



CONSIGLIO DI BACINO "VICENZA"
PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

CARTA DELLA QUALITA'

DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI

COMUNE DI
SAN PIETRO MUSSOLINO



GESTORE
AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL



Indice

1	PREMESSA.....	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE E VALIDITA' DELLA CARTA.....	3
3	I PRINCIPI DELLA CARTA DELLA QUALITA'	4
3.1	I PRINCIPI CHE ISPIRANO I RAPPORTI CON L'UTENTE.....	4
4	I RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
4.1	SCHEMA REGOLATORIO DI RIFERIMENTO	6
4.2	RIEPILOGO DELLE ATTUALI GESTIONI	9
5	IL GESTORE: AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL	10
6	I SERVIZI EROGATI	11
6.1	SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI PER FILIERA	11
6.1.1	RACCOLTA SECCO NON RICICLABILE	11
6.1.2	RACCOLTA UMIDO	11
6.1.3	RACCOLTA CARTA E CARTONE.....	11
6.1.4	RACCOLTA VETRO	11
6.1.5	RACCOLTA MULTIMATERIALE - PLASTICA E METALLI.....	12
6.1.6	RACCOLTA VERDE E RAMAGLIE.....	12
6.1.7	RACCOLTA PANNOLINI E AUSILI DA INCONTINENZA	12
6.2	SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI PER FILIERA – UTENZE NON DOMESTICHE	12
	RACCOLTA SECCO NON RICICLABILE	13
	RACCOLTA UMIDO	13
	RACCOLTA CARTA E CARTONE.....	13
	RACCOLTA MULTIMATERIALE – PLASTICA E METALLI.....	13
	RACCOLTA VETRO	13
	RACCOLTA VERDE E RAMAGLIE.....	13
6.3	ECOCENTRO – GESTIONE, LOCALIZZAZIONE E ORARI APERTURA, RIFIUTI CONFERIBILI	13
6.4	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.....	15
6.5	SERVIZI DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO DELLE STRADE.....	16
6.6	SERVIZIO DI PULIZIA DEL TERRITORIO	16
6.7	GESTIONE DELLA TARIFFA.....	17
7	ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO	18
7.1	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E CONSEGNA CONTENITORI	18
7.2	MODALITÀ PER LA VARIAZIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO	18
7.3	RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI PER SERVIZIO TARI	19
7.4	SPORTELLLO FISICO	20
7.5	CONTACT CENTER TELEFONICO	20
7.6	SPORTELLLO ON-LINE	20
7.7	CORRISPONDENZA POSTALE E E -MAIL	21
8	PARTECIPAZIONE	21
8.1	VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENTE	22
8.2	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	22
8.3	ULTERIORI ISTITUTI A TUTELA DEL CONTRIBUENTE.....	22

1 PREMESSA

La Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani è il documento attraverso il quale il gestore o i gestori dei “servizi di raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio strade e del servizio di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti” (**Tari o Tarip**), in qualità di erogatore/i di pubblico servizio, indica/no gli obblighi e i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione e comunicazione tra utenti e gestore.

La Carta della qualità contiene i diritti degli utenti, domestici e non domestici, che il gestore, o i gestori, si impegna/no a garantire.

Il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani è costituito dal complesso dai seguenti servizi:

- raccolta e trasporto;
- trattamento e smaltimento;
- trattamento e recupero;
- spazzamento e lavaggio strade;
- gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti.

I Gestori sono gli operatori incaricati del servizio di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che gestiscono in economia.

La Carta della Qualità descrive le modalità di esecuzione dei servizi, gli standard qualitativi e quantitativi di ordine generale (**riferiti alla qualità complessiva delle prestazioni erogate alla generalità degli utenti**) e specifico (**riferiti agli standard assicurati ai singoli utenti**), le modalità di accesso degli utenti alle informazioni riguardanti il servizio reso e gli strumenti per la segnalazione di disservizi o per la presentazione di reclami.

In caso di mancato rispetto degli standard indicati nella Carta della Qualità, gli utenti possono presentare un reclamo scritto, secondo le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione può dare luogo ad azioni correttive e, ove previsto, a un indennizzo forfettario automatico, non avente carattere risarcitorio.

Il Consiglio di Bacino “Vicenza” costituito, ai sensi dell’articolo 4 della legge regionale 31 dicembre 2012, n. 52 mediante Convenzione tra n. 90 Comuni appartenenti alla Provincia di Vicenza, ha lo scopo di organizzare ed affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di svolgere le funzioni di programmazione e di controllo della gestione del servizio medesimo.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE E VALIDITA’ DELLA CARTA

La presente Carta della Qualità, nella sua stesura generale e comune a tutti i gestori è stata approvata dal Comitato di Consiglio di Bacino “Vicenza”, con deliberazione n. 4 del 30/03/2023, per il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani nei 90 comuni afferenti al Bacino d’Ambito.

La Carta si applica ai servizi di:

- **gestione tariffe e rapporto con gli utenti**, per le prestazioni inerenti all'attivazione, variazione o cessazione del servizio, ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, ai punti di contatto con l'utente, alle modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti;
- **raccolta e trasporto rifiuti**, che comprende il ritiro rifiuti su chiamata, gli interventi per disservizi e per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, nonché il pronto intervento per situazioni di pericolo inerenti al servizio di igiene urbana;
- **spazzamento e lavaggio strade**, che comprende interventi per disservizi e il pronto intervento per situazioni di pericolo inerenti al servizio di igiene urbana.

La presente Carta ha validità massima quinquennale ed i contenuti della stessa potranno essere aggiornati o revisionati anche prima del suddetto termine, in relazione a modifiche normative e/o cambiamenti di tipo tecnico e/o organizzativo, dettati anche dai risultati delle indagini di *Customer Satisfaction* o dal confronto con le Associazioni di utenti e consumatori. Le revisioni apportate alla Carta saranno tempestivamente portate a conoscenza dei cittadini tramite pubblicazione sui siti internet dei gestori o con altre modalità informative.

3 I PRINCIPI DELLA CARTA DELLA QUALITA'

La gestione del servizio di igiene urbana si conforma ai principi di qualità del servizio, sostenibilità, responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, raccolta e trasporto dei rifiuti e nelle attività di pulizia e lavaggio delle strade.

3.1 I PRINCIPI CHE ISPIRANO I RAPPORTI CON L'UTENTE

Legalità: i servizi e le attività sono gestiti nel rispetto delle norme, degli atti amministrativi applicabili e dei principi generali previsti dalla vigente legislazione.

Eguaglianza di trattamento: l'erogazione dei servizi è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e senza discriminazione di sesso, etnia, lingua, religione o condizione sociale. I Gestori garantiscono la parità di trattamento degli utenti, a parità di condizioni di servizio offerto, nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura.

Continuità: i servizi sono assicurati con regolarità e senza interruzioni. I tempi di disservizio, qualora dovessero verificarsi anche per cause non dipendenti dai Gestori, saranno limitati al minimo. In caso di scioperi, i Gestori informano gli utenti sulle modalità e i tempi di astensione dal lavoro e sui servizi comunque garantiti.

Chiarezza e trasparenza: le informazioni all'utenza devono essere fornite in modo chiaro, completo e tempestivo riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio.

Efficienza ed efficacia: i Gestori perseguono l'obiettivo del continuo e progressivo miglioramento dei servizi, adottando soluzioni tecnologiche e organizzative adeguate al contesto operativo, che consentano di erogare in modo efficace i servizi e minimizzare le risorse necessarie per la loro esecuzione.

Partecipazione: l'utente ha il diritto di richiedere ai Gestori le informazioni e i chiarimenti che lo riguardano, di presentare reclami e istanze, di produrre memorie e documenti.

Tutela dell'ambiente: nell'attuazione dei propri compiti i Gestori si impegnano a garantire l'efficienza dei mezzi e degli impianti impiegati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua.

Cortesia: i Gestori si impegnano a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto. I gestori garantiscono l'identificabilità del proprio personale, sia nel rapporto personale che nelle comunicazioni telefoniche.

Semplificazione delle procedure: i Gestori si impegnano a proporre all'utente procedure semplici e ne facilitano l'accesso alla documentazione.

Privacy: i Gestori assicurano il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). I Gestori rendono noti all'utente i titolari del trattamento, i responsabili del trattamento, anche esterni, le finalità del trattamento e i dati trattati. I Gestori raccolgono i dati.

4 I RIFERIMENTI NORMATIVI

La Carta della Qualità è predisposta considerando i seguenti riferimenti normativi:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994 *“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”*: stabilisce la partecipazione del cittadino all'erogazione dei servizi pubblici, il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano direttamente, impegna i gestori dei servizi pubblici a definire standard di qualità specifici e generali per i servizi erogati;
- Decreto Legge 12/05/1995 n. 163 *“Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”*, convertito dalla Legge 11/07/1995 n. 273: dispone l'adozione di schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici tramite decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e l'adozione di tali schemi da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 14/11/1995 n. 481: affida ad ARERA il compito, tra gli altri, di promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori, nonché di contemperare, nella definizione del sistema tariffario gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti esercenti il servizio con gli obiettivi generale di carattere sociale;
- Legge 24/12/2007 n. 244 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato”* (Legge finanziaria 2008): l'art. 1 co. 461 stabilisce l'obbligo per il soggetto gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro all'utenza;
- Legge 24/03/2012 n. 27 Conversione, con modificazioni, del Decreto Legge 24/01/2012 n. 1 recante *“Misure urgenti in materia di concorrenza, liberalizzazioni e infrastrutture”*;
- Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, sul riordino della disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- Legge 27/12/2017 n. 205 “*Bilancio di previsione dello stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020*”: ha assegnato ad ARERA funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani, precisando che tali funzioni sono attribuite “*con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla Legge 481/95*”;
- Delibera ARERA 31/10/2019 n. 444/2019/R/Rif (TITR) sui contenuti informativi minimi garantiti all’utente del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- Delibera ARERA 18/01/2022 n. 15/2022/R/Rif (TQRIF) sulla regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

4.1 SCHEMA REGOLATORIO DI RIFERIMENTO

Il Testo Unico per la Qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) adottato da ARERA con deliberazione del 18/01/2022 n. 15/2022/R/Rif ha individuato gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato o dei singoli servizi che lo compongono.

