

**SERVIZIO DI IGIENE URBANA**

# **CARTA DEI SERVIZI**

*i tuoi diritti*



*i nostri doveri*



## CARTA DEI SERVIZI

### SOMMARIO

1. INTRODUZIONE .....	3
CARTA DEI SERVIZI .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
PERIODO DI VALIDITÀ .....	4
DOVE TROVARE LA CARTA DEI SERVIZI .....	4
POSIZIONAMENTO SCHEMA REGOLATORIO .....	4
2. STORIA MONTECO S.P.A. ....	5
3. PROFILO AZIENDALE .....	6
AUTORIZZAZIONI .....	7
QUALITÀ AZIENDALE .....	8
CERTIFICAZIONI.....	9
4. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	10
5. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE .....	12
6. MODALITÀ DEL SERVIZIO DI RACCOLTA.....	13
Raccolta della frazione organica.....	13
Raccolta della frazione verde.....	14
Raccolta della carta e del cartone .....	14
Raccolta della plastica.....	16
Raccolta dei metalli.....	17
Raccolta del vetro .....	19
Raccolta residuale non riciclabile .....	19
Raccolta pannolini e pannolini .....	21
Raccolta Oli vegetali esausti .....	21
Raccolta dei rifiuti urbani pericolosi (RUP).....	21
Raccolta dei rifiuti urbani non pericolosi (frazioni residuali).....	22
7. CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA .....	25
8. SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE .....	28
CESTINI STRADALI .....	28
9. SANIFICAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE .....	29
DERATTIZZAZIONE .....	29
DISINFESTAZIONE.....	29
DEBLATTIZZAZIONE.....	29
10. GESTIONE DEL SERVIZIO.....	30
IGIENICITÀ DEL SERVIZIO .....	30
11. LIVELLO MINIMO DEI SERVIZI.....	31
CONTINUITÀ DEL SERVIZIO .....	31
CRISI IMPIANTISTICA .....	31



## CARTA DEI SERVIZI

### 1. INTRODUZIONE

#### CARTA DEI SERVIZI

Monteco S.p.A. adotta la seguente carta dei servizi al fine di fornire ai suoi Clienti e ai cittadini del comune di Sogliano Cavour un utile strumento di informazione sui servizi offerti.

La Carta dei Servizi è il documento redatto in conformità alla normativa in vigore, in cui viene fornita una panoramica sull'azienda e vengono specificati gli obblighi e i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra utenti e gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani e gestore della tariffa.

Tale strumento si pone quindi come utile mezzo per il cittadino per verificare la corrispondenza del servizio fornito con quanto stabilito offrendo l'opportunità all'utente di migliorare la comunicazione mediante un rapporto mirato alla collaborazione e alla partecipazione offrendo a Monteco S.p.A. spunti di miglioramento.

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

Monteco S.p.A., nell'erogazione e gestione dei servizi, rispetta i seguenti principi fondamentali ed è in base a tali principi che è stata redatta la Carta dei Servizi:

- Decreto del Presidente del consiglio dei ministri del 27 Gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici";
- Decreto Legislativo n. 163 del 12 maggio 1995 e s.m.i.;
- Legge 11 luglio 1995 n.273 -Regolamentazione dei servizi pubblici;
- Decreto Legislativo del 12 Maggio 1995;
- Legge Regionale n.24 del 20.08.2012;
- D. lgs 152/06 e s.m.i.;
- Delibera della giunta Regionale Puglia n 194 del 11.02.2013 e s.m.i.;
- Piano regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani approvato con D.C.R. n 204 del 2013;
- Regolamento comunale di Gestione dei Rifiuti;
- Delibera ARERA 15/2022 del 18 Febbraio 2022 (TQRIF);
- Deliberazione ARERA 444/19 del 31.10.2019 (TITR).



## CARTA DEI SERVIZI

### PERIODO DI VALIDITÀ

La seguente carta dei Servizi è parte integrante del sistema di gestione qualità ambiente e sicurezza che Monteco S.p.A. ha adottato; pertanto, si assicura una revisione della Carta, ad ogni modifica e intervento di normative che ne richiedano l'aggiornamento.

### DOVE TROVARE LA CARTA DEI SERVIZI

Per garantire a tutti un facile accesso alla Carta dei servizi essa è pubblicata ai seguenti link:

 [www.montecospa.it](http://www.montecospa.it)

 <https://soglianoavour.montecospa.it/>

### POSIZIONAMENTO SCHEMA REGOLATORIO

Come indicato nella determina n. 164 del 30.04.2022, ai fini dell'applicazione del TQRIF approvato con delibera n. 15/2022 ARERA il posizionamento della gestione dei rifiuti urbani presso il Comune di Sogliano Cavour rientra nello **Schema Regolatorio N.1 della matrice di cui alla tabella art. 3.**



## CARTA DEI SERVIZI

### 2. STORIA MONTECO S.P.A.

La Società MONTECO S.p.A. costituita nel 1986, ha la propria sede legale in Lecce alla Via Campania nr. 30, e con la sede operativa in Via Prov.le per Squinzano Km. 2,0 Campi Salentina.

La società opera in campo ambientale con consolidata specializzazione nella esecuzione di Servizi di Igiene Urbana in favore di Enti Pubblici ed è presente, quale assuntrice di servizi di igiene urbana, in appalto da Amministrazioni Comunali in Comuni ubicati nelle provincie di Lecce, Brindisi, Taranto e Bari.

Ha esercitato l'attività di smaltimento rifiuti nelle discariche di 1° categoria ubicate nei comuni di Ugento e Poggiardo, attualmente in post gestione.

L'Azienda è coinvolta direttamente nella gestione di piattaforme per la selezione, il trattamento e/o recupero di rifiuti presso l'impianto di Francavilla Fontana (BR).

MONTECO S.p.A. dedica ampio spazio e risorse al sostegno culturale dei servizi di raccolta rifiuti provvedendo all'organizzazione di campagne formative, informative e di sensibilizzazione rivolte all'utenza domestica e non domestica. Particolare attenzione è dedicata al mondo scolastico, veicolo fondamentale di mutamento sociale e culturale per le famiglie.



## CARTA DEI SERVIZI

### 3. PROFILO AZIENDALE

MONTECO S.p.A. ad oggi dispone di un parco veicolare composto da diverse tipologie di mezzi a basso impatto ambientale e adeguati a far fronte alle specifiche esigenze che emergono in loco. Le strumentazioni sono tecnologiche e all'avanguardia. Dispone inoltre di un'officina interna per la riparazione degli automezzi. Le risorse umane, già altamente specializzate, sono in costante formazione.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione e i maggiori Clienti della società sono i seguenti:

- Comune di Lecce;
- Comune di Squinzano;
- Comune di Campi Salentina;
- Comune di Guagnano;
- Comune di Trepuzzi;
- Comune di Surbo;
- Comune di Novoli;
- Comune di San Michele Salentino;
- Comune di Erchie;
- Comune di San Pancrazio Salentino;
- Comune di Oria;
- Comune di Latiano;
- Comune di Francavilla Fontana;
- Comune di Torre Santa Susanna;
- Comune di Statte;
- Comune di Locorotondo;
- Comune di Alberobello;
- Comune di Crispiano;
- Comune di Corsi;
- Comune di Corigliano D'Otranto;
- Comune di Carosino.

