Delibera N. 5 del 12/02/2019

Comune di Marciana Marina

Provincia di Livorno

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ATTO N. 5
SEDUTA DEL 12/02/2019

OGGETTO: DISCIPLINA DI SERVIZIO DEL PROGETTO PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER IL TERRITORIO COMUNALE DI MARCIANA MARINA. APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciannove e questo giorno dodici del mese di Febbraio, alle ore 18:00, nell'Aula Consiliare del Civico Palazzo, si e' riunito il Consiglio Comunale, convocato nei modi di legge, in sessione Straordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione, sotto la presidenza della signora ALLORI GABRIELLA nella sua qualità di SINDACO.

All'appello risultano:

ALLORI GABRIELLA	Sindaco	Presente
MARTORELLA DONATELLA	Vice Sindaco	Presente
MARTINI GIOVANNI	Consigliere	Presente
BERTI SANTINA	Consigliere	Presente
TERRENI MARIA CRISTINA	Consigliere	Presente
TAGLIAFERRO VINCENZO	Consigliere	Presente
BRASCHI JACQUELINE	Consigliere	Presente
SACCHI ZENOBIO	Consigliere	Presente
CIUMEI ANDREA	Consigliere	Presente
LUPI FRANCESCO	Consigliere	Presente
CITTI GUIDO	Consigliere	Presente

Consiglieri assegnati: n. 11, Consiglieri in carica: n. 10 oltre il Sindaco,
Consiglieri presenti: n. 11, Consiglieri assenti: n. 0.

Partecipa il Dott. Rossano Mancusi - Segretario del Comune, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per l'assunzione delle deliberazioni, dichiara aperta la seduta.

Delibera N. 5 del 12/02/2019

OGGETTO: DISCIPLINARE DI SERVIZIO DEL PROGETTO PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER IL TERRITORIO COMUNALE DI MARCIANA MARINA. APPROVAZIONE.

Il Sindaco dà la parola all'Assessore Donatella Martorella.

L'assessore Donatella Martorella illustra le nuove modalità del servizio e introduzione del servizio di raccolta porta a porta.

Il consigliere Francesco Lupi chiede se è obbligatorio per tutti.

L'assessore Donatella Martorella dice che si raccoglie l'umido porta a porta.

Il consigliere Francesco Lupi chiede se si vuole fare solo per la raccolta dell'umido, è una scelta vostra di fare tutto subito?

L'assessore Donatella Martorella risponde inizialmente si pensava ad una cosa graduale, ma poi siamo pervenuti ad una soluzione più globale.

Il Consigliere Andrea Ciumei afferma che è giusto come principio che si proceda, perché non si possono portare i rifiuti nel Comune vicino. Non si sa se sia gli amministratori di questi due enti hanno evitato di sopportare costi per rifiuti non prodotti in questo territorio. Spera non si verifichino problemi di immagine per il Comune di Marciana Marina. Avrebbe preferito che si fosse partiti da una zona del Comune. Non gli torna il costo del servizio e l'eventuale aumento della tassa TARI.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerato che il Comune di Marciana Marina da anni è attento alle politiche ambientali, ha ottenuto la certificazione UNIEN ISO 14001, la bandiera blu rilasciata dalla FEE per la spiaggia della Fenicia e per l'approdo turistico e sta portando avanti una politica di riduzione delle plastiche monouso;

Preso atto che pur avendo la raccolta stradale dei rifiuti, la nostra percentuale di raccolta differenziata si attesta intorno a una percentuale del 62% che negli ultimi tre anni è rimasta più o meno invariata, segno evidente che, per far salire questa percentuale, è necessario puntare su una raccolta differenziata di qualità che si può ottenere soltanto mediante la raccolta porta a porta;

Tenuto conto che il raggiungimento di percentuali più elevate negli anni futuri comporterà una progressiva riduzione dei costi, apportando quindi un maggior beneficio economico per la popolazione;

Ritenuto opportuno e necessario conformarsi ad una politica ambientale comprensoriale che già altri Comune dell'Isola d'Elba hanno adottato con buoni risultati, tenendo conto del fatto che il nostro piccolo territorio confina con il Comune di Marciana che ha già adottato questa modalità di raccolta rifiuti;

Delibera N. 5 del 12/02/2019

Premesso che

- Il servizio di gestione integrata dei rifiuti è svolto ai sensi dell'art. 68 della L.R. Toscana n. 77/2013 pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Toscana n. 63 del 31/12/2013.

La normativa di settore è il D.Lgs. 152/06 aggiornato con il D.Lgs. 04/2008 e s.m.i. che pone:

1. tra le sue finalità (art. 178 D.Lgs. 152/2006):

- assicurare un'elevata protezione dell'ambiente tenendo conto della specificità dei rifiuti e che i rifiuti siano recuperati e smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e dell'ambiente;
- che la gestione dei rifiuti sia conforme ai principi di responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni;
- che per il perseguimento delle finalità i vari soggetti, tra essi gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, individuano ogni opportuna azione avvalendosi anche mediante accordi e contratti di programma, di soggetti pubblici e privati qualificati;

2. tra gli obiettivi ai fini del recupero dei rifiuti (artt. 179 e 180 D.Lgs. 152/2006):

le Autorità competenti promuovono e stipulano accordi e contratti di programma con i soggetti economici interessati al fine di favorire il riutilizzo, il riciclaggio ed il recupero dei rifiuti, con particolare riferimento al reimpiego di prodotti ottenuti dalla raccolta differenziata;

3. tra gli obiettivi (art. 181 D.Lgs. 152/2006):

riduzione dei rifiuti da avviare allo smaltimento finale, potenziando la prevenzione e l'attività di riutilizzo, di riciclo e di recupero;