I livelli qualitativi dei servizi da garantire sono graduati secondo una matrice che individua quattro “*schemi regolatori*” di riferimento.

		Previsioni di obblighi e strumenti di controllo in materia di qualità tecnica	
		Qualità tecnica = NO	Qualità tecnica = SI
Previsioni di obblighi in materia di qualità contrattuale	Qualità contrattuale = NO	SCHEMA I Livello qualitativo minimo	SCHEMA III Livello qualitativo intermedio
	Qualità contrattuale = SI	SCHEMA II Livello qualitativo intermedio	SCHEMA IV Livello qualitativo avanzato

L’Ente Territorialmente Competente determina gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, individuando il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori, sulla base del livello qualitativo previsto nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che deve essere in ogni caso garantito.

Il Consiglio di Bacino Vicenza, in qualità di Ente Territorialmente Competente, con deliberazione di Assemblea n. 5 del 29/07/2022, ha stabilito di determinare, per tutte le gestioni del Consiglio di Bacino Vicenza, gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati, per ciascuna “gestione” il posizionamento nello **SCHEMA I** della matrice di cui all’art. 3 del TQRIF, fatti salvi obblighi e livelli qualitativi già previsti nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che devono essere in ogni caso garantiti.

Gli obblighi di qualità tecnica e contrattuale per i gestori operanti nello Schema I sono evidenziati nella terza colonna della seguente tabella:

Art.	Obbligazione	Obblighi di servizio (Tab. 2)	Livelli generali di qualità (Tab. 1)	Soggetti obbligati
5	Adozione della carta dei Servizi	SI	NO	Consiglio di Bacino Gestore raccolta Gestore tariffe e utenti
6 7	Definizione di una procedura per attivazione del servizio Predisposizione modulo di richiesta di attivazione scaricabile da sito web	SI	NO	Gestore tariffe e utenti
8	Risposta alle richieste di attivazione entro 30 gg. lavorativi	NO	NO	Gestore tariffe e utenti
9	Definizione di una procedura per la consegna delle attrezzature di raccolta	SI	NO	Gestore raccolta
9	Consegna delle attrezzature di raccolta entro 5 gg. lavorativi (senza sopralluogo) o 10 gg. lavorativi (con sopralluogo)	NO	NO	Gestore raccolta
10 11	Definizione di una procedura per variazione/cessazione del servizio Predisposizione modulo di richiesta scaricabile da sito web	SI	NO	Gestore tariffe e utenti
12	Risposta alle richieste di variazione/cessazione entro 30 gg. lavorativi	NO	NO	Gestore tariffe e utenti
13 17 18	Definizione di una procedura per la classificazione e la gestione delle richieste scritte (reclami e informazioni) Predisposizione modulo per reclamo scritto e richiesta informazioni scaricabile da sito web Predisposizione modulo per richiesta di rettifica importi scaricabile da sito web	SI	NO	Gestore tariffe e utenti Gestore raccolta
14 15 16 50.1	Risposta motivata a reclamo scritto entro 30 gg. lavorativi Risposta motivata a richiesta scritta di informazioni entro 30 gg. lavorativi Risposta motivata a richieste di rettifica degli importi addebitati entro 60 gg. lavorativi Inoltro delle richieste al gestore della raccolta entro 5 giorni lavorativi (art. 50.1) Inoltro all'utente delle risposte ricevute dal gestore della raccolta entro 5 gg. lavorativi (art. 50.1)	NO	NO	Gestore tariffe e utenti Gestore raccolta
19 22	Attivazione sportello on line. Prestazioni garantite: reclami, richieste di rettifica e rateizzazione pagamenti, richieste di attivazione, variazione e cessazione, richieste di ritiro rifiuti su chiamata, segnalazioni per disservizi, richieste di riparazione attrezzature Attivazione sportello fisico, in aggiunta o in alternativa a sportello on-line.	NO	NO	Gestore tariffe e utenti Gestore raccolta

Art.	Obbligazione	Obblighi di servizio (Tab. 2)	Livelli generali di qualità (Tab. 1)	Soggetti obbligati
20 22	Attivazione numero verde gratuito. Prestazioni garantite: richiesta informazioni (frequenza raccolte e spazzamento, tipologia rifiuti conferibili, calendario ritiri, modalità di conferimento, ubicazione e orari CCR, agevolazioni tariffarie e modalità ritiro compostiera, suggerimenti per riduzione rifiuti), segnalazione disservizi, prenotazione ritiri su chiamata, richiesta di riparazione attrezzature	SI	NO	Gestore tariffe e utenti Gestore raccolta
21	Tempo di attesa inizio conversazione pari a 240 sec.	NO	NO	Gestore tariffe e utenti Gestore raccolta
23 24 26	Termine di pagamento almeno 20 gg. solari dall'emissione del documento Attivazione di almeno una modalità di pagamento gratuita Emissione di almeno un documento di fatturazione per anno (max 6) Facoltà di pagamento semestrale, nel caso di fatturazione con frequenza annuale	SI	NO	Gestore tariffe e utenti
27	Facoltà di richiedere rateizzazione dei pagamenti, con applicazione di interessi di dilazione	SI	NO	Gestore tariffe e utenti
28	Detrazione degli importi non dovuti nel primo documento di riscossione disponibile o, in alternativa, rimessa diretta	SI	NO	Gestore tariffe e utenti
28.3	Rettifica importi non dovuti entro 120 gg. lavorativi dalla richiesta	NO	NO	Gestore tariffe e utenti
29 30	Ritiro dei rifiuti ingombranti a domicilio senza oneri aggiuntivi. Estensione del servizio domiciliare ad altre frazioni di rifiuti (stabilito dall'ETC se previsto nel Contratto di servizio) Deroghe e limitazioni (art. 29.5)	SI	NO	Gestore raccolta
31	Ritiro entro 15 giorni lavorativi dalla richiesta	NO	NO	Gestore raccolta
32	Definizione di una procedura per la segnalazione dei disservizi e la richiesta di riparazione delle attrezzature	SI	NO	Gestore raccolta
33	Intervento per la risoluzione del disservizio entro 5 gg. lavorativi (senza sopralluogo) e 10 gg. lavorativi (con sopralluogo) Intervento per la riparazione o la sostituzione dell'attrezzatura domiciliare entro 10 gg. lavorativi (senza sopralluogo) e 10 gg. lavorativi (con sopralluogo)	NO	NO	Gestore raccolta
35.1 35.2	Predisposizione mappatura delle aree di raccolta Predisposizione del Programma delle attività di raccolta e trasporto (frazione rifiuto, giorno e fascia oraria, strada)	SI	NO	Gestore raccolta
35.3 35.4 35.5 40	Predisposizione del Piano dei controlli periodici sullo stato di riempimento e corretto funzionamento dei contenitori stradali Indice di diffusione dei contenitori della raccolta stradale non sovra-riempiti	NO	NO	Gestore raccolta

Art.	Obbligazione	Obblighi di servizio (Tab. 2)	Livelli generali di qualità (Tab. 1)	Soggetti obbligati
36	Classificazione delle interruzioni (servizi non effettuati puntualmente e non ripristinati entro il tempo di recupero) Registrazione delle interruzioni	NO	NO	Gestore raccolta
37 38 39 41	Tempo di recupero dei servizi non effettuati (da 24 h a 72 h) Indice di puntualità Tempo di durata delle interruzioni (24 h)	NO	NO	Gestore raccolta
42	Predisposizione del Programma delle attività di spazzamento e lavaggio (giorno e fascia oraria, strada)	SI	NO	Gestore raccolta
43	Classificazione delle interruzioni (servizi non effettuati puntualmente e non ripristinati entro il tempo di recupero) Registrazione delle interruzioni	NO	NO	Gestore raccolta
44 45 46 47	Tempo di recupero dei servizi non effettuati (da 24 h a 72 h) Indice di puntualità Tempo di durata delle interruzioni (24 h)	NO	NO	Gestore raccolta
48	Attivazione numero verde gratuito con passaggio diretto a centralino di pronto intervento o operatore, disponibile H24	SI In corso di attivazione nel 2024	NO	Gestore raccolta
49	Definizione della procedura di pronto intervento (rimozione rifiuti abbandonati che ostacolano la viabilità, generino situazioni di degrado o problemi igienico-sanitari, rimozione di rifiuti stradali in seguito a incidenti stradali, errato posizionamento o rovesciamento di contenitori). L'ETC può escludere, in relazione al Contratto di servizio, alcune casistiche di pronto intervento Arrivo sul luogo della chiamata entro 4 ore. Caratterizzazione del rifiuto e confinamento dell'area entro 4 ore dall'arrivo sul luogo della chiamata. Rimozione dei rifiuti entro 15 giorni lavorativi dalla messa in sicurezza dell'area	NO	NO	Gestore raccolta