## AUTORIZZAZIONI



Monteco S.p.A. è iscritto all'Albo Nazionale dei Gestori con autorizzazione BA00052 e possiede le seguenti categorie e classi:

- **CATEGORIA 1-CLASSE A:**
  - Raccolta e trasporto dei Rifiuti urbani ed assimilati;
  - Attività di spazzamento meccanizzato – Classe A;
  - Gestione dei centri di raccolta di rifiuti urbani raccolti in modo differenziato;
  - Relativamente all'attività di raccolta e trasporto di rifiuti abbandonati sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua: classe D.
- **CATEGORIA 4-CLASSE A:** Raccolta e trasporto dei rifiuti speciali non pericolosi.
- **CATEGORIA 5 CLASSE C:** Raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi.
- **CATEGORIA 8 CLASSE F:** Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi.
- **CATEGORIA 9-CLASSE D:** Bonifica dei siti.
- **CATEGORIA 10A-CLASSE D:** Attività di bonifica di beni contenenti.
- **CATEGORIA 2 BIS:** Conto Proprio.

## CARTA DEI SERVIZI

### QUALITÀ AZIENDALE

La Direzione della società, allo scopo di migliorare la competitività e consolidare il successo, ha deciso di attuare un sistema di gestione per la qualità attraverso un **approccio per processi e del risk-based thinking**.



Questo scaturisce dalla convinzione che la competitività è generata dalla creazione di conoscenza e da come la stessa viene gestita, la conoscenza tuttavia si attiva con la condivisione della conoscenza individuale posseduta da ciascun partecipante al processo attraverso il flusso di informazioni che si determinano nel processo stesso anche attraverso l'utilizzo dell'applicativo software di supporto alla gestione aziendale che determina la sequenzialità ed i vincoli tra le diverse informazioni al fine di ottenere i risultati definiti.

L'aumentata complessità degli ambienti nei quali le aziende competono e la sempre maggiore flessibilità che a loro è richiesta, conducono ad azioni di cambiamento e ad una maggiore integrazione interfunzionale.

Con l'approccio per processi e con quello sistemico di gestione non si vuole ridurre l'importanza delle "singole parti", ma considerarle in ragione del loro essere "sistema"; cioè ogni funzione, area o settore mira a ottimizzare non solo i propri obiettivi, ma ad allinearli e a renderli coerenti con una strategia di sistema, sulla base delle varie attività svolte quotidianamente per creare "valore" nei corrispondenti processi.



## CARTA DEI SERVIZI

### CERTIFICAZIONI

L'azienda Monteco S.p.A. ha da sempre rivolto l'attenzione agli standard di qualità, di sicurezza e di responsabilità sociale motivo per il quale nel corso del tempo ha acquisito le seguenti certificazioni:

- **ISO 9001:2015**- è una norma riconosciuta a livello internazionale per la creazione, implementazione e gestione di un Sistema di Gestione della Qualità per qualsiasi azienda.
- **ISO 14001:2015**- è una norma tecnica fissata dall'organizzazione internazionale per la normazione sui sistemi di gestione ambientale che fissa i requisiti di un sistema di gestione ambientale di una qualsiasi organizzazione.
- **ISO 45001:2018**- è la prima norma internazionale a definire gli standard minimi di buona pratica per la protezione dei lavoratori in tutto il mondo. Stabilisce un quadro per migliorare la sicurezza, ridurre i rischi in ambito lavorativo e migliorare la salute e il benessere dei lavoratori, permettendo così di aumentare le performance in materia di salute e sicurezza a qualsiasi organizzazione.
- **SA 8000**- (social accountability) è lo standard riconosciuto a livello internazionale che risponde alle esigenze delle organizzazioni che vogliono distinguersi per il loro impegno nello sviluppo sostenibile e in particolare per le tematiche sociali.
- **UNI PDR 125:2022**- prevede la misura, la rendicontazione e la valutazione dei dati relativi al genere, perseguendo l'obiettivo di colmare i gap attualmente esistenti e incorporare il nuovo paradigma relativo alla parità di genere all'interno dei valori dell'organizzazione.
- **ISO 14064-1:2018**- è una norma che vuole definire le migliori pratiche internazionali nella gestione, rendicontazione e verifica di dati ed informazioni riferiti ai GHG (GHG - Greenhouse gases, gas ad effetto serra).
- **ISO 37001:2016** - è il primo standard internazionale per i sistemi di gestione anticorruzione, progettato per aiutare le organizzazioni a prevenire, individuare e gestire la corruzione.

Monteco S.p.A. adotta anche il codice Etico secondo il modello previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.



#### 4. PRINCIPI FONDAMENTALI

Monteco S.p.A. in base a quanto riportato nella sezione riferimenti normativi svolge le sue attività in conformità ai principi fondamentali enunciati nella direttiva del Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994.

- **EGUAGLIANZA DI TRATTAMENTO.** Monteco S.p.A. si impegna a garantire che l'erogazione del servizio pubblico venga svolto in conformità ai principi di uguaglianza, e quindi uguaglianza del servizio sia tra le diverse aree geografiche di utenze sia tra le diverse categorie o fasce di utenti.
- **IMPARZIALITÀ.** Monteco S.p.A. si attiene ai principi di obiettività, neutralità, e imparzialità nei confronti degli Utenti. Per questo si impegna ad adottare interpretazioni univoche delle singole clausole generali inerenti all'erogazione del Servizio.
- **CONTINUITÀ.** Monteco S.p.A. garantisce la continuità e la regolarità del servizio su tutto il territorio. Eventuali interruzioni o disservizi sono da imputare a cause indipendenti dalla volontà aziendale, i quali tuttavia vengono individuati e risolti nel più breve tempo possibile sfruttando l'utilizzo di risorse e mezzi integrativi pronti a garantire il ripristino della conformità.
- **EFFICACIA ED EFFICIENZA.** Monteco S.p.A. persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi in termini di efficacia e di efficienza adottando soluzioni gestionali, tecnologiche, organizzative e procedurali ritenute più funzionali allo scopo.
- **PARTECIPAZIONE.** Monteco S.p.A. si impegna ad assicurare e favorire il coinvolgimento dell'utente attraverso l'accesso ad informazioni complete e aggiornate sulle attività e i servizi erogati mediante la possibilità di presentare segnalazioni e/o suggerimenti o reclami al fine di migliorare i servizi. L'Utente potrà quindi svolgere un ruolo attivo per migliorare l'erogazione del servizio. L'azienda presta particolare attenzione:
- **CORTESIA E PROFESSIONALITÀ.** Monteco S.p.A. si impegna a curare in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'Utente, fornendo ai dipendenti le opportune istruzioni. Il personale viene formato e aggiornato costantemente in modo da garantire la massima professionalità' e il continuo aggiornamento.
- **CHIAREZZA, COMPRESIBILITÀ E CORRETTEZZA DEI MESSAGGI INFORMATIVI.** Monteco S.p.A. pone la massima attenzione alla semplificazione del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'Utente.
- **PRIVACY.** Monteco S.p.A. garantisce che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679. In particolare i dati



## CARTA DEI SERVIZI

vengono utilizzati al solo fine di raccolta, registrazione, consultazione conservazione per poter garantire un migliore servizio.

- **QUALITÀ E TUTELA AMBIENTALE:** Monteco S.p.A. ha adottato da tempo un sistema gestionale in conformità alle norme UNI EN ISO 9001 (Sistema di gestione per la qualità), UNI EN ISO 14001 (standard di gestione ambientale), UNI EN ISO 45001 (Sistema di gestione della sicurezza e della salute dei lavoratori) e SA8000, primo standard etico certificabile. Attraverso questi Sistemi gestionali l'organizzazione persegue il miglioramento continuo delle sue prestazioni in maniera da assicurare la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative degli Utenti, nel rispetto dell'ambiente con gli obiettivi di prevenzione e riduzione dell'inquinamento.
- **SICUREZZA DEI LAVORATORI:** Monteco S.p.A. punta l'attenzione sulla sicurezza dei lavoratori mettendo in atto ogni misura atta a prevenire qualunque loro pericolo.