4. tra le specificazioni (art. 188 D.Lgs. 152/2006):

viene precisato che gli oneri relativi alle attività di smaltimento sono a carico del detentore e/o produttore di rifiuto, che li consegna, fra gli altri, ad un raccoglitore autorizzato; mentre il produttore di rifiuti speciali assolve ai propri obblighi, fra l'altro, conferendo i rifiuti ai soggetti che gestiscono il servizio di raccolta dei rifiuti urbani, con i quali è stata stipulata apposita convenzione;

- Il Comune di Marciana Marina ed ESA S.p.A. hanno ravvisato l'opportunità di rivedere il Disciplinare dei Servizi per rendere più chiari i termini, le condizioni e le modalità di gestione dei servizi, intendendo il Comune di Marciana Marina perseguire progressivamente gli obiettivi posti dal D.Lgs. 152/06 e dalle successive modifiche ed integrazioni più sopra richiamate, provvedendo in particolare modo ad incrementare le raccolte differenziate mediante raccolte selettive alla fonte di frazioni e/o flussi merceologici di RSU, nonché di frazioni merceologiche omogenee al fine del recupero e del riciclaggio di materie prime. Pertanto il Comune di Marciana Marina intende promuovere tutte le iniziative volte all'attuazione degli obiettivi di cui al punto che precede mediante il perseguimento di azioni congiunte con la società ESA S.p.A., per impiantare progressivamente idonei ed adeguati servizi, anche in raccordo con i Consorzi Obbligatori Nazionali per il recupero e/o il riciclaggio, che possono, eventualmente, conglobare la definizione, l'attivazione di piattaforme per il trattamento semplificato/manipolazione di frazioni merceologiche omogenee. In ragione dell'attuazione di tali iniziative e/o azioni, l'Amministrazione Comunale medesima, nell'ambito degli strumenti normativi vigenti, si riserva di valutare la possibilità e/o l'opportunità dell'applicazione di tariffe, relative al servizio raccolta –

smaltimento rifiuti, in misura differenziata in relazione ai risultati e/o agli effetti scaturenti delle azioni in parola.

Considerato che :

- Per raggiungere gli obbiettivi che ci si è prefissati, in particolare per la crescita delle raccolte differenziate, si ritiene fondamentale operare principalmente:
• prevedendo l'avvio del servizio di raccolta Porta a Porta su tutto il territorio comunale;
• nel senso di una maggiore sensibilità dell'utenza, agendo su comunicazione ed informazione;
• sul potenziamento del sistema di raccolta domiciliare dei rifiuti riciclabili alle utenze non domestiche.

- Per le UND e UD, compatibilmente con i loro spazi disponibili, si prevede la consegna in comodato gratuito di specifici contenitori, dimensionati in base alla produzione di ciascuna di esse ed alla frequenza di svuotamento, o di sacchi a perdere.
I servizi complementari descritti nelle schede di questa relazione tecnica, riguardano "attività minori" dal punto di vista economico, ma essenziali per qualificare l'immagine del servizio di igiene ambientale.
I rifiuti raccolti saranno conferiti presso gli impianti gestiti da ESA sul territorio elbano; in casi di emergenza e/o qualora dovessero sopraggiungere condizioni di migliore efficienza economico-tecnica, ESA potrà eventualmente individuare altri e diversi impianti, con la precisazione che, in tal caso, non sarà dovuto alcun compenso aggiuntivo, nell'ipotesi in cui tale scelta dovesse derivare da valutazioni strategico-operative aziendali.
I contributi CONAI saranno di competenza di ESA, in quanto concessionario appositamente delegato dal Comune di Marciana Marina; ESA provvederà in autonomia all'espletamento di tutte le pratiche per il riconoscimento e la riscossione.
Il presente piano definisce le linee guida per l'esecuzione dei servizi e costituisce la base per la definizione degli accordi tecnico-economici tra Amministrazione Comunale ed ESA. Gli elementi progettuali indicati nella presente relazione e negli allegati, costituiscono uno stato di avanzamento pre-esecutivo, che viene affinato nelle varie fasi di esecuzione/evoluzione dei servizi, fissando, sulla base delle risorse definite nei documenti, gli orari e/o le fasce orarie di intervento ed i piani di lavoro operativi giornalieri. A questo riguardo il documento in allegato 3, rappresenta le ore/uomo giornaliere mediamente destinante alle singole attività, nei diversi periodi dell'anno, sulla base dei criteri di "produttività" definiti nel corpo della presente Relazione; detti periodi sono stati individuati per determinare le scelte progettuali in relazione alle variazioni significative della produzione giornaliera dei rifiuti, a cui è associato un incremento delle presenze. Tale distribuzione molto precisa delle ore è stata utilizzata per quotare il preventivo economico e per determinare l'organico operativo da assegnare ai servizi prestati per il Comune di Marciana Marina; in fase di predisposizione degli appositi piani di lavoro, si procederà a distribuire in maniera più precisa nei vari giorni della settimana le ore necessarie ad eseguire ogni singolo servizio. Proprio in questa fase sarà particolarmente importante che i referenti tecnici dell'Amministrazione e quelli ESA possano lavorare a stretto contatto per condividere i programmi operativi, con i quali saranno pianificati i tempi e le frequenze di fornitura il servizio quotidiano.
- Per quanto riguarda lo smaltimento del rifiuto indifferenziato (o rifiuto urbano residuo- RUR), dei rifiuti organici (ORG), delle frazioni oggetto di raccolte differenziate, dei rifiuti ingombranti e beni durevoli, la inerente convenzione prevede che il Comune di Marciana Marina paghi ad ESA le tariffe contrattuali vigenti, distinte per singola categoria merceologia in maniera da favorire l'effettuazione dei servizi di raccolta differenziata.