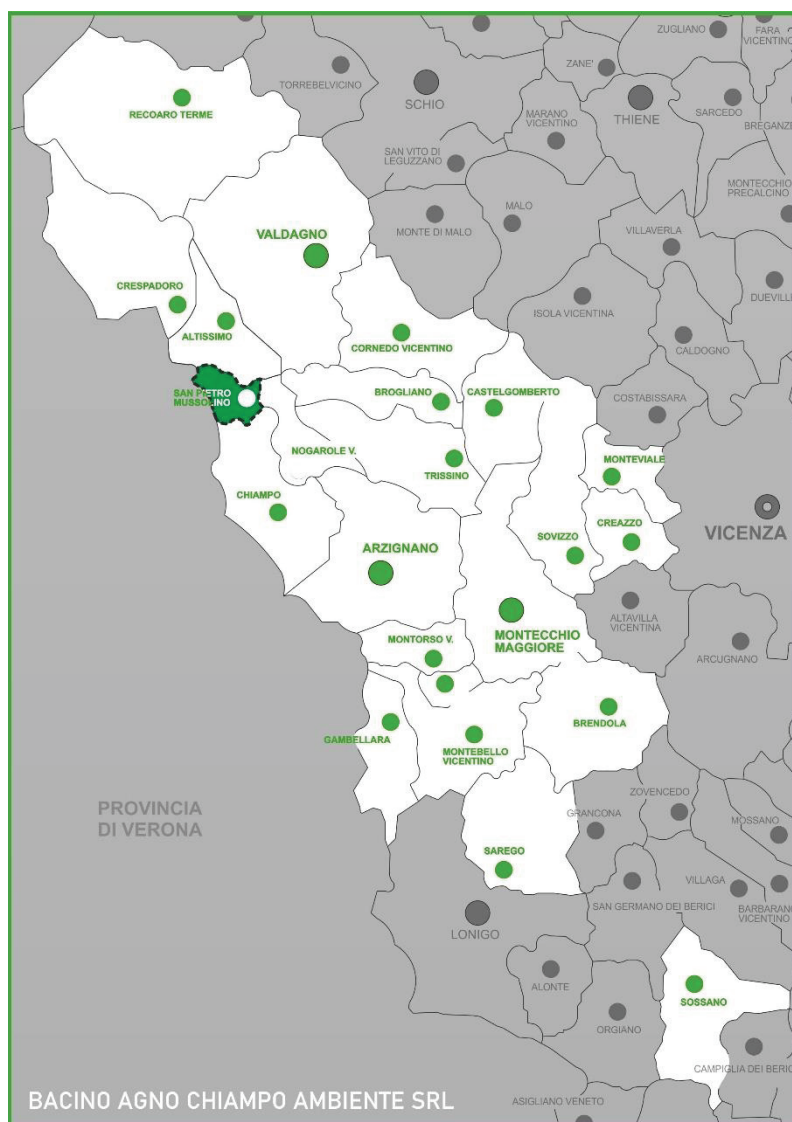
4.2 RIEPILOGO DELLE ATTUALI GESTIONI

Ad oggi nei 90 Comuni del Bacino Vicenza il servizio rifiuti è gestito da 7 società. L'affidamento del servizio è avvenuto in modalità dirette in n. 5 casi, mentre n. 3 affidamenti derivano da gare. I suddetti affidamenti hanno scadenze diverse.

Il raggiungimento del traguardo, entro il 2030, di affidamento del servizio ad un gestore unico, oltre ad essere un obbligo normativo, ha lo scopo di evitare la gestione frammentata e disomogenea fra i diversi Comuni.

5 I GESTORI: AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL E COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO

Agno Chiampo Ambiente srl è una società a capitale pubblico locale che si occupa della gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti da utenze domestiche e non domestiche nel territorio dell'Ovest Vicentino, in un'area di 490 kmq per oltre 188 mila abitanti.



Ne fanno parte 23 comuni:

Altissimo, Arzignano, Brendola, Brogliano, Castelgomberto, Chiampo, Cornedo Vicentino, Creazzo, Crespadoro, Gambellara, Montebello Vicentino, Montebello Maggiore, Monteviale, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, Recoaro Terme, Sarego, Sossano, San Pietro Mussolino, Sovizzo, Trissino, Valdagno, Zermeghedo.

Agno Chiampo Ambiente srl (di seguito anche ACA) effettua il servizio di igiene urbana, garantisce e coordina servizi di raccolta, trasporto, trattamento e recupero di rifiuti urbani e assimilati, ovvero la raccolta e lo smaltimento degli stessi.

Al fine di ottimizzare la logistica per l'avvio dei rifiuti agli impianti

di recupero/smaltimento, Agno Chiampo Ambiente srl ha in gestione una stazione di trasferimento, ubicata in Loc. Canove di Arzignano. Nel medesimo sito, la Società gestisce anche l'impianto di compostaggio per la frazione del verde e il nuovo impianto per il trattamento e il recupero delle terre da spazzamento stradale.

Agno Chiampo Ambiente srl effettua, inoltre, il servizio di spazzamento strade, gestione dei centri di raccolta mentre il servizio di iscrizione, accertamento e tariffazione dell'utenza ai fini della TARI è gestito dal Comune San Pietro Mussolino.

La funzione della società è quella di attuare, sull'intero bacino, un efficace sistema di Raccolta Differenziata, tale da ridurre fortemente i rifiuti da smaltire e consentire il recupero dei materiali riciclabili, ma è anche promozione, coordinazione e realizzazione di interventi e servizi per la tutela, la valorizzazione e la salvaguardia dell'ambiente, del suolo e del sottosuolo, oltre alla manutenzione di spazi e aree verdi.

Il Comune di SAN PIETRO MUSSOLINO detiene la quota del 1,20% della Società.

Il Comune di SAN PIETRO MUSSOLINO è il gestore delle tariffe e rapporto con gli utenti. La sede legale del Comune è Via Chiesa Nuova, 3 -36070 SAN PIETRO MUSSOLINO (VI).

6 I SERVIZI EROGATI

Sono destinatari dei servizi descritti nella presente sezione le utenze domestiche e le utenze non domestiche individuate ai sensi dell'allegato L-quinquies del D. Lgs 116/2020 per i rifiuti indicati nell'allegato L-quater del D. Lgs 116/2020 e che hanno aderito al servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani, possessori di locali nel Comune di San Pietro Mussolino.

6.1 SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI PER FILIERA

Le indicazioni di seguito riportate descrivono il servizio ordinario e sono valide per le utenze domestiche e per piccole utenze non domestiche la cui produzione di rifiuti sia del tutto simile a queste. Le utenze non domestiche possono fruire di un servizio di raccolta descritto al paragrafo dedicato.

6.1.1 RACCOLTA SECCO NON RICICLABILE

Per frazione residua si intendono tutti quei rifiuti non organici/putrescibili che non sono o non possono essere ad oggi avviati ad uno dei circuiti di recupero/riciclaggio.

Tutte le principali indicazioni relative alla modalità di fruizione di questa raccolta sono indicate nel calendario del servizio.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente](#) | [Trasparenza rifiuti](#)

6.1.2 RACCOLTA UMIDO

Per frazione organica si intendono tutti quei rifiuti organici/putrescibili (es. residui di cucine) che possono essere avviati ad uno dei circuiti di recupero/riciclaggio tramite compostaggio o biodigestione anaerobica.

La raccolta avviene con sistema di raccolta porta a porta.

Usufruiscono del servizio solo le utenze che non effettuano il compostaggio domestico della frazione organica, ivi incluse le c.d. "grandi utenze" che intendano avvalersi del servizio pubblico di raccolta.

Tutte le principali indicazioni relative alla modalità di fruizione del servizio sono indicate nel calendario del servizio.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente](#) | [Trasparenza rifiuti](#)

6.1.3 RACCOLTA CARTA E CARTONE

Per carta e cartone si intendono tutti quei rifiuti costituiti da imballaggi cellulosici, compresi gli imballaggi in materiale poliaccoppiato a prevalente matrice cellulosica (es. Tetra Pak) che possono essere avviati ad uno dei circuiti di recupero/riciclaggio.

La raccolta di carta e cartone avviene con modalità porta a porta sull'intero territorio comunale.

Tutte le principali indicazioni relative alla tipologia di rifiuti conferiti e alla modalità di fruizione del servizio sono indicate nel calendario del servizio.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente](#) | [Trasparenza rifiuti](#)

6.1.4 RACCOLTA VETRO

Per vetro si intendono tutti quei rifiuti costituiti da imballaggi in vetro che possono essere avviati ad uno dei circuiti di recupero/riciclaggio.

La raccolta del vetro avviene con il sistema porta a porta su tutto il territorio comunale. Tutte le principali indicazioni relative alla tipologia di rifiuti conferiti e alla modalità di fruizione del servizio sono indicate nel calendario del servizio.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti](#)

6.1.5 RACCOLTA MULTIMATERIALE - PLASTICA E METALLI

Per multimateriale si intendono tutti quei rifiuti da imballaggio in plastica e metalli che possono essere avviati ad uno dei circuiti di recupero/riciclaggio.

La raccolta avviene con modalità porta a porta sull'intero territorio comunale.

Tutte le principali indicazioni relative alla tipologia di rifiuti conferiti e alla modalità di fruizione del servizio sono indicate nel calendario del servizio.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti](#)

6.1.6 RACCOLTA VERDE E RAMAGLIE

Per frazione verde si intendono tutti quei rifiuti organici derivanti dalla manutenzione di giardini di abitazioni private che possono essere avviati a recupero tramite compostaggio.