## CARTA DEI SERVIZI

### 5. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE

Monteco S.p.A. è attenta a formare le proprie risorse umane perché si abbia un rapporto con i Clienti all'insegna del rispetto e della cortesia, al fine di rispondere ai loro bisogni e per agevolarli nell'esercizio dei diritti.








Il personale, munito di tesserino di riconoscimento, è a completa disposizione degli utenti ed espone il nome e la relativa fotografia.

Nell'ottica continua del miglioramento nell'interazione con l'utente Monteco S.p.A. dispone di un numero verde totalmente gratuito raggiungibile sia da rete fissa che da rete mobile, al quale è possibile richiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare il ritiro su chiamata e richiedere anche la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, con la possibilità di un passaggio diretto, anche mediante trasferimento di chiamata per le segnalazioni inerenti a situazioni di pericolo.

Per aumentare il livello di qualità l'azienda mette anche a disposizione uno sportello ONLINE accessibile dalla home page del proprio sito internet o tramite app attraverso cui l'utente può richiedere assistenza.

Lo sportello online consente di inoltrare al gestore reclami, richieste di informazioni, richieste per il ritiro su chiamata, segnalazioni per disservizi, richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, tutto per come previsto dal TQRIF. Inoltre viene predisposto anche uno sportello fisico nella Zona Artigianale.

Canali messi a disposizione da Monteco S.p.A.:

-  mail: [info@montecospa.it](mailto:info@montecospa.it);
-  sportello fisico: zona artigianale sn - 73010 – Sogliano Cavour (LE);
-  servizio telefonico: 800.80.10.20;
-  sportello on line: accessibile dalla home page del sito internet [montecospa.it](http://montecospa.it);
-  campagne informative tramite distribuzione di materiale informativo;
-  Social media;
-  applicazioni smartphone “Comunica con Monteco”.



## CARTA DEI SERVIZI

### 6. MODALITÀ DEL SERVIZIO DI RACCOLTA

Monteco S.p.A. effettua l'ordinario servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani tramite il sistema del porta a porta. La volumetria e il numero dei contenitori, per frazione di rifiuto, sono proporzionali alla popolazione servita ed i valori di riferimento sono indicati dal gestore.

La gestione del servizio di raccolta è fatta secondo lo schema di calendario fissato.

#### RACCOLTA DELLA FRAZIONE ORGANICA

Per frazione organica si intendono i rifiuti alimentari e di cucina prodotti da nuclei domestici, ristoranti, servizi di ristorazione e punti vendita al dettaglio raccolti in modo differenziato.

Nella seguente tabella si riportano i rifiuti di uso comune, destinati alla raccolta differenziata della frazione organica e quelli che, pur presentando proprietà organiche, devono escludersi dalla raccolta in esame.

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ scarti della cucina (bucce, pane secco, avanzi di cibo)</li><li>▪ alimenti (sia crudi che cotti, purché non caldi)</li><li>▪ avanzi di pasta</li><li>▪ biscotti</li><li>▪ bucce di frutta</li><li>▪ carne</li><li>▪ fiori recisi e secchi</li><li>▪ fondi di tè, caffè o camomilla</li><li>▪ frutta</li><li>▪ formaggi</li><li>▪ gusci d'uovo</li><li>▪ lische</li><li>▪ noccioli</li><li>▪ ossi</li><li>▪ paglia</li><li>▪ piccole quantità di segatura</li><li>▪ semi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ pannolini</li><li>▪ assorbenti</li><li>▪ stracci, anche se bagnati</li><li>▪ metalli</li><li>▪ qualunque tipo di rifiuto non organico</li></ul>



## CARTA DEI SERVIZI

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ stuzzicadenti</li><li>▪ tappi di sughero</li><li>▪ torsoli</li><li>▪ tovaglioli di carta</li><li>▪ fazzoletti bagnati o sporchi di sostanze organiche</li><li>▪ carta assorbente da cucina usata</li><li>▪ cenere spenta</li></ul>	
--	--

La raccolta della frazione umida domestica sarà realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero tramite auto compostaggio, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.

Il conferimento del rifiuto organico da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta. L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso). Per garantire una migliore qualità del materiale raccolto l'utente dovrà conferire i rifiuti organici nel bidoncino che gli sarà consegnato da Monteco S.p.A.

### **RACCOLTA DELLA FRAZIONE VERDE**

Per frazione verde si intendono i residui della manutenzione del verde pubblico e privato costituito da sfalci, foglie, potature, piante, terriccio, paglia, cortecce, segature, ramaglie e ceppi, etc. raccolti in modo differenziato.

Il gestore assicura la raccolta differenziata di sfalci e potature per le sole utenze domestiche mediante conferimento nel Centro Comunale di Raccolta (CCR).

Gli utenti privati potranno, inoltre, prenotare al call center – numero verde o tramite il sito internet aziendale il ritiro della frazione verde.

Al fine di incentivare la massima intercettazione della frazione in argomento, per gli utenti privati, il servizio è proposto a titolo gratuito.

### **RACCOLTA DELLA CARTA E DEL CARTONE**

La frazione carta e cartone comprende tutti i materiali cartacei costituiti da materie prime fibrose prevalentemente vegetali raccolti in modo differenziato.

Nella seguente tabella si riportano i rifiuti di uso comune, destinati alla raccolta differenziata



**CARTA DEI SERVIZI**

della carta e cartone e quelli che, pur presentando proprietà cartacee, devono escludersi dalla raccolta in esame.

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ giornali</li> <li>▪ riviste</li> <li>▪ libri (senza copertina plastificata)</li> <li>▪ calendari (rimuovere le parti non in carta)</li> <li>▪ quaderni</li> <li>▪ cataloghi ed elenchi telefonici</li> <li>▪ faldoni per ufficio (senza anelli)</li> <li>▪ volantini e giornalini pubblicitari (non plastificati)</li> <li>▪ scatole in cartone</li> <li>▪ imballaggi in Tetra Pak (es. contenitori per il latte o per succo di frutta)</li> <li>▪ carta da pacco</li> <li>▪ pacchetti di sigarette</li> <li>▪ cassette di cartone per la frutta</li> <li>▪ cartone della pizza, se non sporco o unto</li> <li>▪ sacchetto del pane</li> <li>▪ cartone ondulato</li> <li>▪ imballaggi di carta o cartone (es. confezioni per pasta, riso, cereali, etc.)</li> <li>▪ vaschetta portauova in cartone</li> <li>▪ fogli</li> <li>▪ buste da lettera</li> <li>▪ tutti i materiali a base cellulosica</li> </ul> <p><b>I rifiuti in carta e cartone dovranno essere conferiti puliti, non contaminati da sostanze organiche.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ carta unta, bagnata o sporca</li> <li>▪ piatti e bicchieri di carta</li> <li>▪ tovaglioli di carta usati</li> <li>▪ carta forno</li> <li>▪ carta oleata o plastificata</li> <li>▪ carta lucida da disegno</li> <li>▪ pergamena</li> <li>▪ carta carbone</li> <li>▪ carta vetrata</li> <li>▪ polistirolo</li> <li>▪ scatole e copertine plastificate</li> <li>▪ nylon</li> </ul>

La raccolta della frazione carta e cartone è realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero stradale, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.