Visto il disciplinare di servizio del progetto per la gestione integrata dei servizi di igiene urbana per il territorio comunale di Marciana Marina, predisposto dalla Società Esa Spa

Dato atto che in base al suddetto disciplinare sarà predisposto il piano economico finanziario del servizio di smaltimento dei rifiuti nel Comune di Marciana Marina al quale rapportare la misura delle tariffe TARI

Ritenuto dover approvare il suddetto disciplinare, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, allo scopo di raggiungere la percentuale di raccolta differenziata stabilita dalle vigenti disposizioni normative;

Visti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile dell'Area Tecnica e dal Responsabile dell'Area Contabile;

Il Sindaco mette a votazione l'argomento, che ottiene il seguente esito:
Voti favorevoli n. 8, astenuti n. 0 contrari n. 3 (Consiglieri Andrea Ciumei, Francesco Lupi e Guido Citti del gruppo di minoranza "Lista per il Futuro"),

DELIBERA

1) Approvare, per le motivazioni indicate in narrativa che si intendono qui integralmente riportate, il Disciplinare di servizio del progetto per la gestione integrata dei servizi di igiene urbana per il territorio comunale di Marciana Marina, predisposto dalla Società Esa Spa per l'anno 2019, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrale e sostanziale;

2) Trasmettere la presente deliberazione al Responsabile dell'Area Tecnica per i provvedimenti di competenza.

Con separata votazione e con la maggioranza dei voti espressi in narrativa (8 favorevoli, 3 contrari)

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

(Allegato alla delibera n. 5 del 12/02/2019

OGGETTO: DISCIPLINA DI SERVIZIO DEL PROGETTO PER LA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA PER IL TERRITORIO COMUNALE DI MARCIANA MARINA. APPROVAZIONE.

PARERI AI SENSI ART. 49, 1° COMMA, T.U.E.L. D.LEG.VO 18.8.2000, n. 267

* * * * * * * *

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole.

Marciana Marina, 8/2/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Geom. Rosario Navarra

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole.

Marciana Marina, 8/2/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Gabriella Allori

Prot. n. 1257 dell'8/2/2019

Esa Spa
ELBANA SERVIZI AMBIENTALI
Sede in viale Elba n.149 – 57037 Portoferraio (LI) ☎ 0565/916.557 (2 linee r.a.) – 🖷 0565/930.722
C.F. P.IVA e C.C.I.A.A. di Livorno n. 01280440494 – R.E.A. n. 114926 – Capitale Sociale € 802.800
E-mail: info@esaspa.it – Posta Elettronica Certificata (PEC): elbana.servizi.ambientali.spa@pec.it
Internet: www.esaspa.it – Numero verde utenti 800/450703
Società con unico Socio. Società soggetta a direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

AZIENDA CERTIFICATA SERVIZI DI RACCOLTA, TRASPORTO

Esa Spa
ELBANA SERVIZI AMBIENTALI

Progetto per la gestione integrata dei servizi di igiene urbana per il territorio comunale di Marciana Marina (LI)

DISCIPLINARE DI SERVIZIO

Committente:

Comune di Marciana Marina
Via G. Pascoli,1
57033 Marciana Marina (LI)

A cura di:

Dr. Massimo Diversi
Ing. Walter Bresciani Gatti
Geom. Maurizio Pelliccioni

Anno 2019

Rev.2.0 del 18.01.2019

INDICE

PREMESSA **4**

1 - SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE E SERVIZI ACCESSORI **9**

1.1 – Definizione aree omogenee 9

1.2 – Dati progettuali 9

1.3 – Definizione del lavoro 10

1.4 – Piano operativo 11

1.5 – Gestione dei cestini stradali 13

1.6 – Pulizia area mercato ambulante settimanale 13

1.7 – Pulizia aree pubbliche in occasioni ricorrenti 14

1.8 – Rimozione carcasse animali e siringhe 14

1.9 – Pronto intervento 14

1.10 – Rendicontazione del servizio 15

2 - SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO **15**

2.1 – Definizione del lavoro 16

2.2 – Piano operativo 16

2.3 – Servizio di raccolta foglie 17

3 - STRUTTURA DEI SERVIZI DI RACCOLTA **17**

3.1 – Tipologie di raccolta 17

3.2 – Definizione delle aree omogee 18

3.3 – Caratterizzazione delle aree omogenee 19

4 - SERVIZIO DI RACCOLTA - RACCOLTA PORTA A PORTA **19**

4.1 – Raccolta Porta a Porta alle utenze domestiche 20

4.2 – Raccolta Porta a Porta alle utenze non domestiche 21

5 - ATTREZZATURE PER LE UTENZE **22**

5.1 – Raccolta del rifiuto organico 22

5.2 – Raccolta dei rifiuti in carta e cartone 23

5.3 – Raccolta del multimateriale leggero 24

5.4 – Raccolta degli imballaggi in vetro 25

5.5 – Raccolta del rifiuto urbano residuo 25

6 - RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI (RUP) 26

6.1 – Pile esauste 26

6.2 – Farmaci scaduti 26

7 - SEVIZIO DI RACCOLTA INGOMBRANTI 26

8 - SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA 27

8.1 – Orario di apertura del centro di raccolta al pubblico 27

8.2 – Movimentazione dei cassoni scarrabili 27

8.3 – Movimentazione dei cassoni scarrabili 27

8.4 – Soggetti ammessi al conferimento 29

8.5 – Modalità di conferimento 29

8.6 – Gestione del centro di raccolta 30

8.7 – Divieti 31

9 - ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE 32

10 - VERIFICHE E CONTROLLI 32

11 - VIGILANZA SUL SERVIZIO 34

12 - VARIAZIONI CORRISPETTIVI IN ESITO AD ACCERTAMENTI 34

13 - COOPERAZIONE 34

Allegati:

- Tavola: Piano spazzamento manuale e meccanizzato
- Tavola: AU-SP manuale
- Tavola: CS-SP manuale
- Tavola: CS+AU - sp meccanizzato
- Calendario PaP utenze domestiche
- Calendario PaP utenze non domestiche
- Quadro tecnico economico 2019

PREMESSA

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti è svolto ai sensi dell'art. 68 della L.R. Toscana n. 77/2013 pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Toscana n. 63 del 31/12/2013.
La normativa di settore è il D.Lgs. 152/06 aggiornato con il D.Lgs. 04/2008 e s.m.i. che pone:

tra le sue **finalità** (art. 178 D.Lgs. 152/2006):