Il Comune di San Pietro Mussolino, territorio montano, non ha attivato servizi per la raccolta di verde e ramaglie.

6.1.7 RACCOLTA PANNOLINI E AUSILI DA INCONTINENZA

Per ausili da incontinenza si intendono tutti quei rifiuti che vengono generati da famiglie con neonati o anziani/disabili (es. pannolini, pannoloni, traverse da letto, ecc.). Si tratta di un servizio che viene reso solo alle utenze interessate, su richiesta.

Nel Comune di San Pietro Mussolino questa tipologia di rifiuto viene raccolta con il sistema porta a porta, contestualmente al secco non riciclabile, di cui al precedente punto 6.1.1.

6.2 SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI PER FILIERA – UTENZE NON DOMESTICHE

In determinati contesti urbani o per determinate tipologie di utenze pubbliche o private (es. aziende, scuole, case di riposo, ospedali, centri commerciali, ecc.) può essere attivato un servizio di raccolta dedicato alle Utenze Non Domestiche (UND), che può prevedere una frequenza potenziata o l'utilizzo di contenitori di maggiore volumetria.

Per il Comune di San Pietro Mussolino, l'asservimento delle poche UND presenti avviene contestualmente alle utenze domestiche, secondo i medesimi calendari di raccolta.

Le indicazioni di seguito riportate sono dunque valide esclusivamente per le utenze non domestiche (UND) e riguardano:

- **RACCOLTA SECCO NON RICICLABILE**
- **RACCOLTA UMIDO**
- **RACCOLTA CARTA E CARTONE**
- **RACCOLTA MULTIMATERIALE – PLASTICA E METALLI**
- **RACCOLTA VETRO**

Per l'iscrizione a ruolo e per le tipologie di contenitori che le UND possono richiedere, devono fare riferimento al Comune di San Pietro Mussolino, il quale successivamente invita l'utenza a contattare il gestore dei servizi di raccolta Agno Chiampo Ambiente srl per la consegna di specifici contenitori. Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti](#) e il link <https://www.comune.sanpietromussolino.vi.it/dettaglio/servizi/ufficio-ragioneria-tributi>

6.3 ECOCENTRO – GESTIONE, LOCALIZZAZIONE E ORARI APERTURA, RIFIUTI CONFERIBILI



Ecocentro Di San Pietro Mussolino/CHIAMPO Via Castiglione – Chiampo (VI)

Il Gestore esegue il servizio di raccolta dei rifiuti urbani anche mediante l'esercizio dei centri di raccolta rifiuti, comunali o intercomunali (ecocentri).

Il Comune di San Pietro Mussolino e il Comune di Chiampo condividono l'area di via Castiglione a Chiampo.

La gestione operativa degli ecocentri prevede:

- apertura e chiusura del presidio secondo gli orari previsti;
- pulizia e sistemazione ecocentro, da effettuarsi prima dell'apertura dell'ecocentro e dopo la chiusura dello stesso;
- applicazione e rimozione delle dotazioni per la copertura dei contenitori;
- verifica del possesso dei requisiti di conferimento nei confronti dell'Utenza;
- orientamento e assistenza all'utenza per il corretto conferimento dei rifiuti;
- accertamento e segnalazione di eventuali anomalie;
- compilazione ed aggiornamento della documentazione funzionale all'ecocentro (es. registro di carico scarico, FIR, ecc.);
- sfalcio erba e manutenzione aree verdi;
- derattizzazione;
- prevenzione alla diffusione della zanzara;
- manutenzione delle recinzioni e dei cancelli in caso di danni accidentali;
- manutenzione periodica dei presidi antincendio.

L'ecocentro è accessibile nei giorni ed orari di apertura secondo il prospetto definito in accordo tra l'amministrazione comunale e il Gestore.

L'accesso al centro di raccolta è consentito agli aventi diritto, secondo le modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

Per la consultazione vedasi link [Agno Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti](#)

Le medesime informazioni sono presenti anche nel calendario di servizio, distribuito agli utenti.

La tabella seguente riassume i rifiuti che generalmente sono conferibili negli ecocentri e relativi codici EER.

Ulteriori informazioni (quantitativi conferibili per tipologia di Utenza, autorizzazioni al conferimento per Utenze Non Domestiche, ...) sono disponibili nel Regolamento Comunale di gestione ecocentro deliberato dal Comune.

D.M. 8 APRILE 2008 coordinato con D.M. 13 MAGGIO 2009

RIFIUTI AMMESSI AL CONFERIMENTO PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI

CODICE E.E.R.	DESCRIZIONE	RACCOLTE ATTIVE
08 03 18	toner per stampa esauriti	ATTIVA
15 01 01	Imballaggi in carta e cartone	/
15 01 02	Imballaggi in plastica	/
15 01 03	Imballaggi in legno	/
15 01 04	Imballaggi in metallo	/
15 01 05	Imballaggi in materiali compositi	/
15 01 06	Imballaggi in materiali misti	/
15 01 07	Imballaggi in vetro	ATTIVA
15 01 09	Imballaggi in materia tessile	/
15 01 10*	Contenitori T/FC	ATTIVA
15 01 11*	Contenitori T/FC	/
16 01 03	Pneumatici fuori uso	ATTIVA
16 01 07	Filtri dell'olio	/
16 02 16	Componenti da apparecchiature fuori uso	/
16 05 04*	Gas in contenitori a pressione	/
16 05 05	Gas in contenitori a pressione	/
17 01 07	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, ecc.	ATTIVA
17 09 04	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione	ATTIVA
20 01 01	Rifiuti di carta e cartone	ATTIVA
20 01 02	Rifiuti in vetro	ATTIVA
20 01 08	Frazione organica umida	/
20 03 02	Frazione organica umida	/
20 01 10	Abiti e prodotti tessili	/
20 01 11	Abiti e prodotti tessili	/
20 01 13*	Solventi	/
20 01 14*	Acidi	/
20 01 15*	Sostanze alcaline	/
20 01 17*	Prodotti fotochimici	/
20 01 19*	Pesticidi	/
20 01 21	Tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio	ATTIVA
20 01 23*	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	ATTIVA
20 01 35*	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	ATTIVA
20 01 36	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	ATTIVA
20 01 25	Oli e grassi commestibili	ATTIVA
20 01 26*	Oli e grassi diversi	/
20 01 27*	Vernici, inchiostri, adesivi e resine	ATTIVA
20 01 28	Vernici, inchiostri, adesivi e resine	/
20 01 29*	Detergenti contenenti sostanze pericolose	/
20 01 30	Detergenti diversi da quelli al punto precedente	/
20 01 31*	Farmaci	/
20 01 32	Farmaci	ATTIVA
20 01 33*	Batterie ed accumulatori al piombo	ATTIVA
20 01 34	Batterie ed accumulatori al piombo	/
20 01 34	Batterie ed accumulatori diversi	/
20 01 37*	Rifiuti legnosi	/
20 01 38	Rifiuti legnosi	ATTIVA
20 01 39	Rifiuti plastici	/
20 01 40	Rifiuti metallici	ATTIVA
20 01 41	Rifiuti prodotti dalla pulizia di camini	/
20 02 01	Sfalci e potature	ATTIVA
20 02 02	Terra e roccia	/
20 02 03	Altri rifiuti non biodegradabili	/
20 03 07	Rifiuti ingombranti	ATTIVA
20 03 99	Cartucce toner esaurite	/

6.4 SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Servizi a domanda individuale: tipologia di rifiuti conferibili, limitazioni e corrispettivi applicabili.

Il Comune di San Pietro Mussolino non ha attivato alcun servizio specifico, ma sono sempre attivabili previa manifestazione d'interesse da parte del comune.

6.5 SERVIZI DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO DELLE STRADE

Il Gestore esegue il servizio di spazzamento meccanizzato delle strade secondo la programmazione che viene concordata con le Amministrazioni Comunali: le modalità di intervento, la frequenza e le aree da sottoporre a pulizia sono definite sulla base delle richieste dei singoli Comuni.

Su richiesta dei Comuni, lo spazzamento meccanizzato è eseguito con automezzo spazzante dimensionato opportunamente sulla base della viabilità da sottoporre a pulizia e può essere coadiuvato o meno da un operatore a terra (servente) dotato di soffiatore o strumenti manuali per la pulizia di marciapiedi ed aree non raggiungibili dai sistemi meccanici.

Per il territorio comunale di San Pietro Mussolino, il servizio di spazzamento stradale non è programmato. Il servizio viene svolto esclusivamente su specifica richiesta del Comune, che stabilisce tempi, luoghi e modalità operative con o senza servente a terra.

Di solito viene mediamente effettuato un servizio all'anno, eventuali servizi aggiuntivi che si dovessero effettuare per situazioni straordinarie sono richiesti dall'Amministrazione Comunale al Gestore.

6.6 SERVIZIO DI PULIZIA DEL TERRITORIO

Il Gestore esegue ulteriori servizi di pulizia del territorio secondo la programmazione che viene concordata con le Amministrazioni Comunali: le modalità di intervento, la frequenza e le aree da sottoporre a pulizia sono definite sulla base delle richieste dei singoli Comuni.