## CARTA DEI SERVIZI

Il conferimento del rifiuto cellulosico da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta. L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso).

Per garantire una migliore qualità del materiale raccolto l'utente dovrà conferire i rifiuti in carta accumulandoli nel bidoncino che gli sarà consegnato senza utilizzare involucri o sacchetti: le modeste dimensioni del contenitore consentono, infatti, un'agevole pulizia dello stesso mediante semplice risciacquo.

### RACCOLTA DELLA PLASTICA

La frazione plastica comprende il materiale da imballaggio ed in genere le materie plastiche utilizzate in commercio per contenere bevande, alimenti, detersivi e detergenti, raccolti in modo differenziato.

Le materie plastiche più diffuse sul mercato dei prodotti di consumo sono:

- PET, polietilentereftalato: bottiglie per bevande;
- PE. Polietilene: sacchetti, flaconi per detersivi, giocattoli ed altri imballaggi;
- PP, polipropilene: contenitori per alimenti, flaconi per detersivi e detergenti;
- PVC, cloruro di polivinile: vaschette per le uova, tubi;
- PS, polistirene (polistirolo): vaschette per alimenti, tappi.

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ bottiglie di acqua, bibite e latte (prive di residui liquidi)</li><li>▪ coperchi di plastica</li><li>▪ buste della spesa (non biodegradabili/compostabili)</li><li>▪ buste della pasta</li><li>▪ cellophane da imballaggio</li><li>▪ flaconi detersivi e igiene personale</li><li>▪ imballaggi per merendine</li><li>▪ imballaggi per caramelle</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ giocattoli</li><li>▪ posate di plastica rigida (se non monouso da imballaggio)</li><li>▪ sedie, tavolini, arredi in plastica</li><li>▪ casalinghi (secchi, bacinelle, scolapasta)</li><li>▪ spazzolini da denti</li><li>▪ penne, pennarelli</li><li>▪ CD, DVD, musicassette, VHS e custodie rigide</li></ul>



## CARTA DEI SERVIZI

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ pellicole cellophane</li><li>▪ pellicole alimentari (pulite)</li><li>▪ sacchetti in plastica</li><li>▪ vaschette del gelato</li><li>▪ vaschette trasparenti portauova</li><li>▪ vaschette per alimenti (es. frutta, verdura, affettati, carne, pesce, formaggi)</li><li>▪ vassoi per alimenti in genere</li><li>▪ vasetti yogurt</li><li>▪ vassoio in polistirolo</li><li>▪ tubetti in plastica (es. dentifricio, maionese)</li><li>▪ tutti gli imballaggi in plastica</li></ul> <p><b>I rifiuti di imballaggio in plastica dovranno essere conferiti svuotati e senza residui.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ rifiuti ospedalieri (es. siringhe, sacche plasma, contenitori per liquidi fisiologici e per emodialisi)</li><li>▪ materiali per edilizia e impiantistica (es. tubi, pozzetti, cavi elettrici, tubi per irrigazione)</li><li>▪ articoli da cancelleria</li><li>▪ accessori auto</li><li>▪ vasi e sottovasi</li><li>▪ ciotole</li><li>▪ oggetti in plastica dura o ingombrante</li><li>▪ plastica sporca di sostanze pericolose (es. vernici, solventi)</li><li>▪ taniche per combustibili</li><li>▪ borse, zaini</li></ul>
---	---

La raccolta della plastica è realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero stradale, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.

Il conferimento del rifiuto in plastica da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta. L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso).

Per garantire una migliore qualità del materiale raccolto l'utente dovrà conferire i rifiuti in plastica accumulandoli nel bidoncino che gli sarà consegnato senza utilizzare involucri o sacchetti aggiuntivi: le modeste dimensioni del contenitore consentono, infatti, un'agevole pulizia dello stesso mediante semplice risciacquo.

### RACCOLTA DEI METALLI

La frazione dei metalli comprende i materiali ferrosi e non ferrosi.



## CARTA DEI SERVIZI

Nella seguente tabella si riportano i rifiuti di uso comune, destinati alla raccolta differenziata dei metalli e quelli che, pur presentando proprietà plastiche, devono escludersi dalla raccolta in esame.

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ lattine per bevande (alluminio)</li><li>▪ scatolette e barattoli per alimenti (tonno, pelati, legumi)</li><li>▪ tappi e coperchi metallici (di barattoli o bottiglie)</li><li>▪ vaschette e fogli di alluminio (anche leggermente sporchi di cibo)</li><li>▪ tubetti (es. maionese, dentifricio se in alluminio)</li><li>▪ bombolette spray vuote (deodoranti, lacche – senza residui pericolosi)</li></ul> <p><b>I rifiuti in metalli dovranno essere conferiti svuotati e puliti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ pentole, padelle, posate</li><li>▪ utensili o oggetti in metallo (chiodi, attrezzi, ferramenta)</li><li>▪ elettrodomestici o parti metalliche (RAEE)</li><li>▪ lattine o contenitori con residui pericolosi (vernici, solventi)</li><li>▪ oggetti troppo grandi o ingombranti</li></ul>

La raccolta dei metalli è realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero stradale, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.

Il conferimento dei rifiuti metallici da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta.

L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso).

Per garantire una migliore qualità del materiale raccolto l'utente dovrà conferire i rifiuti in metallo accumulandoli nel bidoncino che gli sarà consegnato senza utilizzare involucri o sacchetti aggiuntivi: le modeste dimensioni del contenitore consentono, infatti, un'agevole pulizia dello stesso mediante semplice risciacquo.



## CARTA DEI SERVIZI

### RACCOLTA DEL VETRO

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bottiglie vuote in vetro (acqua, vino, birra, succhi)</li> <li>▪ vasetti, barattoli e contenitori in vetro (marmellate, conserve, sughi)</li> </ul> <p><b>I rifiuti in vetro dovranno essere conferiti svuotati, puliti e privi di elementi di diversa natura (es. tappi e coperchi in metallo o plastica)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bicchieri e calici</li> <li>▪ piatti, tazze e ceramica</li> <li>▪ specchi e lastre di vetro</li> <li>▪ lampadine e neon</li> <li>▪ pyrex e vetro resistente al calore</li> <li>▪ schermi di TV o smartphone</li> </ul>

La raccolta della frazione vetro è realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero stradale, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.

Il conferimento dei rifiuti in vetro da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta.

L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso).

Per garantire una migliore qualità del materiale raccolto l'utente dovrà conferire i rifiuti in vetro accumulandoli nel bidoncino che gli sarà consegnato senza utilizzare involucri o sacchetti: le modeste dimensioni del contenitore consentono, infatti, un'agevole pulizia dello stesso mediante semplice risciacquo.

### RACCOLTA RESIDUALE NON RICICLABILE

La frazione della frazione residuale non riciclabile comprende i rifiuti urbani non pericolosi destinati al trattamento/smaltimento in discarica.

Nella seguente tabella si riportano i rifiuti di uso comune, destinati alla raccolta della frazione residuale non riciclabile e quelli che devono escludersi dalla raccolta in esame.