- assicurare un'elevata protezione dell'ambiente tenendo conto della specificità dei rifiuti e che i rifiuti siano recuperati e smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e dell'ambiente;
- che la gestione dei rifiuti sia conforme ai principi di responsabilizzazione e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni;
- che per il perseguimento delle finalità i vari soggetti, tra essi gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, individuano ogni opportuna azione avvalendosi anche mediante accordi e contratti di programma, di soggetti pubblici e privati qualificati;

tra gli **obiettivi ai fini del recupero** dei rifiuti (artt. 179 e 180 D.Lgs. 152/2006):

- le Autorità competenti promuovono e stipulano accordi e contratti di programma con i soggetti economici interessati al fine di favorire il riutilizzo, il riciclaggio ed il recupero dei rifiuti, con particolare riferimento al reimpiego di prodotti ottenuti dalla raccolta differenziata;

tra gli **obiettivi** (art. 181 D.Lgs. 152/2006):

- riduzione dei rifiuti da avviare allo smaltimento finale, potenziando la prevenzione e l'attività di riutilizzo, di riciclo e di recupero;

tra le **specificazioni** (art. 188 D.Lgs. 152/2006):

- viene precisato che gli oneri relativi alle attività di smaltimento sono a carico del detentore e/o produttore di rifiuto, che li consegna, fra gli altri, ad un raccoglitore autorizzato; mentre il produttore di rifiuti speciali assolve ai propri obblighi, fra l'altro, conferendo i rifiuti ai soggetti che gestiscono il servizio di raccolta dei rifiuti urbani, con i quali è stata stipulata apposita convenzione;

Ed **inoltre** che:

- spetta allo Stato determinare i criteri qualitativi e quali-quantitativi per l'assimilazione, ai fini della raccolta e lo smaltimento dei rifiuti speciali ai rifiuti urbani (art. 195 D.Lgs. 152/2006);
- spetta ai Comuni la gestione dei rifiuti urbani e di quelli assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa (art. 198 D.Lgs. 152/2006). I Comuni, per mezzo di regolamenti, disciplinano la gestione dei rifiuti urbani stabilendo fra l'altro:
  - le modalità di conferimento della raccolta differenziata e dei trasporti dei rifiuti urbani al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi;
  - le disposizioni necessarie ad ottimizzare le forme di conferimento, raccolta e trasporto dei rifiuti primari di imballaggio in sinergia con altre frazioni merceologiche;
  - l'assimilazione per quantità e qualità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani ai fini della raccolta, del recupero e dello smaltimento, sulla scorta dei criteri fissati dallo Stato come sopra detto;
- in ogni Ambito Territoriale Ottimale, deve essere assicurata una raccolta differenziata dei rifiuti urbani crescente nel tempo secondo scaglioni di percentuali minime sui rifiuti prodotti (art. 203 D.Lgs. 152/2006);
- ai fini della gestione dei rifiuti derivanti da imballaggi, così come stabilito dall'art.222 D.Lgs. 152/2006, la Pubblica Amministrazione deve organizzare sistemi adeguati di

raccolta differenziata in modo da permettere al consumatore di conferire al servizio pubblico i rifiuti di imballaggio selezionati da altre tipologie di rifiuti ed, altresì, la raccolta differenziata deve essere effettuata secondo criteri che privilegiano l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, nonché il coordinamento per la gestione degli altri servizi;

La Regione Toscana, ai sensi della Legge Regionale n. 25 del 18/05/1998 con le successive modifiche apportate dalle L.R. n. 61/2007, L.R. n. 61/2014 e infine con la **L.R. n. 8/2016**:

- sostiene tutte le iniziative volte alla realizzazione di un sistema di gestione dei rifiuti che promuova la raccolta differenziata, la selezione, il recupero e la produzione di energia;
- stabilisce che i Comuni provvedano alla gestione di rifiuti urbani e di quelli assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di Cooperazione disciplinate dalla legge in parola;
- definisce i contenuti e gli obiettivi del Piano Regionale di gestione dei rifiuti, includendo fra questi la razionalizzazione della raccolta, della cernita e dello smaltimento dei rifiuti urbani anche tramite la riorganizzazione dei servizi;
- attribuisce alla raccolta differenziata ed ai relativi obiettivi minimi di riciclaggio, l'esclusivo riferimento ai soli sistemi di raccolta selettiva alla fonte di frazioni/flussi merceologici di RSU, che per condizioni giuridiche ed intrinseche, possono essere finalizzati al recupero ed al riciclaggio quali materie prime, previo eventuali operazioni di trattamento semplificato/manipolazioni per ottenere partite più omogenee, ovvero per conferire loro valore aggiunto apprezzabile sul mercato delle materie prime seconde. Altresì, le raccolte differenziate possono essere effettuate direttamente dal gestore dei servizi di RU nelle forme di cui al D.Lgs. 267/2000.

Questo Disciplinare tiene conto delle indicazioni generali del Piano Straordinario per la gestione integrata dei rifiuti nell'"ATO TOSCANA COSTA" approvato con delibera di Assemblea ATO n. 11 del 06/07/2015.