Il servizio può prevedere le seguenti attività:

- spazzamento manuale di aree pubbliche non servibili con sistemi meccanizzati:

il servizio viene svolto da operatore dotato di scopa, badile, paletta e materiale assorbente (segatura), con l'ausilio di appositi automezzi di servizio. Comprende la rimozione di fogliame, sterco di volatili o di eventuali deiezioni canine che fossero segnalate;

- svuotamento cestini:

il servizio di svuotamento cestini, collocati nelle strade ed aree dei territori comunali è svolto secondo la frequenza indicata, nei giorni concordati con le singole Amministrazioni Comunali, con l'ausilio di appositi automezzi di servizio;

- servizio di pulizia del territorio post-mercato:

la pulizia dell'area interessata dai mercati giornalieri, settimanali e stagionali viene eseguita al termine dell'attività di allontanamento dei rifiuti, da parte degli operatori della raccolta;

- servizio di pulizia in occasione di manifestazioni ed eventi stagionali:

la programmazione di questi servizi segue la calendarizzazione variabile degli eventi proposti di anno in anno e si adatta alle esigenze che i comitati promotori e le Amministrazioni Comunali definiscono di volta in volta;

- raccolta rifiuti abbandonati;

- rimozione di piccole carcasse di animali domestici che fossero rinvenute sul sedime stradale e relative pertinenze.

Oltre alla programmazione di seguito riassunta, sono sempre possibili ulteriori interventi su richiesta per colmare esigenze di servizio che venissero ingenerate da manifestazioni pubbliche o altre tipologie di eventi. La possibilità di attivazione di tali servizi straordinari è in capo alle Amministrazioni Comunali.

Per il territorio comunale di San Pietro Mussolino tutte queste attività vengono erogate solo su specifica richiesta del Comune, che ne stabilisce esigenze, tempistiche e modalità di erogazione.

6.7 GESTIONE DELLA TARIFFA

Gestione della tariffa: periodicità di emissione, termini di pagamento, strumenti di pagamento.

Il Comune di SAN PIETRO MUSSOLINO invia il documento di riscossione almeno una volta all'anno, garantendo almeno tre rate fermo restando per l'utente la facoltà di pagare in un'unica soluzione.

Nel documento di riscossione l'Utente trova specifica relativa:

- all'immobile-utenza e relativa ubicazione;
- periodo di occupazione/detenzione dell'immobile ed al quale fa riferimento ogni singola componente oggetto di fatturazione: parte fissa (mq dell'immobile), parte variabile normalizzata (numero componenti per utenze domestiche e mq per utenze non domestiche) o parte variabile puntuale per ogni flusso di rifiuti soggetto a misurazione e tariffazione, con relativo numero di matricola della struttura fatturata (svuotamenti minimi+ svuotamenti a conguaglio) se attivata e deliberata dal Comune;
- eventuali riduzioni applicate in relazione alla specifica posizione tariffaria dell'utenza.

Il pagamento potrà essere effettuato tramite:

- Sistema di pagamento PagoPa;
- Modello di pagamento F24.

Il Comune di SAN PIETRO MUSSOLINO garantisce all'utenza almeno una modalità di pagamento gratuita, così come specificato e riportato nel documento di riscossione.

Per quanto riguarda le richieste di rateizzazione dei pagamenti, l'Utente deve inoltrare richiesta scritta al titolare del tributo, COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO, il quale dovrà confermare e convalidare la richiesta. Il tutto è normato dal Regolamento comunale di applicazione del tributo TARI/TARIP.

Per quanto riguarda le richieste di sgravio degli importi dovuti o rettifica degli importi non dovuti, l'Utente deve inoltrare richiesta scritta al titolare del tributo, COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO, che confermerà e convaliderà la richiesta e predisporrà la documentazione relativa. Il tutto è normato dal Regolamento comunale di applicazione del tributo TARI/TARIP.

Il comune di SAN PIETRO MUSSOLINO si impegna con il proprio personale a garantire la correttezza, la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite e quindi a gestire il servizio di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

Gli addetti operano con la massima cortesia e disponibilità all'ascolto degli Utenti con l'impegno di agevolare questi ultimi nell'adempimento degli obblighi inerenti alla tariffa rifiuti e nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dalla legge e dai regolamenti.

Il comune di SAN PIETRO MUSSOLINO si impegna nei confronti degli Utenti a semplificare e snellire le procedure amministrative, nel pieno rispetto delle normative e dei Regolamenti vigenti.

Il servizio è erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia nell'ottica di miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo i criteri di fattibilità tecnica ed economica.

7 ACCESSIBILITA' AL SERVIZIO

I Gestori (comune di SAN PIETRO MUSSOLINO e AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL) si impegnano a fornire agli utenti un'informazione chiara, completa e costante sulle modalità di fornitura dei propri servizi e loro eventuali modifiche.

7.1 MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO E CONSEGNA CONTENITORI

La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti/Comune entro 90 giorni dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile.

Il modulo per l'attivazione è disponibile al seguente link <https://www.comune.sanpietromussolino.vi.it/dettaglio?contentId=617b1a27573d0200d8aecb38&type=content>

nell'apposita sezione del sito web del Comune o presso gli sportelli fisici. Il modulo di attivazione può essere trasmesso a mezzo posta, via posta elettronica, mediante sportello fisico. La modulistica, compilata e firmata, deve essere presentata all'ufficio tributi comunale per i successivi adempimenti.

L'ufficio Tributi del San Pietro Mussolino si trova in Via Chiesa Nuova, 3 e osserva i seguenti orari di apertura: martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00, lunedì e mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Non è necessario fissare un appuntamento ma è consigliato per pratiche che richiedono una particolare istruttoria.

La documentazione può essere trasmessa via **E-mail:** tributi@comune.sanpietromussolino.vi.it o via **PEC:** comune.sanpietromussolino.vi@pecveneto.it

Solo dopo aver presentato la richiesta di attivazione utenza, i contribuenti possono richiedere la consegna delle attrezzature.

La risposta alle richieste di attivazione viene formulata dal Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti in modo chiaro e comprensibile, riportando i seguenti contenuti obbligatori nella stessa:

- il riferimento alla richiesta di attivazione del servizio;
- il codice utente e il codice utenza/contratto;
- la data a partire dalla quale decorre l'attivazione del servizio ai fini del pagamento della tariffa per il servizio rifiuti.

Il tempo di risposta alle richieste di attivazione del servizio è pari a trenta 30 giorni lavorativi. Per tempo di risposta si intende il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti/Comune e la data di invio della risposta scritta.

Il modulo di attivazione prevede la consegna delle attrezzature per la raccolta domiciliare. Per le utenze domestiche la consegna avviene a sportello contestualmente all'apertura dell'utenza, per le utenze non domestiche la consegna delle attrezzature per la raccolta avviene entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, qualora non sia necessario il sopralluogo oppure entro 10 giorni lavorativi ove il sopralluogo si renda necessario, previa richiesta da inoltrare al servizio di gestione raccolte e trasporto rifiuti del gestore AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL.

7.2 MODALITÀ PER LA VARIAZIONE O CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere presentate al Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti/Comune entro 90 giorni lavorativi dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione, via posta, tramite posta elettronica o mediante sportello fisico.

Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine previsto, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

La risposta alle richieste di variazione e/o cessazione viene formulata dal Gestore dell'attività di gestione e rapporto con gli utenti/Comune in modo chiaro e comprensibile, riportando i seguenti contenuti obbligatori nella stessa:

- il riferimento alla richiesta di variazione o di cessazione del servizio;
- il codice identificativo del riferimento organizzativo del Gestore/Comune che ha preso in carico la richiesta;
- la data a partire dalla quale decorre la variazione o cessazione del servizio ai fini del pagamento.

Il tempo di risposta alle richieste di variazione e di cessazione del servizio è pari a 30 giorni lavorativi.

Per tempo di risposta si intende il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente da parte del Gestore dell'attività di gestione e rapporto con gli utenti/Comune e la data di invio della risposta scritta all'utente da parte del Gestore stesso.

7.3 RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI PER SERVIZIO TARI

Il contribuente può presentare richieste di informazioni relativi all'applicazione del tributo, al servizio di gestione delle tariffe e del rapporto con gli utenti, e richieste di rettifica degli importi addebitati. Le richieste di rettifica degli importi richiesti con l'avviso bonario sono presentate utilizzando gli appositi moduli predisposti dal Comune, scaricabili dall'home page del sito internet istituzionale e disponibili presso gli uffici comunali. Sono comunque

valide le richieste inviate senza utilizzare i modelli comunali, purché contenenti i dati identificativi dell'utenze (nome, cognome, codice fiscale, recapito postale e di indirizzo di posta elettronica, codice utente, indirizzo dell'utenza, coordinate bancarie/o postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati).

Il Comune invia la risposta motivata agli stessi entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento, per le richieste scritte di informazioni, ed entro 60 giorni lavorativi, per le richieste di rettifica degli importi richiesti, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalla disciplina dei procedimenti amministrativi.

Le risposte di cui sopra sono formulate in modo chiaro e comprensibile, utilizzando una terminologia di uso comune, e riportano in seguenti contenuti minimi:

- il riferimento alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi dovuti;
- il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali chiarimenti.

Nel caso di richiesta di rettifica degli importi addebitati, devono essere riportati nella risposta, oltre agli elementi indicati nel comma precedente:

- la valutazione documentata effettuata dal Comune rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;
- la descrizione e i tempi delle azioni correttive poste in essere dal Comune;
- la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;
- il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;
- l'elenco dell'eventuale documentazione allegata.

Il Gestore mette a disposizione presso gli sportelli fisici o sul proprio sito internet il modulo per il reclamo scritto o per la richiesta scritta di informazioni relativamente ai servizi di raccolta e trasporto rifiuti e spazzamento e lavaggio strade.