COSA CONFERIRE	COSA NON CONFERIRE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pannolini e assorbenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ organico (avanzi di cibo)</li> </ul>



## CARTA DEI SERVIZI

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ carta sporca o unta (es. carta forno, fazzoletti usati)</li><li>▪ scontrini (carta termica)</li><li>▪ mozziconi di sigaretta</li><li>▪ polvere e sacchetti dell'aspirapolvere</li><li>▪ spugne, stracci molto sporchi</li><li>▪ oggetti in plastica non imballaggi (es. penne, giocattoli rotti)</li><li>▪ piccoli oggetti misti non separabili (gomma, plastica, metallo insieme)</li><li>▪ carta oleata o plastificata</li><li>▪ lamette usa e getta</li><li>▪ spazzolini</li><li>▪ audio e VHS</li><li>▪ accendini</li><li>▪ chewing-gum</li><li>▪ specchi</li><li>▪ cosmetici</li><li>▪ bottoni</li><li>▪ cerotti</li><li>▪ pettini e spazzole</li><li>▪ lettiere</li><li>▪ elastici</li><li>▪ siringhe con cappuccio</li><li>▪ cotone idrofilo</li><li>▪ calze</li><li>▪ occhiali</li><li>▪ sacchetti per aspirapolvere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ carta e cartone puliti</li><li>▪ imballaggi in plastica, vetro e metalli</li><li>▪ RAEE (elettrodomestici)</li><li>▪ farmaci e pile</li><li>▪ rifiuti pericolosi (vernici, solventi)</li><li>▪ materiale sfuso e incandescente</li></ul>
--	--

La raccolta della frazione residuale non riciclabile è realizzata con sistema domiciliare porta a porta, ovvero stradale, a seconda delle aree servite, con la frequenza di raccolta indicata nei calendari forniti alle utenze.

Il conferimento dei rifiuti non riciclabili da parte della singola utenza domestica dovrà avvenire impiegando i contenitori specifici per la frazione in questione da esporre in



## CARTA DEI SERVIZI

corrispondenza dell'ingresso dell'abitazione prima dell'inizio delle attività di raccolta. L'utente dovrà conferire il rifiuto secondo le modalità descritte e negli orari prescritti (dalle ore 22.00 del giorno precedente la raccolta alle ore 05.00 del giorno stesso).

L'utente potrà conferire i rifiuti non riciclabili accumulandoli nel bidoncino che gli sarà consegnato utilizzando involucri o sacchetti a perdere.

### **RACCOLTA PANNOLINI E PANNOLONI**

Per questa particolare tipologia di rifiuto Monteco S.p.A. prevede oltre il ritiro porta a porta.

### **RACCOLTA OLI VEGETALI ESAUSTI**

La frazione oli vegetali esausti comprende tutti i residui da frittura degli oli vegetali

Il conferimento degli oli vegetali esausti da parte dell'utenza domestica dovrà avvenire presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR) con contenitori a perdere.

### **RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI (RUP)**

Il servizio di raccolta dei RUP di origine domestica (rifiuti elettrici ed elettronici, pile esauste, batterie e accumulatori, oli minerali esausti, contenitori C/T/F/X – barattoli e bombolette contenenti smalti e vernici -, lampade a neon, farmaci scaduti e strumenti farmaceutici/parafarmaceutici) avviene mediante conferimento presso il Centro Comunale di Raccolta o in contenitori ubicati sul territorio ovvero tramite servizio a chiamata per rifiuti elettrici ed elettronici (RAEE).

In particolare:

- la raccolta dei farmaci scaduti viene eseguita mediante conferimento in appositi contenitori ubicati in prossimità delle farmacie e delle strutture sanitarie;
- la raccolta dei piccoli RAEE viene eseguita mediante conferimento in appositi contenitori ubicati in prossimità dei rivenditori;
- la raccolta delle pile esauste viene effettuata mediante conferimento negli appositi contenitori ubicati presso i supermercati, le rivendite di tabacchi e le scuole;



## CARTA DEI SERVIZI

- la raccolta dei contenitori etichettati C/T/F/X viene effettuata mediante conferimento in appositi contenitori ubicati presso supermercati, ferramenta e rivendite di tabacchi;
- il conferimento dei RAEE viene effettuata prioritariamente presso i rivenditori all'atto dell'acquisto del nuovo, diversamente è ammesso il conferimento nel CCR a cura dell'utente ovvero il servizio domiciliare su chiamata da parte dell'utenza.

### **RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI NON PERICOLOSI (FRAZIONI RESIDUALI)**

È assicurato un servizio di raccolta dei rifiuti urbani non pericolosi residuali di origine domestica mediante conferimento CCR ovvero mediante servizio a chiamata.

Piccole quantità di **inerti** provenienti da attività ordinarie e straordinarie di manutenzione strettamente domestica, potranno essere conferiti dall'utenza presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR).

Si rimanda al capitolo relativo al Centro Comunale di raccolta (CCR) per la descrizione delle modalità di conferimento ed il relativo elenco dei rifiuti ivi conferibili.

Per i **rifiuti ingombranti**, oltre al conferimento diretto da parte delle utenze presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR), è attivo un servizio di raccolta alternativo domiciliare porta a porta. Gli interventi possono essere prenotati telefonicamente al Numero Verde, nonché sul sito internet [www.montecospa.it](http://www.montecospa.it). Il servizio è svolto gratuitamente purché circoscritto ad un numero limitato di pezzi, non si traduca in una richiesta di intervento per lo svuotamento di ambienti e locali e non comporti l'utilizzo di mezzi particolarmente attrezzati per il carico-scarico. La quantità di rifiuti di cui si può richiedere il ritiro ammonta a massimo tre pezzi/intervento. In tale servizio i materiali oggetto della richiesta sono ritirati presso la soglia (al pianterreno) dell'abitazione del richiedente, se la stessa si affaccia sulla pubblica via, o depositati dall'utente ai bordi della strada, se possibile, in relazione alle dimensioni del marciapiede e nel rispetto del regolamento allegato al codice della strada.

La raccolta degli **indumenti usati dismessi** (abiti, maglieria, biancheria, cappelli, coperte, borse e scarpe, ecc.) è assicurata attraverso contenitori specifici da 3 mc, posizionati sul territorio comunale ovvero tramite conferimento diretto presso il Centro Comunale di Raccolta (CCR).



In allegato Calendario di Raccolta Utenze domestiche

DAL 3/11/2025 NUOVO CALENDARIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA UTENZE DOMESTICHE

Calendar table showing collection days for various waste categories: ORGANICO, IMBALLAGGI IN PLASTICA, VETRO PRIVO DI BUSTE, METALLI PRIVI DI BUSTE, CARTA PRIVA DI BUSTE, SECCO RESIDUO, PANNOLINI/PANNOLONI.

Posizionare gli appositi contenitori a marciapiede dalla sera prima del giorno di raccolta dalle ore 20:00 entro le ore 05:00.

ATTENZIONE: I RIFIUTI NON CORRETTAMENTE SEPARATI NON SARANNO RACCOLTI.

I TRASGRESSORI SARANNO SANZIONATI AI SENSI DELLA VIGENTE ORDINANZA COMUNALE

PER INFO, SEGNALEGGI, PRENOTAZIONI DI RIFIUTI GRATUITI A DOMICILIO PER INGOMBRANTI e BARE E SFALCI e POTATURE

Contact information: 800 80.10.20, website, and social media links.

GUIDA ALLA CORRETTA RACCOLTA DIFFERENZIATA

ORGANICO IN BUSTE COMPOSTABILI: Resti di pietanze, scarti di verdura, bucce della frutta, gusci di uova, fondi del caffè, filtri di tè, camomilla e tisane, cenere spenta (piccole quantità), fiori secchi, sughero, cartone della pizza sporco (ridotto in piccoli pezzi), tovaglioli e fazzoletti di carta (se non raffreddati), imballaggi in bioplastica, stoviglie biodegradabili e compostabili. ATTENZIONE: UTILIZZARE SOLO BUSTE COMPOSTABILI/BIODEGRADABILI. Non inserire rifiuti previsti nelle altre frazioni e in altro modo riciclabili, rifiuti liquidi, sfalci e potature.