Il **Comune di Marciana Marina** ed **ESA S.p.A.** hanno ravvisato l'opportunità di rivedere il Disciplinare dei Servizi per rendere più chiari i termini, le condizioni e le modalità di gestione dei servizi, intendendo il Comune di Marciana Marina perseguire progressivamente gli obiettivi posti dal D.Lgs. 152/06 e dalle successive modifiche ed integrazioni più sopra richiamate, provvedendo in particolare modo ad incrementare le raccolte differenziate mediante raccolte selettive alla fonte di frazioni e/o flussi merceologici di RSU, nonché di frazioni merceologiche omogenee al fine del recupero e del riciclaggio di materie prime. Pertanto il **Comune di Marciana Marina** intende promuovere tutte le iniziative volte all'attuazione degli obiettivi di cui al punto che precede mediante il perseguimento di azioni congiunte con la società ESA S.p.A., per impiantare progressivamente idonei ed adeguati servizi, anche in raccordo con i Consorzi Obbligatori Nazionali per il recupero e/o il riciclaggio, che possono, eventualmente, conglobare la definizione, l'attivazione di piattaforme per il trattamento semplificato/manipolazione di frazioni merceologiche omogenee. In ragione dell'attuazione di tali iniziative e/o azioni, l'Amministrazione Comunale medesima, nell'ambito degli strumenti normativi vigenti, si riserva di valutare la possibilità e/o l'opportunità dell'applicazione di tariffe, relative al servizio raccolta – smaltimento rifiuti, in misura differenziata in relazione ai risultati e/o agli effetti scaturenti delle azioni in parola.

Definizioni:
Ferme restando le definizioni e le classificazioni di cui agli artt. 183 e 184 e 218 e 227 D.Lgs. 152/2006, ai fini del presente disciplinare vengono adottate le seguenti definizioni:

- **rifiuti domestici:** si intendono quelli provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;

- **frazione secca** o **rifiuto secco o rifiuto urbano residuo** (proveniente da raccolta differenziata): si intendono i materiali a bassa putrescibilità e a basso contenuto d'umidità;
- **frazione umida** o **rifiuto umido o organico:** si intendono i materiali putrescibili ad alto tasso d'umidità e di materiale organico, presenti nei rifiuti urbani e assimilabili (es. residui alimentari e ortofrutticoli);
- **rifiuto secco riciclabile:** si intende la frazione del rifiuto secco passibile di recupero, riciclaggio e riutilizzo;
- **vetro:** si intendono i contenitori di vetro di qualunque colore utilizzati per il contenimento di sostanze alimentari e non, purché non tossiche;
- **lattine:** si intendono i contenitori in alluminio utilizzati per il contenimento dei cibi e delle bevande;
- **barattoli:** si intendono i contenitori d'acciaio o banda stagnata;
- **carta e cartone:** si intendono i giornali, le riviste, i libri, la carta utilizzata da uffici, sia privati che pubblici, ed il cartone; sono esclusi tutti i tipi di carta accoppiata ad altri materiali ad eccezione del tetrapak (es. carta plastificata, ecc.). Sono da considerarsi come categoria di rifiuti ascrivibili alla carta e cartone tutti quei rifiuti cellulosici che possono essere conferiti alle piattaforme di recupero;
- **plastica:** si intendono i contenitori/imballaggi primari per liquidi in plastica (contenitori per alimenti e bevande in PE, PET e PVC). In particolare i contenitori di plastica per liquidi da recuperare sono costituiti da tutti i contenitori sigillati (bottiglie o recipienti da 7 cc. a 10 1) che hanno contenuto liquidi di qualsiasi tipo: alimentari o meno, acqua minerale, bevande gassate e non, latte, vino, olio alimentare, detersivi. Sono inoltre ricompresi tutti quegli imballaggi in plastica, che con l'anno 2001 sono stati riconosciuti come frazione recuperabile di plastica da parte del CO.RE.PLA.;
- **rifiuti verdi:** si intendono gli sfalci, le potature e le foglie derivanti dalle operazioni di manutenzione del verde pubblico e privato;
- **rifiuti urbani pericolosi (RUP):** si intendono rifiuti provenienti da attività domestiche, ed in particolare rifiuti quali: pile esauste, batterie al piombo, lampade alogene, tubi catodici, farmaci, i prodotti T (tossici) e/o F (infiammabili) che comprendono prodotti per giardinaggio, per piccoli lavori domestici, per hobbistica, per pulizia degli indumenti e della casa (detergenti, candeggina, acido muriatico, solforico, ecc.), disinfestanti ed insetticidi, combustibili solidi e liquidi, vernici, ecc.;
- **rifiuti ingombranti:** si intendono beni di consumo durevoli, d'arredamento, e/o d'uso comune, derivanti dalla loro sostituzione e/o rinnovo (p.e. materassi, mobili), i materiali ferrosi ingombranti d'uso domestico, i mobili e il legname;
- **apparecchiature elettriche e elettroniche (RAEE):** si intendono i beni alimentati elettronicamente come elettrodomestici, lavatrici, lavastoviglie, frigoriferi, congelatori, surgelatori, condizionatori d'aria, monitor TV, PC ecc.. La regolamentazione di tali beni è entrata in vigore con il D.Lgs. n.151/2005 in attuazione delle Direttive Europee 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE;
- **spazzatura stradale:** si intendono tutti i rifiuti raccolti durante il normale servizio di pulizia delle strade. Sono pertanto da individuare in detta categoria la polvere stradale, la fanghiglia, la sabbia, la ghiaia, i rifiuti giacenti sul sedime stradale pubblico o ad uso pubblico, i detriti, i rottami, i cocci, il fogliame, i rami secchi, ecc.;
- **rifiuti esterni:** si intendono i rifiuti provenienti dalle operazioni di spazzamento delle strade ed i rifiuti di qualsiasi natura e provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche o di pertinenza di servizi pubblici, ovvero su strade ed aree private soggette ad uso pubblico o sulle rive di fiumi, torrenti e spiagge;
- **mercatali:** si intendono i rifiuti provenienti dai mercati ortofrutticoli o dai mercati con presenza o meno di banchi alimentari;
- **imballaggi primari:** si intendono gli imballaggi per la vendita, concepiti per costituire nel punto di vendita un'unità di vendita per l'utente finale o per il consumatore;