È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al Gestore il reclamo scritto senza utilizzare i moduli di cui al precedente punto, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori di seguito riportati:

- i dati identificativi dell'utente: il nome, il cognome e il codice fiscale;
- il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
- il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade);
- il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
- l'indirizzo e il codice utenza/contratto, indicando dove è possibile reperirlo.

Gli operatori addetti del servizio telefonico o ai punti di contatto, indicano all'utente le modalità per la presentazione dei reclami scritti, richieste scritte di informazioni.

Il Gestore formula in modo chiaro e comprensibile la risposta ai reclami e alle richieste scritte di informazioni utilizzando in via prioritaria, qualora l'utente indichi nel proprio modulo un recapito di posta elettronica, tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Il tempo di risposta motivata al reclamo scritto è pari a 30 giorni lavorativi.

Il tempo di risposta motivata alle richieste scritte di informazioni è pari a 60 giorni lavorativi.

Per tempo di risposta si intende il tempo intercorrente tra la data di ricevimento della segnalazione dell'utente da parte del Gestore e la data di invio della risposta scritta all'utente da parte del Gestore stesso.

7.4 SPORTELLLO FISICO

Gli indirizzi e le fasce orarie di apertura sono di seguito riportati:

SPORTELLLO DI AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL

per le segnalazioni sui servizi di raccolta e trasporto rifiuti-gestione ecocentro e servizio di spazzamento e lavaggio strade

Via Einaudi, 2 a Brendola (VI)

Orari di ricevimento

Martedì, Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30

Giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.30; dalle ore 14.00 alle ore 16.30

Lunedì, Mercoledì CHIUSO.

Lo sportello riceve con accesso libero durante l'orario di ricevimento.

Presso lo sportello fisico è possibile effettuare le seguenti attività:

- presentare reclami e richieste scritte di informazioni;
- richiedere la sostituzione/consegna di attrezzature di raccolta domiciliare per le utenze non domestiche e domestiche;
- segnalare disservizi (mancate raccolte, rotture di attrezzature di raccolta zonale...);
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati.

SPORTELLLO COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO

per le segnalazioni relative alla gestione rapporto con gli utenti in merito al tributo della Tassa sui Rifiuti

Via Chiesa Nuova, 3 a San Pietro Mussolino (VI)

L'ufficio comunale riceve con i seguenti orari di apertura:

martedì, giovedì e venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00

lunedì e mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

Non è necessario fissare un appuntamento ma è consigliato per pratiche che richiedono una particolare istruttoria.

Presso lo sportello fisico è possibile effettuare le seguenti attività:

- attivazione, variazione e conclusione del servizio;
- effettuare richieste di variazione dell'indirizzo di spedizione degli avvisi di pagamento;
- effettuare richieste di rettifica degli importi addebitati;
- presentare reclami e richieste scritte di informazioni;
- richiedere informazioni riferite al servizio;
- effettuare richieste di rateizzazione dei pagamenti.

7.5 CONTACT CENTER TELEFONICO

Agno Chiampo Ambiente srl per le segnalazioni sui servizi di raccolta e trasporto rifiuti-gestione ecocentro e servizio di spazzamento e lavaggio strade ha attivato un contact center telefonico accessibile attraverso il numero verde **800 959 366** (da rete fissa e mobile). Il servizio non comporta costi a carico dell'utente.

Tramite il contact center telefonico è possibile effettuare le seguenti attività:

- richiedere la sostituzione/consegna di attrezzature di raccolta domiciliare per le utenze non domestiche e domestiche;
- segnalare disservizi (mancate raccolte, rotture di attrezzature di raccolta zonale...);
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati.
- presentare reclami e richieste di informazioni.

Il COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO per le segnalazioni relative alla gestione rapporto con gli utenti in merito al tributo della Tassa sui Rifiuti utilizza un numero a pagamento 0444/489400-0444/489402.

Tramite il n. dedicato è possibile effettuare le seguenti attività:

- richieste informazioni per l'attivazione, variazione e conclusione del servizio;
- effettuare richieste di variazione dell'indirizzo di spedizione degli avvisi di pagamento;
- effettuare richieste di rettifica degli importi addebitati;
- richiedere informazioni riferite al servizio;
- effettuare richieste di rateizzazione dei pagamenti;
- presentare reclami e richieste di informazioni.

7.6 SPORTELLO ON-LINE

Lo sportello on-line del gestore AGNO CHIAMPO AMBIETE SRL è accessibile attraverso l'app Junker.

Mediante l'app è possibile effettuare le seguenti attività:

- segnalare disservizi (mancate raccolte, rotture di attrezzature di raccolta zonale...);
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati.

Sul sito internet del COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO sono inoltre presenti le seguenti informazioni:

- piano tariffario;
- delibere di approvazione del piano economico-finanziario e del piano tariffario;
- regolamento per l'applicazione della Tassa Rifiuti (TARI);
- modulistica.

7.7 CORRISPONDENZA POSTALE E E -MAIL

AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL per le segnalazioni sui servizi di raccolta e trasporto rifiuti-gestione ecocentro e servizio di spazzamento e lavaggio strade riceve via posta ordinaria e via mail/pec le seguenti segnalazioni, utilizzando anche gli appositi moduli scaricabili dal sito internet [Agno Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti:](#)

- richiedere la sostituzione/consegna di attrezzature di raccolta domiciliare per le utenze non domestiche e domestiche;
- segnalare disservizi (mancate raccolte, rotture di attrezzature di raccolta zonale...);
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati.

La modulistica deve essere compilata in tutti i suoi punti. Le richieste non complete o mancanti degli allegati indicati come obbligatori non saranno accolte.

L'indirizzo postale a cui indirizzare la corrispondenza è il seguente:

VIA STRADA ROMANA, 2 36075 MONTECCHIO MAGGIORE (VI)

Gli indirizzi mail a cui indirizzare la corrispondenza sono i seguenti:

utentiaca@agnochiampoambiente.it

postac@pec.agnochiampoambiente.it

IL COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO per le segnalazioni relative alla gestione rapporto con gli utenti in merito al tributo della Tassa sui Rifiuti riceve via posta ordinaria e via mail/pec le seguenti segnalazioni, utilizzando anche gli appositi moduli scaricabili dal sito internet

[https://www.comune.sanpietromussolino.vi.it/dettaglio?contentId=617b1a27573d0200d8aecb38&ty](https://www.comune.sanpietromussolino.vi.it/dettaglio?contentId=617b1a27573d0200d8aecb38&type=content)

e

<https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=I117>

- attivazione, variazione e conclusione del servizio/rapporto contrattuale;
- effettuare richieste di variazione dell'indirizzo di spedizione degli avvisi di pagamento;
- effettuare richieste di rettifica degli importi addebitati;
- presentare reclami e richieste scritte di informazioni;
- richiedere informazioni riferite al rapporto contrattuale o al servizio;
- effettuare richieste di rateizzazione dei pagamenti;
- richiedere la fornitura di ulteriori attrezzature di raccolta, oltre a quelle fornite all'attivazione del servizio/rapporto contrattuale;
- segnalare disservizi (mancate raccolte, rotture di attrezzature di raccolta zonale...);
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati.

La modulistica deve essere compilata in tutti i suoi punti. Le richieste non complete o mancanti degli allegati indicati come obbligatori non saranno accolte.

L'indirizzo postale a cui indirizzare la corrispondenza è il seguente:

Via Chiesa Nuova, 3 36070 SAN PIETRO MUSSOLINO (VI)

Gli indirizzi mail a cui indirizzare la corrispondenza sono i seguenti:

tributi@comune.sanpietromussolino.vi.it

comune.sanpietromussolino.vi@pecveneto.it

8 PARTECIPAZIONE

I Gestori si impegnano a garantire all'utente il diritto di partecipazione alla prestazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

L'utente può avvalersi del diritto di accesso agli atti amministrativi, previsto dalla Legge 241 del 07/08/1990.

L'utente ha inoltre il diritto di accesso alle informazioni aziendali e agli atti amministrativi mediante le procedure di Accesso Civico (D. Lgs 33/2013 e s.m.i.). L'accesso civico è uno strumento volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Le richieste di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 e l'accesso civico devono essere trasmesse al Gestore ai seguenti recapiti:

Gestore della raccolta *per le segnalazioni sui servizi di raccolta e trasporto rifiuti-gestione ecocentro e servizio di spazzamento e lavaggio strade:*

Agno Chiampo Ambiente Srl

Via Strada Romana, n. 2

36075 – Montecchio Maggiore (VI)

PEC: postac@pec.agnochiampoambiente.it

Gestore della tariffa e del rapporto con gli utenti:

Comune di San Pietro Mussolino

Via Chiesa Nuova, 3

36070 – SAN PIETRO MUSSOLINO (VI)

PEC: comune.sanpietromussolino.vi@pecveneto.it

8.1 VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

I Gestori si impegnano a eseguire indagini di “customer satisfaction”, allo scopo di rilevare il grado di soddisfazione degli utenti su servizi resi e per elaborare progetti di miglioramento della qualità dei servizi.

Agno Chiampo Ambiente s.r.l., realizza sondaggi attraverso una app le cui domande recepiscono ed includono le indicazioni ARERA contenute nella delibera 444/19.

I questionari proposti sono indirizzati ai cittadini dei Comuni serviti da ACA, per ricevere da loro un feedback sui servizi di raccolta dei RSU e spazzamento erogati dal gestore. I sondaggi prevedono una parte di domande a scelta multipla quali-quantitative strettamente legate al servizio di raccolta per cui viene richiesta una valutazione e una seconda parte di domande anagrafiche (età, sesso, titolo di studio). Inoltre, a conclusione si propone anche una domanda aperta esclusivamente qualitativa per suggerimenti e segnalazioni.