CARTA PRIVA DI BUSTE: La frazione carta comprende tutti i materiali cartacei spuliti non sporchi e non unti: carta, imballaggi in cartone, cartoncino, cartoni per bevande in Tetrapak, giornali, quaderni, libri, riviste, volantini pubblicitari, album e fogli da disegno, sacchetti in carta, scatole in carta e cartoncino. I cartoni di piccole dimensioni vanno schiacciati, privi di ogni contenuto estraneo e posizionati affianco al contenitore della carta nel giorno previsto di raccolta. I cartoni, in numero abbondante o di grandi dimensioni vanno conferiti presso il CCR. ATTENZIONE: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire tovaglioli e fazzoletti di carta usati, carta unta o bagnata o sporca, carta forno, carta oleata o plastificata, carta lucida da disegno, pergamena, carta carbone, carta vetrata, vaschette di polistirolo, scatole e copertine plastificate, nylon, scontrini.

IMBALLAGGI IN PLASTICA IN BUSTE SEMITRASPARENTI: Tappi e coperchi in plastica, bottiglie e flaconi, vasetti per creme, salse e yogurt, film d'imballaggio (per es. per raggruppare più bottiglie per bevande), shoppers (sacchetti/buste) solo se non biodegradabili, vaschette, pellicole e confezioni per alimenti pulite, reti per frutta e verdura, piatti e bicchieri in plastica (privi di residui organici), contenitori in plastica per alimenti, flaconi per detersivi, nastri per rilegatura pacchi, grucce appendibili. ATTENZIONE: NON UTILIZZARE SACCHETTI COMPOSTABILI/BIODEGRADABILI. Non inserire oggetti in gomma, posate e cannucce in plastica, giocattoli, sedie di plastica, tubi, siringhe, aghi per insulina e tutti gli oggetti di plastica dura che non sono imballaggi casuali (ossia atti a contenere alimenti, bevande, detersivi e detergenti), imballaggi e stoviglie biodegradabili. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

VETRO PRIVO DI BUSTE: Bottiglie, vasi e vasetti in vetro. ATTENZIONE: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire lampadine, ceramica, porcellane, neon, lastre di vetro, specchi, contenitori in pirex, vetro refrattario, vetro opale (bocchette di profumo), cristalli. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

METALLI PRIVI DI BUSTE: Vaschette e fogli in alluminio puliti, imballaggi in metallo, contenitori metallici ed in banda stagnata, tappi in metallo, lattine in alluminio, carta stagnola, scatolame, viti, bulloni, chiodi, lucchetti, grucce appendibili in ferro, capsule caffè in alluminio. ATTENZIONE: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire barattoli di vernice o solvente, prodotti tossici e/o infiammabili. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

SECCO RESIDUO IN BUSTE SEMITRASPARENTI: ATTENZIONE. Il secco residuo non è il rifiuto indifferenziato ma è costituito esclusivamente da tutto ciò che rimane dopo aver fatto un'accurata selezione e raccolta differenziata, ossia: mascherine e guanti monouso, tovaglioli e fazzoletti di carta se raffreddati come da indicazioni ISSI, carta forno, carta plastificata, carta carbone, carta oleata, carta adesiva, carta unta o sporca di cibo, scontrini, nastro adesivo, posate e cannucce in plastica "usa e getta", ceramica, porcellana, creta, terracotta, specchi, cristalli, pirex, CD, DVD, VHS, articoli da cancelleria, fotografie, rullini, bucinelle, vasi e sottovasi, giocattoli di piccole dimensioni, pannolini, pannolini, assorbenti, pettini e spazzole, spazzolini, cosmetici, lamette e rasoi usa e getta, chewing gum, gusci di mitili, cicche di sigaretta spente, accendini, spugne, panni elettrodomestici, salviettine, stracci, residui spazzamento, sacchetti aspirapolvere, zenbali, piccole quantità di indumenti in cattivo stato, collanti, nylon, elastici, lenzuola sintetiche, crotti, cotton fioc, cotone idrofilo, siringhe e aghi per insulina con attacco a protezione dell'ago. Non inserire rifiuti previsti nelle altre frazioni e in altro modo riciclabili.

CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA: Il Centro Comunale di Raccolta è ubicato in via Milano (Zona Artigianale). L'accesso al Centro Comunale di Raccolta è consentito a tutti i CONTRIBUENTI TARI del Comune di SOGLIANO CAVOUR dietro presentazione del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO e della TESSERA SANITARIA da esibire al personale di custodia. Apertura al Pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, martedì, giovedì e sabato dalle ore 15:00 alle ore 18:00. Chiuso nei giorni festivi.



## SERVIZI DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI

### CARTA DEI SERVIZI

In allegato Calendario di Raccolta UtENZE Non Domestiche

**DAL 3/11/2025 NUOVO CALENDARIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PORTA A PORTA UTENZE NON DOMESTICHE**

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
<b>ORGANICO IN BUSTE COMPOSTABILI</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE	✓		✓		✓	
<b>IMBALLAGGI IN PLASTICA</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE O ALTRO CONTENITORE DI PROPRIETÀ		✓			✓	
<b>VETRO PRIVO DI BUSTE</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE O ALTRO CONTENITORE DI PROPRIETÀ			✓		✓	
<b>METALLI PRIVI DI BUSTE</b> NEL CONTENITORE DEL VETRO O ALTRO CONTENITORE DI PROPRIETÀ				✓		
<b>CARTA/CARTONE PRIMA DI BUSTE</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE O ALTRO CONTENITORE DI PROPRIETÀ	✓			✓		
<b>SECCO RESIDUO</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE O IN BUSTE SEMITRASPARENTI						✓
<b>PANNOLINI/PANNOLONI</b> NELL'APPOSITO CONTENITORE IN BUSTE SEMITRASPARENTI		✓		✓		✓

**ATTENZIONE: I RIFIUTI NON CORRETTAMENTE SEPARATI NON SARANNO RACCOLTI**

**I TRASGRESSORI SARANNO SANZIONATI AI SENSI DELLA VIGENTE ORDINANZA COMUNALE PER INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI**

Dal lun. al ven. 8/19, sab. 8/16.  
 Negli orari non presidiati da operatore attivo la segreteria telefonica.

### GUIDA ALLA CORRETTA RACCOLTA DIFFERENZIATA

#### ORGANICO IN BUSTE COMPOSTABILI

Resti di piante, scarti di verdura, bucce della frutta, gusci di uova, fondi del caffè, filtri di tè, camomilla e tisane, cenere spenta (piccole quantità), fiori secchi, sughero, cartone della pizza sporco (ridotto in piccoli pezzi), tovaglioli e fazzoletti di carta (se non raffreddati), imballaggi in bioplastica, stoviglie biodegradabili e compostabili. Attenzione: UTILIZZARE SOLO BUSTE COMPOSTABILI/BIODEGRADABILI. Non inserire rifiuti previsti nelle altre frazioni e in altro modo riciclabili, rifiuti liquidi, sfalci e potature.