- **rifiuti cimiteriali:** si intendono i rifiuti risultanti dall'attività cimiteriale ed in particolare: resti d'indumenti, feretri, materiali di risulta provenienti da attività di manutenzione dei cimiteri, da estumulazioni ed esumazioni, classificati come rifiuti urbani, con esclusione dei residui di fiori e vegetali in genere, cere, lumini, addobbi, corone funebri, carta, cartone, plastica e altri scarti derivabili da operazioni di pulizia e giardinaggio assimilabili a verde ed agli RSU e dei materiali lapidei;
- **rifiuti assimilati (R.S.A.):** si intendono i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi dalla civile abitazione, assimilati ai Rifiuti Urbani per qualità e quantità ai sensi di quanto stabilito per le attività economiche dalla deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 27.03.2007, in ragione di 15 kg/mq all'anno calcolati sulla superficie tassabile destinata alla formazione dei rifiuti. Ferma restando la non assimilabilità dei rifiuti speciali pericolosi, i rifiuti assimilati si suddividono nelle medesime categorie previste per i rifiuti domestici (verde, umido, secco, ecc.);
- **raccolta porta a porta:** si intende la raccolta dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti speciali assimilati agli urbani, effettuata a domicilio secondo modalità e tempi prefissati;
- **raccolta su chiamata:** si intende la raccolta di rifiuti urbani ingombranti o altri tipi di rifiuti in quantità eccessive per il normale conferimento, concordata previamente con il Gestore;
- **conferimento:** si intendono le operazioni e le modalità attraverso le quali i rifiuti sono trasferiti dai luoghi di detenzione ai dispositivi e attrezzature di raccolta (*cosiddetto conferimento iniziale*) e da questi agli impianti di recupero e/o smaltimento finali debitamente autorizzati (*cosiddetto conferimento finale*);
- **trasporto:** si intende il complesso di tutte le operazioni e le attività connesse al trasferimento dei rifiuti dai contenitori predisposti (e/o approvati) dal gestore per la raccolta, o dai luoghi di deposito temporaneo, fino agli impianti di riciclaggio e/o recupero o smaltimento. Tali operazioni ed attività potranno prevedere, qualora necessarie, fasi intermedie di stoccaggio;
- **recupero:** si intende l'insieme delle operazioni eseguite sulle materie provenienti da raccolte differenziate, per renderle idonee alla commercializzazione ed al riutilizzo;
- **trattamento:** si intende l'insieme di quei processi di selezione e di lavorazione dei rifiuti per la realizzazione di prodotti riutilizzabili;
- **spazzamento:** si intendono le operazioni di pulizia delle aree pubbliche e/o d'uso pubblico, nonché il trasporto ed eventuale stoccaggio definitivo dei materiali di risulta;
- **contenitore:** si intende un recipiente (es. sacco, bidoncino, cassonetto, ecc.) in grado di contenere in maniera adeguata i rifiuti ivi conferiti. In assenza di specificazione, di norma, tuttavia, sarà da intendere bidoncino o sacco.
- **centro di raccolta:** si intende una zona recintata e presidiata, dotata dei necessari contenitori per il conferimento differenziato, da parte degli utenti, delle diverse tipologie di rifiuti;
- **utenze non domestiche:** si intendono le comunità, le attività commerciali, ricettive, industriali, artigianali, professionali e le attività produttive in genere sottoposte a regime di privativa, anche per effetto dell'assimilabilità. Le utenze residue (ove non diversamente individuate) sono le utenze domestiche. Il numero delle utenze è soggetto ad aggiornamento annuo, con riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Con la presente relazione si descrivono dunque le scelte progettuali, le indicazioni tecniche e le modalità esecutive dei servizi di igiene urbana che si intendono attuare sul territorio comunale di Marciana Marina, al fine di aumentare la percentuale delle raccolte differenziate, cercando di tendere il più possibile agli obbiettivi previsti dalle vigenti disposizioni in materia, fornendo agli utenti un servizio quanto più completo possibile. Le scelte finali sono frutto della calibratura, avvenuta per approssimazioni successive, conseguente alle intese intercorse con l'Amministrazione comunale, che hanno teso a comporre la duplice esigenza di migliorare la qualità del servizio fornito agli utenti e, contemporaneamente, contenerne le conseguenze economiche.

Per raggiungere gli obbiettivi che ci si è prefissati, in particolare per la crescita delle raccolte differenziate, si ritiene fondamentale operare principalmente:

- prevedendo l'avvio del servizio di raccolta Porta a Porta su tutto il territorio comunale;
- nel senso di una maggiore sensibilità dell'utenza, agendo su comunicazione ed informazione;
- sul potenziamento del sistema di raccolta domiciliare dei rifiuti riciclabili alle utenze non domestiche.

