dichiara di essere a conoscenza della decadenza dai benefici conseguenti all'emanazione del provvedimento basato su dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000); di rendere i dati di seguito riportati sotto la propria responsabilità.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
alla via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

quale **Rappresentante Legale** della Ditta o Ente \_\_\_\_\_  
con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
partita IVA e/o codice fiscale \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

**TIPOLOGIA ATTIVITA'** \_\_\_\_\_

**Si chiede la fornitura dei contenitori per poter usufruire del servizio di raccolta differenziata per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.**

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente si da il consenso, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n.196/2003 e successive modificazioni.

Firma

\_\_\_\_\_



**RICHIESTA CONTENITORI PER LE NUOVE UTENZE DOMESTICHE  
CONDOMINIALI**

*Dichiarazione sostitutiva di certificazione*

*(Ex art. 46 del D.P.R. 28.12.00 n. 445)*

La dichiarazione sostitutiva qui contenuta, viene resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (T.U. sulla documentazione amministrativa). Chi sottoscrive la presente è consapevole della sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in casi di dichiarazioni false, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità. Inoltre, si dichiara di essere a conoscenza della decadenza dai benefici conseguenti all'emanazione del provvedimento basato su dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000); di rendere i dati di seguito riportati sotto la propria responsabilità.

○ **UTENZA**

**Via:** \_\_\_\_\_ **n:** \_\_\_\_\_

**Numero unità abitative:** \_\_\_\_\_ **recapito tel. dell'amministratore o ref.:** \_\_\_\_\_

**Località:** \_\_\_\_\_ **Comune:** \_\_\_\_\_

○ **RAPPRESENTANTE LEGALE**

**Cognome:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Codice fiscale:** \_\_\_\_\_

**Si chiede la fornitura dei contenitori per poter usufruire del servizio di raccolta differenziata.**

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Con la sottoscrizione della presente si dà il consenso, inoltre, al trattamento dei dati personali, ai sensi della Legge n196/2003 e successive modificazioni.

Firma

\_\_\_\_\_

 **Aimeri Ambiente** S.p.A.  
Gruppo Bancario I.p.A. s.p.a.

 **FORMULA**  
*Ambiente*

CARTA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA



Approvata con deliberazione  
dell'Assemblea consortile  
n. 18 del 28.11.2008