#### CARTA PRIVA DI BUSTE

La frazione carta comprende tutti i materiali cartacei «puliti» non sporchi e non unti: carta, imballaggi in cartone, cartoline, cartoni per bevande in Tetrapak, giornali, quaderni, libri, riviste, volanti pubblicitari, album e fogli da disegno, sacchetti in carta, scatole in carta e cartoncino. I cartoni di piccole dimensioni vanno schiacciati, privati di ogni contenuto estraneo e posizionati affianco al contenitore della carta nel giorno previsto di raccolta. I cartoni, in numero abbondante e di grandi dimensioni vanno conferiti presso ICCR. Attenzione: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire tovaglioli e fazzoletti di carta usati, carta unta o bagnata o sporca, carta forno, carta oleata o plastificata, carta lucida da disegno, pergamena, carta carbone, carta vetrata, vaschette di polistirolo, scatole e copertine plastificate, nylon, scontrini.

#### IMBALLAGGI IN PLASTICA IN BUSTE SEMITRASPARENTI

Tappi e coperci in plastica, bottiglie e flaconi, vasetti per creme, salse e yogurt, film d'imballaggio (per es. per raggruppare più bottiglie per bevande), shoppers (sacchetti/buste) solo se non biodegradabili, vaschette, pellicole e confezioni per alimenti pulite, reti per frutta e verdura, piatti e bicchieri in plastica (privi di residui organici), contenitori in plastica per alimenti, flaconi per detersivi, nastri per rilegatura pacchi, grucce appendiabiti. **ATTENZIONE: NON UTILIZZARE SACCHETTI COMPOSTABILI/BIODEGRADABILI.** Non inserire oggetti in gomma, posate e cannucce in plastica, giocattoli, sedie di plastica, tubi, siringhe, aghi per insulina e tutti gli oggetti di plastica «dura» che non sono imballaggi casuali (ossia atti a contenere alimenti, bevande, detersivi e detergenti), imballaggi e stoviglie biodegradabili. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

#### VETRO PRIVO DI BUSTE

Bottiglie, vasi e vasetti in vetro. Attenzione: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire lampadine, ceramica, porcellana, neon, lastre di vetro, specchi, contenitori in plex, vetro retinato, vetro opale (bocchette di profumo), cristalli. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

#### METALLI PRIVI DI BUSTE

Vaschette e fogli in alluminio puliti, imballaggi in metallo, contenitori metallici ed in banda stagnata, tappi in metallo, lattine in alluminio, carta stagnola, scatole, vite, bulloni, chiodi, lucchetti, grucce appendiabiti in ferro, capsule caffè in alluminio. Attenzione: NON UTILIZZARE BUSTE. Non inserire barattoli di vernice o solvente, prodotti Tossici e/o Infiammabili. Tutti i contenitori devono essere completamente svuotati da residui liquidi e solidi.

#### SECCO RESIDUO IN BUSTE SEMITRASPARENTI

**ATTENZIONE.** Il secco residuo non è il rifiuto indifferenziato ma è costituito esclusivamente da tutto ciò che rimane dopo aver fatto un'accurata selezione e raccolta differenziata, ossia: mascherine e guanti monouso, tovaglioli e fazzoletti di carta (se raffreddati come da indicazioni ISS), carta forno, carta plastificata, carta carbone, carta oleata, carta adesiva, carta unta o sporca di cibo, scontrini, nastro adesivo, posate e cannucce in plastica "usa e getta", ceramica, porcellana, creta, terracotta, specchi, cristalli, pirex, CD, DVD, VHS, articoli da cancelleria, fotografie, rullini, bacchette, vasi e sottovasi, giocattoli di piccole dimensioni, pannolini, pannolini, traverse, assorbenti, pettini e spazzole, spazzolini, cosmetici, lanette e rasoi usa e getta, chewing gum, gucci di mitili, cicche di sigaretta spente, accendini, spugne, panni elettrodomestici, salviettone, stracci, residui spazzamento, sacchetti appaiole, zerbini, piccole quantità di indumenti in cattivo stato, collant, nylon, elastici, lettere sintetiche, cerotti, cotton fioc, cotone idrofilo, siringhe e aghi per insulina con astuccio a protezione dell'ago. Non inserire rifiuti previsti nelle altre frazioni e in altro modo riciclabili.

#### CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Il Centro Comunale di Raccolta è ubicato in via Milano (Zona Artigianale). L'accesso al Centro Comunale di Raccolta è consentito a tutti i CONTRIBUTENTI TARI del Comune di SOGLIANO CAVOUR (dopo presentazione del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO e della TESSERA SANITARIA da esibire al personale di custodia).

Apertura al Pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, martedì, giovedì e sabato dalle ore 15:00 alle ore 18:00. Chiuso nei giorni festivi.



## **7. CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA**

Il Centro Comunale di Raccolta costituisce un elemento cardine dei nuovi servizi di raccolta integrata poiché a questa struttura è demandato il compito di ampliare la gamma dei servizi offerti all'utenza consentendo il conferimento di frazioni che l'utenza non è riuscita a conferire attraverso il servizio di raccolta domiciliare unitamente ad altre che non sono oggetto di raccolte specifiche o che sono oggetto di servizi di raccolta.

Di seguito si riporta l'elenco completo dei rifiuti solidi urbani e speciali assimilati ex All.1 del D.M.A. 08.04.2008 e ss. mm. ii. conferibili ad un Centro Comunale di Raccolta rimandando alle determinazioni che saranno assunte in sede di comunicazione ex art.2 c.1 dal predetto decreto per definire quelli che saranno effettivamente ritirati:

- imballaggi in carta e cartone (codice EER 15 01 01)
- imballaggi in plastica (codice EER 15 01 02)
- imballaggi in legno (codice EER 15 01 03)
- imballaggi in metallo (codice EER 15 01 04)
- imballaggi in materiali misti (EER 15 01 06)
- imballaggi in vetro (codice EER 15 01 07)
- contenitori T e/o FC (codice EER 15 01 10\* e 15 01 11\*)
- rifiuti di carta e cartone (codice EER 20 01 01)
- rifiuti in vetro (codice EER 20 01 02)
- frazione organica umida (codice EER 20 01 08 e 20 03 02)
- abiti e prodotti tessili (codice EER 20 01 10 e 20 01 11)
- solventi (codice EER 20 01 13\*)
- acidi (codice EER 20 01 14\*)
- sostanze alcaline (codice EER 20 01 15\*)
- prodotti fotochimici (codice EER 20 01 17\*)
- pesticidi (EER 20 01 19\*)
- tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice EER 20 01 21)
- rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice EER 20 01 23\*, 20 01 35\* e 20 0136)
- oli e grassi commestibili (codice EER 20 01 25)
- oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice EER 2001 26\*)
- vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice EER 20 01 27\* e 20 01 28)



## CARTA DEI SERVIZI

- detergenti contenenti sostanze pericolose (codice EER 20 01 29\*)
- detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice EER 20 01 30)
- farmaci (codice EER 20 01 31\* e 20 01 32)
- batterie ed accumulatori di cui alle voci 160601\* 160602\* 160603\* (provenienti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 33\*) (2)
- rifiuti legnosi (codice EER 20 01 37\* e 20 01 38)
- rifiuti plastici (codice EER 20 01 39)
- rifiuti metalli (codice EER 20 01 40)
- sfalci e potature (EER 20 01 40)
- ingombranti (codice EER 20 03 07)
- cartucce e toner esausti (codice EER 20 03 99)
- **rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche** quali:
  - toner per stampa esausti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17\* (provenienti da utenze domestiche) (codice EER 08 03 18)
  - imballaggi in materiali compositi (codice EER 15 01 05)
  - imballaggi in materia tessile (codice EER 15 01 09)
  - pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) Codice EER 16 01 03)
  - filtro olio (codice EER 16 01 07\*)
  - componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche) (codice EER 16 02 16)
  - gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori e aerosol ad uso domestico) (codice EER 16 05 04\* codice EER 16 05 05)
  - miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06\* **(solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione, non superiori a 50 Kg/anno, quantificati sulla base di idoneo sistema di contabilità)** (codice EER 17 01 07)
  - rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01\*, 17 09 02\* e 17 09 03\* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) (codice EER 17 09 04)
  - batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33\* (codice EER 20 01 34)



## CARTA DEI SERVIZI

- rifiuti prodotti dalla pulizia di camini (solo se provenienti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 41)
- terra e roccia (codice EER 20 02 02)

Le quantità di rifiuti conferibili dalle utenze presso i centri di raccolta dovranno rispettare i limiti fissati dai regolamenti comunali di assimilazione dei rifiuti speciali agli urbani, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., nonché i limiti prescritti dalle autorizzazioni possedute dai centri stessi.