Per le UND e UD, compatibilmente con i loro spazi disponibili, si prevede la consegna in comodato gratuito di specifici contenitori, dimensionati in base alla produzione di ciascuna di esse ed alla frequenza di svuotamento, o di sacchi a perdere.
I servizi complementari descritti nelle schede di questa relazione tecnica, riguardano "attività minori" dal punto di vista economico, ma essenziali per qualificare l'immagine del servizio di igiene ambientale.
I rifiuti raccolti saranno conferiti presso gli impianti gestiti da ESA sul territorio elbano; in casi di emergenza e/o qualora dovessero sopraggiungere condizioni di migliore efficienza economico-tecnica, ESA potrà eventualmente individuare altri e diversi impianti, con la precisazione che, in tal caso, non sarà dovuto alcun compenso aggiuntivo, nell'ipotesi in cui tale scelta dovesse derivare da valutazioni strategico-operative aziendali.
I contributi CONAI saranno di competenza di ESA, in quanto concessionario appositamente delegato dal Comune di Marciana Marina; ESA provvederà in autonomia all'espletamento di tutte le pratiche per il riconoscimento e la riscossione.
Il presente piano definisce le linee guida per l'esecuzione dei servizi e costituisce la base per la definizione degli accordi tecnico-economici tra Amministrazione Comunale ed ESA. Gli elementi progettuali indicati nella presente relazione e negli allegati, costituiscono uno stato di avanzamento pre-esecutivo, che viene affinato nelle varie fasi di esecuzione/evoluzione dei servizi, fissando, sulla base delle risorse definite nei documenti, gli orari e/o le fasce orarie di intervento ed i piani di lavoro operativi giornalieri. A questo riguardo il documento in allegato 3, rappresenta le ore/uomo giornaliere mediamente destinante alle singole attività, nei diversi periodi dell'anno, sulla base dei criteri di "produttività" definiti nel corpo della presente Relazione; detti periodi sono stati individuati per determinare le scelte progettuali in relazione alle variazioni significative della produzione giornaliera dei rifiuti, a cui è associato un incremento delle presenze. Tale distribuzione molto precisa delle ore è stata utilizzata per quotare il preventivo economico e per determinare l'organico operativo da assegnare ai servizi prestati per il Comune di Marciana Marina; in fase di predisposizione degli appositi piani di lavoro, si procederà a distribuire in maniera più precisa nei vari giorni della settimana le ore necessarie ad eseguire ogni singolo servizio. Proprio in questa fase sarà particolarmente importante che i referenti tecnici dell'Amministrazione e quelli ESA possano lavorare a stretto contatto per condividere i programmi operativi, con i quali saranno pianificati i tempi e le frequenze di fornitura il servizio quotidiano.
Per quanto riguarda lo smaltimento del rifiuto indifferenziato (o rifiuto urbano residuo- RUR), dei rifiuti organici (ORG), delle frazioni oggetto di raccolte differenziate, dei rifiuti ingombranti e beni durevoli, la inerente convenzione prevede che il Comune di Marciana Marina paghi ad ESA le tariffe contrattuali vigenti, distinte per singola categoria merceologia in maniera da favorire l'effettuazione dei servizi di raccolta differenziata.

1 - SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MANUALE E SERVIZI ACCESSORI

Per dimensionare e migliorare la proposta progettuale del servizio di spazzamento e pulizia stradale abbiamo tenuto conto degli elementi di seguito elencati, oltre che attinto indicazioni di prima mano dagli attuali Responsabili del servizio:

1. Variabili geografiche e urbanistiche con particolare attenzione all'assetto urbanistico;
2. Variabili demografiche;
3. Variabili socio-economiche, valutabili in base alle attività economiche prevalenti;
4. Variabili stagionali, per la presenza di forti flussi turistici;
5. Variabili specifiche, dovute alla presenza di insediamenti turistici, sagre, eventi, distribuzione cestini gettacarte, etc.;
6. Dati statistici sull'oscillazione annuale dei rifiuti.

In questa fase progettuale, lo sforzo è stato diretto ad avere quanti più dati ed elementi aggiornati, in modo da poterli elaborare ai fini di una distribuzione equa ed adeguata dei carichi di lavoro per ciascun operatore.

1.1 – Definizione aree omogenee

Per pianificare correttamente e calibrare adeguatamente i servizi, si continuerà ad utilizzare la suddivisione del territorio comunale in due aree contraddistinte dalla omogeneità di alcune caratteristiche, quali l'assetto urbanistico, la viabilità, l'assetto demografico, tipologia di utenze e degli insediamenti. Le aree omogenee individuate sono:

1. Marciana Marina - Centro Storico e lungomare (**CS**);
2. Marciana Marina – Area urbana (**AU1 e AU2**)

Il dettaglio delle vie e la loro localizzazione sono consultabili nelle Piano spazzamento manuale e meccanizzato nelle tavole allegate alla presente relazione.

1.2 – Dati progettuali

Lo sviluppo delle strade e delle aree oggetto di spazzamento è di circa 4.265 metri lineari e 10.485 metri quadrati di superfici. Il dettaglio delle distribuzioni di esse per singole zone omogenee è riportato nelle schede sintetiche nelle planimetrie relative al servizio di spazzamento. Di seguito si riporta comunque la sintesi degli sviluppi stradali per singola area urbana:

AREE	Sviluppo Viario (ml)	Superfici (mq)
Area 1 (CS)	2.315	6.945
Area 2 (AU)	1.950	3.540

In conseguenza dell'analisi delle caratteristiche territoriali, dei parametri aziendali, di quelli medi di settore e dell'esperienza maturata nei servizi specifici abbiamo elaborato dei **parametri di produttività** - metri lineari per ora (ml/h) - per ciascuna area omogenea. Gli specifici parametri di produttività adottati per lo spazzamento manuale sono i seguenti:

AREE	Produttività oraria (ml/h)
Area 1 (CS A1)	600
Area 2 (AU)	800

Come meglio specificato nel capitolo inerente lo spazzamento meccanizzato, in alcuni giorni della settimana queste aree saranno servite con l'azione dell'autospazzatrice, che affiancherà il lavoro dell'operatore manuale.

Nella scelta dei parametri di produttività si è scelto di optare per valutazioni prudenziali, anche in seguito alle richieste pervenute dall'Amministrazione in occasione degli inerenti incontri, tenendo conto del territorio di particolare pregio e dei forti afflussi turistici nella stagione estiva.

1.3 – Definizione del lavoro

L'intervento manuale prevede i seguenti servizi:

- spazzamento delle vie, piazze, marciapiedi, scalinate, portici, viali, ecc.;
- raccolta dei rifiuti ed il conseguente conferimento al servizio ordinario di raccolta;
- svuotamento dei cestini stradali;
- pulizia della superficie delle griglie stradali;
- pulizia delle aree dei mercati settimanali;
- controllo della funzionalità delle caditoie e dei pozzetti stradali;
- asportazione della terra e delle erbe infestanti presente presso le cordonature dei marciapiedi;
- asportazione delle erbe cresciute nelle vie, cunette, marciapiedi, scalinate del centro storico e nelle strade di maggiore transito dell'area urbana;

- prelievo dal suolo di carogne di piccoli animali;
- monitoraggio delle aree servite e la comunicazione delle informazioni necessarie per intervenire.