I sondaggi, oltre che tramite app vengono inseriti sul sito di AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL tramite banner grafico.

Conclusi i sondaggi vengono realizzati report con dati percentuali correlati da grafici illustrativi.

Viene, dunque, presentata un'analisi degli stessi per far emergere i punti fondamentali del riscontro dato dai cittadini, tenendo conto anche dei commenti inseriti alla fine del

questionario.

La maggioranza dei rispondenti è soddisfatta del servizio di raccolta così come è. Quasi la metà è entrata in contatto con il gestore per segnalare disservizi o chiedere informazioni dichiarando il servizio ricevuto soddisfacente o molto soddisfacente. Per quanto riguarda i singoli servizi, vi è un afflusso considerevole verso i centri di raccolta. I numerosi commenti in risposta alla domanda aperta dimostrano la volontà dei cittadini di fornire suggerimenti concreti per il miglioramento dei servizi di raccolta e della gestione dei Centri di Raccolta. Tra le richieste rilevanti, vi è anche quella di essere maggiormente informati sulla raccolta differenziata, obiettivo che AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL sta percorrendo da diversi anni in collaborazione con Istituti scolastici e vari Enti.

I risultati delle performance sono pubblicato sul [Agnò Chiampo Ambiente | Trasparenza rifiuti sezione Amministrazione trasparente.](#)

8.2 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I Gestori effettuano il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 ("General Data Protection Regulation", in breve GDPR).

Il trattamento dei dati è effettuato per le seguenti finalità:

- attivazione, cessazione e variazione del servizio;
- emissione degli avvisi di pagamento e gestione delle attività finalizzate alla verifica del corretto adempimento dei pagamenti da parte dell'utente;
- esecuzione dei servizi a domanda individuale;
- gestione delle segnalazioni, delle richieste di informazione e dei reclami;
- adempimento a obblighi di legge;
- promozione dei servizi resi dai Gestori nell'ambito del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

Il trattamento può comprendere la diffusione dei dati nei soli casi in cui ciò sia indispensabile per la trasparenza dell'attività di cui sopra, in conformità di leggi e per finalità di vigilanza e di controllo congruente all'attività medesima.

Il trattamento dei dati personali può essere eseguito anche da soggetti terzi, nominati responsabili esterni del trattamento dal Gestore, che svolgano attività connesse, strumentali o di supporto nell'ambito del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

Il mancato consenso al trattamento dei dati può comportare l'impossibilità di attivare il servizio e dare esecuzione allo stesso.

La società Agno Chiampo Ambiente S.r.l. ha adottato una Policy Privacy per fornire, nel suo ruolo di Titolare del trattamento dati personali, ai propri lavoratori, partner, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e, più in generale, a chiunque sia in relazione d'interessi con le Società le specifiche informazioni sul trattamento dei dati personali che si rendono necessarie ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo ("GDPR") e della disciplina sulla protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003, come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018 ("Codice Privacy").

Il titolare del trattamento dei dati è la società Agno Chiampo Ambiente S.r.l. con sede in Montecchio Maggiore (VI) Via Strada Romana, 2 e-mail rpd@Agnochiampoambiente.it

I trattamenti connessi hanno luogo in Italia e non sussiste alcuna attività di trasferimento o diffusione all'estero o in Paesi extra UE. Nessun dato viene comunicato o diffuso, salvo con finalità di rilevazione statistica e in ogni caso in modo anonimo e/o aggregato.

Il trattamento dei Dati Personali avverrà – secondo i principi correttezza, liceità e trasparenza – tramite supporti e/o strumenti informatici, manuali e/o telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento e, comunque, garantendo la riservatezza e sicurezza dei dati stessi e il rispetto degli obblighi specifici sanciti dalla legge, e potrà consistere in qualunque operazione tra quelle indicate all'art. 4, punto 2, del GDPR (raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, raffronto, limitazione, cancellazione, distruzione) ad esclusione della diffusione, salvi eventuali obblighi di legge.

La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del GDPR.

Il Gestore Comune di San Pietro Mussolino effettua il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 ("General Data Protection Regulation", in breve GDPR).

Il trattamento dei dati è effettuato per le seguenti finalità:

- attivazione, cessazione e variazione del servizio;
- emissione degli avvisi di pagamento e gestione delle attività finalizzate alla verifica del corretto adempimento dei pagamenti da parte dell'utente;
- gestione delle segnalazioni, delle richieste di informazione e dei reclami;
- adempimento a obblighi di legge.

Il trattamento può comprendere la diffusione dei dati nei soli casi in cui ciò sia indispensabile per la trasparenza dell'attività di cui sopra, in conformità di leggi e per finalità di vigilanza e di controllo congruente all'attività medesima.

Il trattamento dei dati personali può essere eseguito anche da soggetti terzi, nominati responsabili esterni del trattamento dai Gestori, che svolgano attività connesse, strumentali o di supporto nell'ambito del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani.

8.3 ULTERIORI ISTITUTI A TUTELA DEL CONTRIBUENTE

Limitatamente ai casi in cui sia attiva il tributo TARI, istituito ai sensi dell'art. 1 co. 639 e 651 della Legge 147/2013, la legge mette a disposizione del contribuente i seguenti istituti di tutela:

Ravvedimento operoso

L'utente (contribuente) che, entro la scadenza fissata, abbia omesso, in tutto o in parte, il pagamento di un tributo, o non abbia correttamente adempiuto alla presentazione della dichiarazione, può avvalersi del ravvedimento operoso, a condizione che l'ufficio non abbia ancora contestato la violazione. In tal modo il contribuente può sanare spontaneamente la propria posizione versando il tributo maggiorato di sanzioni ridotte e interessi legali calcolati sui giorni di ritardo.

Autotutela

L'autotutela consiste nel potere dell'Amministrazione Pubblica di correggere o annullare i propri atti che in sede di riesame siano riconosciuti illegittimi o infondati.

Ricorso/mediazione alle Commissioni Tributarie

Nei casi in cui l'utente (contribuente) ritenga illegittima o infondata la pretesa della Pubblica Amministrazione può avviare l'iter del processo tributario, disciplinato dal D. Lgs. n. 546/1992, che si articola in tre gradi di giudizio:

- 1° grado: Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado;
- 2° grado: Corte di Giustizia Tributaria di Secondo Grado;
- 3° grado: Corte di Cassazione.

Gli atti che possono essere impugnati sono:

- avvisi di accertamento e liquidazione;
- ingiunzioni di pagamento;
- provvedimenti che negano la spettanza di agevolazioni e/o rimborsi;
- ogni altro atto che per legge sia autonomamente impugnabile davanti alle Corti di Giustizia Tributaria.

Ricorso al Garante del contribuente

Il Garante del Contribuente, istituito dall'art. 13 della Legge n. 212/2000 (Statuto dei Diritti del Contribuente) opera presso la Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate.

Il Garante del Contribuente ha il compito di verificare le irregolarità e le disfunzioni dell'amministrazione fiscale, compresi gli enti locali, segnalate dai cittadini.

I paragrafi "Ricorso/mediazione alle Commissioni Tributarie" e "Ricorso al Garante del contribuente" sono sostituiti dalla pagina seguente.

Allegato A – Modifiche da apportare a: “Ulteriori istituti a tutela del contribuente”

Il paragrafo *Ricorso/mediazione alle Corti di Giustizia Tributarie* deve essere sostituito con:

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROCESSO TRIBUTARIO

Nei casi in cui l'utente (contribuente) ritenga illegittima o infondata la pretesa della Pubblica Amministrazione può avviare l'iter del processo tributario, disciplinato dalla Legge 31/08/2023 n. 130, che si articola in tre gradi di giudizio:

- Corte di giustizia tributaria di primo grado;
- Corte di giustizia tributaria di secondo grado;
- Corte di Cassazione.

Gli atti che possono essere impugnati sono:

- avvisi di accertamento e liquidazione;
- ingiunzioni di pagamento;
- provvedimenti che negano la spettanza di agevolazioni e/o rimborsi;
- ogni altro atto che per legge sia autonomamente impugnabile davanti alle Commissioni tributarie.

Il paragrafo *Ricorso al Garante del contribuente* deve essere sostituito con:

RICORSO AL GARANTE NAZIONALE DEL CONTRIBUENTE

Il Garante Nazionale del Contribuente, istituito dalla Legge 27/07/2000 n. 212, come modificata dal D.Lgs. 30/12/2023 n. 220 opera in modo autonomo dall'Agenzia delle Entrate.

Il Garante Nazionale del Contribuente ha il compito di verificare, su segnalazione del contribuente, disfunzioni, irregolarità, scorrettezze, prassi amministrative anomale o irragionevoli, qualsiasi altro comportamento che possa pregiudicare il rapporto di fiducia necessario tra cittadini e amministrazione finanziaria.



CONSIGLIO DI BACINO VICENZA

PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

DELIBERAZIONE DEL COMITATO

N. 2 DEL 29/02/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI DI TUTTI I COMUNI SOCI DELLE SOCIETA':ALTO VICENTINO AMBIENTE S.R.L., SORARIS SPA, DI 21 COMUNI SOCI DI AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL, E DEI COMUNI DI ALBETTONE E VILLAGA.