Il tempo massimo di intervento, su segnalazione da parte di un Utente, per lo svuotamento di contenitori maleodoranti, è di 2gg lavorativi.



## CARTA DEI SERVIZI

### 8. SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADALE

Il servizio di spazzamento è progettato per rispondere a tutte le esigenze del territorio quindi vengono valutati diversi fattori come ad esempio la conformazione delle strade, la viabilità, il tipo di pavimentazione, il tipo di rifiuto. L'azienda pertanto ha previsto tre tipologie di spazzamento ovvero spazzamento manuale, spazzamento misto e spazzamento meccanizzato. Nello specifico:

**Spazzamento manuale:** è adottato nel centro storico, ove le strade sono inaccessibili alle spazzatrici. L'operatore è attrezzato con carretto porta-bidone e altri attrezzi necessari all'espletamento delle operazioni di spazzamento.

**Lo spazzamento misto** consiste nello spazzamento combinato tra spazzatrice ed operatore a terra. L'operatore ha il compito di supportare l'attività di spazzamento della spazzatrice, in particolare dovrà effettuare lo spazzamento sui marciapiedi e nei posti non raggiungibili dalla spazzatrice.

**Lo spazzamento meccanizzato** consiste nello spazzamento mediante la spazzatrice con solo autista, senza operatore a terra. Questo tipo di spazzamento sarà effettuato nelle strade in cui non sono presenti particolari criticità, come ad esempio la presenza di marciapiedi, strettoie non accessibili alla spazzatrice, macchine in sosta, etc.

#### CESTINI STRADALI

Svuotamento e sostituzione dei cestini gettacarte quando il sacco interno si presenterà pieno con la stessa frequenza con cui si effettua il servizio di spazzamento stradale. Gli addetti allo spazzamento manuale svolgeranno la normale attività di manutenzione dei cestini

Al fine di agevolare i cittadini nel rispettare e mantenere la pulizia ed il decoro della città, si prevede che gli operatori addetti allo spazzamento effettuino anche lo svuotamento dei cestini stradali. Tale operazione prevede la sostituzione dei sacchetti in plastica, assicurando la pulizia interna del cestino e l'igiene sia per l'utente che per l'operatore.



## CARTA DEI SERVIZI

### 9. SANIFICAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE

#### **DERATTIZZAZIONE**

Il servizio prevede un numero di interventi atti a ridurre il fenomeno in questione in particolare comprende il posizionamento di esche paraffinate sospese o altri dispositivi idonei in tutte le caditoie stradali delle reti fognarie pluviali.

#### **DISINFESTAZIONE**

Il servizio di disinfestazione verrà svolto mediante l'utilizzo di un nebulizzatore montato su un autocarro con pianale o in particolari circostanze mediante nebulizzatore montato a spalla e comprenderà tutto il territorio prevedendo trattamenti antilarvali e antiadulti.

#### **DEBLATTIZZAZIONE**

Gli interventi di deblattizzazione saranno eseguiti sia negli edifici di proprietà comunale sia nelle zone immediatamente limitrofe (ad esempio gli spazi antistanti gli edifici, cortili, giardini annessi agli edifici scolastici etc.), le rive dei canali a cielo aperto, manufatti fognari e, in caso di necessità, le aree di proprietà comunale che diventino oggetto di degrado e/o abbandono di rifiuti, oltre ai condotti fognari, tombini e cunicoli sotterranei di proprietà pubblica. Il controllo delle blatte sarà attuato partendo dai luoghi che costituiscono i focolai dell'infestazione e, solo successivamente, negli edifici che sono stati infestati.



## CARTA DEI SERVIZI

### 10. GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio viene programmato nei percorsi e negli orari per arrecare il minor disturbo possibile agli utenti; in particolare viene rivolta attenzione alla rumorosità dei mezzi e al loro grado di inquinamento per le emissioni.

#### IGIENICITÀ DEL SERVIZIO

L'igiene del servizio di raccolta con cassonetti è assicurata mediante il lavaggio e la sanificazione dei contenitori, che vengono effettuati con frequenza indicata dal gestore e diversificata a seconda della stagionalità e della tipologia del rifiuto immesso, sia per quanto riguarda il lavaggio interno che per il lavaggio esterno a caldo. La frequenza media minima è definita dagli standard.

Il rapporto tra il numero di cassonetti effettivamente trattati ogni giorno ed il numero di quelli previsti dal programma di servizio rispetta gli standard contrattuali.

Il livello di qualità del servizio è rappresentato anche dalla percentuale minima di raccolta nel rispetto del programma come garantito da contratto nell'arco dell'anno.

Il mancato rispetto di tale livello di qualità può essere giustificato solo da condizioni e/o da fattori estranei all'organizzazione aziendale, quali:

- traffico veicolare;
- veicoli in sosta non autorizzata;
- lavori stradali;
- avverse condizioni climatiche.



## CARTA DEI SERVIZI

### 11. LIVELLO MINIMO DEI SERVIZI

Nel progetto di esecuzione dei servizi sono stabiliti i livelli di qualità del servizio ed i relativi indicatori e standard organizzativi. Sono ammesse deroghe in casi particolari per i quali Monteco S.p.A. dovrà dichiarare ciò che è in grado di assicurare. Monteco S.p.A. è comunque tenuta a garantire i livelli qualitativi e quantitativi dettati dalla normativa vigente. Monteco S.p.A. si impegna, sulla scorta delle convenzioni sottoscritte fra Enti Locali e gestori, ad assicurare all'utenza livelli di servizio più elevati rispetto a quelli minimi. Monteco S.p.A. si impegna ad effettuare indagini a campione al fine di valutare il livello di consenso e le aspettative degli utenti sul servizio erogato e sui progetti in corso.

#### CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio sarà effettuato con continuità, salvo casi di forza maggiore. Monteco S.p.A. si organizzerà per fronteggiare adeguatamente tali situazioni assicurando in ogni caso i seguenti livelli minimi di servizi:

reperibilità 24 ore su 24 per recepire tempestivamente allarmi o segnalazioni;

adozione di un piano di gestione delle interruzioni del servizio approvato dal soggetto, affidante, che disciplina, tra l'altro, le modalità di informativa agli Enti competenti ed all'utenza interessata.

#### CRISI IMPIANTISTICA

In caso di crisi delle operazioni di smaltimento e recupero, il gestore ne darà adeguato preavviso alla Stazione Appaltante, sottoponendo alle Autorità competenti una proposta relativa alle misure da adottare per superare il periodo di crisi. Non sono imputabili al gestore ritardi conseguenti alla mancata individuazione da parte della Stazione Appaltante degli impianti di destinazione dei rifiuti raccolti.