L'anno 2024 il giorno 29 del mese di febbraio alle ore 10:00 presso la sede del Consiglio di Bacino, in Contrà Gazzolle n. 1, Vicenza regolarmente convocato in data 28/02/2024, con protocollo n. 243/2024 è riunito, sia in modalità videoconferenza sia in presenza, il Comitato di Bacino per discutere l'O.d.g.

Eseguito l'appello, al punto all'ordine del giorno di cui all'oggetto, risultano presenti i Componenti:

		Assente / Presente
GONZO Francesco Enrico	Presidente	P
BALDINATO Sara	Consigliere	P
GOLO Matteo	Consigliere	P
TRAPULA Gianfranco	Consigliere	P
VERONESE Mattia	Consigliere	P

Partecipa alla seduta il Direttore del Consiglio di Bacino, Andrea Baldisseri, che verbalizza.

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a discutere sull'oggetto sopraindicato.

Su proposta del Direttore;

IL COMITATO DI BACINO

Premesso che:

- con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 13 del 21 gennaio 2014 sono stati individuati i bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale;
- che l'Ente Consiglio di Bacino "Vicenza", è stato istituito per effetto della Convenzione ex art. 30 del TUEL, e costituito, con l'elezione degli organi, in data 26 novembre 2019 dai rappresentanti dei 90 Comuni partecipanti al bacino territoriale "Vicenza", ai fini della gestione associata delle funzioni di organizzazione del servizio rifiuti urbani ai sensi della LRV 52/2012;
- la Convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino "Vicenza" afferente il servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani è stata sottoscritta fra gli enti partecipanti ed acquisita al Protocollo N.0093196/2018 del 20/06/2018 del Comune di Vicenza.

Vista la deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022/R/RIF recante "*Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani*" ed in particolare l'allegato: "*Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)*" che:

- all'art. 3, stabilisce che l'ETC deve determinare gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario (2022-2025); deve altresì essere individuato il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori di cui alla tabella 1 allegata al TQRIF, sulla base del livello qualitativo previsto

nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che deve essere in ogni caso garantito;

- all'art. 5, comma 1, stabilisce che l'Ente Territorialmente Competente deve: *"approvare per ogni singola gestione un'unica Carta della Qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani: a tal fine, in caso di pluralità di gestori dei singoli servizi, l'Ente territorialmente competente integra in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di qualità predisposte dai singoli gestori ciascuno per i servizi di rispettiva competenza"*;

- all'art.5, comma 2,

Premesso che con Delibera di Assemblea del Consiglio di Bacino n.5 del 29/07/2022, sono stati approvati alcuni indirizzi per la fase di prima applicazione del TQRIF, tra i quali:

- non introdurre nella regolazione della qualità tecnica e contrattuale del servizio obblighi di servizio e standard di qualità migliorativi e ulteriori rispetto a quelli previsti nello schema regolatorio di riferimento, ma di mantenere tutti gli obblighi e standard già stabiliti dai contratti e dalle Carte dei Servizi vigenti al momento dell'approvazione della delibera ARERA 15/2022/R/RIF riguardante il TQRIF;
- di determinare, in prima applicazione del TQRIF, per tutte le gestioni del Consiglio di Bacino Vicenza, obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati, per ciascuna "gestione"(come definita all'art.1 – Definizioni del TQRIF) dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, individuando il posizionamento della gestione nello SCHEMA I della matrice di cui alla tabella 1 allegata al TQRIF, e fatti salvi obblighi e livelli qualitativi già previsti nel Contratto di servizio e/o nella Carta della Qualità vigente /i che devono essere in ogni caso garantiti.

Vista la delibera di Comitato di Consiglio di Bacino n. 4 del 30/03/2023 con la quale è stata approvata la Carta della Qualità nella sua stesura generale;

Considerato che il Consiglio di Bacino Vicenza in questi mesi si è attivato per i necessari contributi dei gestori del servizio e dei Comuni, al fine di integrare le rispettive Carte della Qualità e pervenire a documenti condivisi ed utili all'utenza, in termini di completezza delle informazioni, comprensione e chiarimento dei diversi aspetti del servizio svolto.

Preso atto che sono pervenute le Carte della Qualità dei comuni soci delle società AVA-Alto Vicentino Ambiente srl e Soraris Spa, della società ACA Agno Chiampo Ambiente relativamente ai Comuni di Montebello Vicentino e Gambellara, oltre a quelle dei Comuni di Albettonne e Villaga, tutte agli atti dell'Ente rispettivamente con protocolli: n.135 del 05/02/2024, n.144 del 07/02/2024, n.136 del 05/02/2024 e n.128 del 02/02/2024, n.155 del 13/02/2024 per un totale di 53 documenti.

Vista la delibera, n. 26 del 28/12/2023, del Comitato di Bacino, con la quale si erano approvate le Carte della Qualità di n.20 Comuni soci di ACA Agno Chiampo Ambiente.

Viste le mutate condizioni nel frattempo intercorse nella composizione societaria di ACA, con l'ingresso dal 1° gennaio 2024 nella compagine societaria dei Comuni di: Sarego e Sossano, con conseguente allargamento del perimetro territoriale sul quale viene svolto il servizio, ed inoltre la fusione dei comuni di Sovizzo e Gambugliano in un unico ente.

Preso atto quindi che il gestore ACA ha provveduto all'aggiornamento delle Carte della Qualità già precedentemente approvate, ritrasmettendole a codesto Consiglio di Bacino con protocollo n.155 del 13/02/2024.

Preso atto che nel frattempo sono intervenute delle modifiche normative in merito alla tutela del contribuente, in particolare il D.lgs. n.220 del 31 dicembre 2023, ha revisionato la disciplina del contenzioso tributario in attuazione della delega fiscale e ha eliminato la procedura del reclamo mediazione per i ricorsi presentati a partire dal 4 gennaio 2024.

Considerato pertanto di apportare al paragrafo denominato *Ulteriori istituti a tutela del contribuente* nelle Carte della Qualità già approvate e/o in fase di approvazione quanto riportato nell'allegato A.

Evidenziato poi che le suddette Carte della Qualità, allegate alla presente deliberazione, risultano coerenti con le linee guida precedentemente individuate ed approvate e riportano le indicazioni relative agli obblighi di qualità contrattuale e tecnica così come previsti per lo schema I del TQRIF-ARERA.

Preso atto che successivamente ogni Comune e ogni Gestore dovranno procedere alla pubblicazione sul proprio sito web della suddetta Carta della Qualità, come previsto all'art. 5, comma 2 del: *"Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti"*

urbani (TQRIF)''.

Preso atto dei pareri espressi ed inseriti ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Tutto ciò premesso:

IL COMITATO

Udito e fatto proprio quanto esposto dal relatore;

Udita la discussione seguitane, come da sintesi riepilogativa e da registrazione integrale agli atti;

Preso atto dell'eserita votazione.

DELIBERA

1. di richiamare quanto enunciato in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare le Carte della Qualità, dei Comuni di: Albettono, Altavilla, Arsiero, Bolzano Vicentino, Breganze, Bressanvido, Caldogno, Caltrano, Calvene, Camisano Vicentino, Carrè, Castegnaro, Chiuppano, Cogollo del Cengio, Dueville, Fara Vicentino, Gambellara, Grisignano di Zocco, Grumolo delle Abbadesse, Isola Vicentina, Laghi, Lastebasse, Longare, Lugo di Vicenza, Malo, Marano Vicentino, Monte di Malo, Montebello Vicentino, Montecchio Precalcino, Montegalda, Montegaldella, Monticello Conte Otto, Pedemonte, Piovene Rocchette, Posina, Quinto Vicentino, Salcedo, San Vito di Leguzzano, Sandrigo, Santorso, Sarcedo, Schio, Thiene, Tonezza del Cimone, Torrelbelvicino, Torri di Quartesolo, Valdstico, Valli del Pasubio, Velo D'Astico, Villaga, Villaverla, Zanè, Zugliano, per un totale di 51 documenti, allegati alla presente, quale parte integrante e sostanziale di questa delibera;
3. di approvare l'aggiornamento delle Carte della Qualità dei Comuni di: Altissimo, Arzignano, Brendola, Brogliano, Castelgomberto, Chiampe, Cornedo Vicentino, Creazzo, Crespadoro, Montecchio Maggiore, Monteviale, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, Recoaro Terme, San Pietro Mussolino, Sovizzo, Trissino, Valdagno e Zermeghedo, tutte allegate alla presente, quale parte integrante e sostanziale di questa delibera;
4. di approvare l'aggiornamento del paragrafo denominato: *Ulteriori istituti a tutela del contribuente* come da allegato A alla presente e anch'esso parte integrante e sostanziale di questa delibera e di disporre che i Gestori e i Comuni tutti, provvedano all'aggiornamento del medesimo paragrafo nelle rispettive Carte della Qualità, prima della loro pubblicazione;
5. di dare mandato al Direttore di comunicare ai Comuni e Gestori che dovranno procedere alla pubblicazione sul proprio sito web della suddetta Carta della Qualità, come previsto all'art. 5, comma 2 del: *“Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)”*, allegato alla deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 n. 15/2022/R/RIF;
6. di provvedere a pubblicare il presente provvedimento nella apposita sezione “amministrazione trasparente” nel sito istituzionale dell'Ente ai sensi e per quanto disposto dal d.lgs 33/2013;
7. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile.

Letto il presente verbale approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

del Consiglio di Bacino Vicenza
Dott. Francesco Enrico Gonzo
(Sottoscritto digitalmente)

IL DIRETTORE

del Consiglio di Bacino Vicenza
Andrea Baldisseri
(Sottoscritto digitalmente)

Responsabile del Procedimento: Andrea Baldisseri