Al fine di procedere alla corretta esecuzione dei predetti lavori gli addetti saranno dotati di vestiario e attrezzatura idonei di seguito elencati, caratterizzati dai colori e dai simboli comuni a tutte le iniziative aziendali d'igiene urbana: calzature antinfortunistiche, vestiario ad alta visibilità, guanti rinforzati, scopa di erica gentile femmina a zampa di lepre con punta piatta, pala a manico corto e scopino per il caricamento dei rifiuti accumulati, ferro sagomato per la pulizia delle caditoie, pinza e secchiello per raccolta e confezionamento siringhe, zappetta per il diserbo, soffiatore portatile.

Ogni operatore sarà inoltre dotato di un <u>autoveicolo</u> per effettuare più rapidamente gli spostamenti, trasportare le attrezzature necessarie per i singoli interventi, garantire il trasferimento dei materiali raccolti.

Al fine di incrementare l'efficienza dello spazzamento manuale, si prevede di sostituire in parte la dotazione dell'addetto allo spazzamento manuale sopra descritta con un <u>sistema aspirante a carrello</u>, capace a parità di costi di aumentare il rendimento del servizio e di renderlo maggiormente flessibile negli orari.

1.4 – Piano operativo

Ciò che viene descritto nel presente paragrafo rappresenta il Piano Operativo valido per tutto l'anno solare; tale piano operativo prevede una presenza costante dell'operatore addetto allo spazzamento manuale

Di seguito si riporta la tabella di sintesi delle frequenze di spazzamento manuale in ogni zona di effettuazione del servizio.

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area CS	2/7	2/7	2/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	2/7	2/7
Area AU1	2/7	2/7	2/7	4/7	4/7	6/7	7/7	7/7	6/7	4/7	2/7	2/7
Area AU2	2/7	2/7	2/7	4/7	4/7	6/7	7/7	7/7	6/7	4/7	2/7	2/7

Periodo: dal 01/11 al 31/03

Area 1 (CS): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca o macchina aspiratrice due giorni a settimana (lunedì e venerdì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 12.00.

Area (AU1): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca due giorni a settimana (martedì e giovedì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 12.00

Area (AU2): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca due giorni a settimana (martedì e giovedì), in turno mattutino dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Periodo: mesi di aprile, maggio e ottobre

Area 1 (CS): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca o macchina aspiratrice due giorni a settimana, in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 12.00 il lunedì e venerdì e dalle 6.00 alle 9.00 i restanti giorni della settimana, domenica compresa.

Area (AU1): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca 3 giorni a settimana (martedì,mercoledì,giovedì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

Area (AU2): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca 3 giorni a settimana (martedì,giovedì,venerdì), in turno mattutino dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Area (AU1+AU2): la domenica il servizio sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca in turno mattutino dalle 6.00 alle 9.00, l'addetto si occuperà principalmente allo svuotamento dei cestini e al monitoraggio delle aree.

Periodo: mesi di giugno e settembre

Area 1 (CS): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca o macchina aspiratrice sette giorni a settimana, in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 12.00.

Area (AU1): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca 6 giorni a settimana (escluso il martedì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

Area (AU2): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca 6 giorni a settimana (escluso il lunedì), in turno mattutino, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Periodo: mesi di luglio e agosto

Area 1 (CS): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca o macchina aspiratrice sette giorni a settimana, in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 12.00.

Area (AU1): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca sette giorni a settimana, in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

Area (AU2): il servizio di spazzamento manuale sarà effettuato con n°1 operatore dotato di Porter a vasca sette giorni a settimana, in turno mattutino, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Lo sviluppo stradale di ogni zona, la specificità del territorio servito e gli elementi esterni sono tali da complicare molto l'impegno di ciascun operatore adibito allo spazzamento manuale, pertanto, nell'arco del servizio settimanale, il lavoratore preposto sarà in grado di servire alternativamente talune aree in maniera più profonda ed effettuare un servizio di mantenimento per la rimanente porzione di propria competenza.

Nelle tavole **CS-sp** e **AU-sp manuale** è riportato il dettaglio per area delle vie oggetto di spazzamento manuale.

Oltre alle predette aree omogenee il servizio interesserà altre aree del territorio comunale, di cui diremo successivamente, gestite con lo spazzamento meccanizzato.

1.5 – Gestione dei cestini stradali

Il servizio di pulizia delle strade assicura anche la vuotatura dei cestini getta carte stradali posizionati nelle aree urbane del territorio comunale, la sostituzione dei sacchetti e la pulizia delle aree adiacenti le postazioni. Tale servizio verrà effettuato durante il normale turno di lavoro dall'operatore addetto allo spazzamento manuale che avrà in dotazione un adeguato numero di sacchetti in plastica. In fase di progettazione dei nuovi servizi è stato eseguito un sopralluogo dettagliato per verificare le condizioni di tutti i cestini getta carte presenti sul territorio e prevedere la sostituzione, a titolo oneroso, di quelli in cattivo stato di manutenzione. Nei punti interessati da maggior traffico pedonale si dovrà provvedere a dotare i cestini di un piccolo box porta cicche ad evitare che queste finiscano a terra. I modelli saranno scelti di comune accordo con l'Amministrazione Comunale.

1.6 - Pulizia area mercato ambulante settimanale

Il servizio di pulizia delle strade comprende la pulizia degli spazi destinati al mercato ambulante del **Martedì**; questa verrà effettuata al termine dello stesso mercato e sarà

completata entro due ore. Preliminarmente alle operazioni di pulizia sarà posta apposita segnaletica al fine di rendere sicuro l'intervento degli operatori.

Il servizio verrà effettuato da n° 2 lavoratori: n° 1 operatore manuale dotato di mezzo per il caricamento dei rifiuti e da un'autospazzatrice con addetto. Prima dell'inizio del mercato verranno posizionati in loco delle batterie di contenitori per il conferimento differenziato dei rifiuti prodotti, che saranno ritirati al termine.

1.7 – Pulizia aree pubbliche in occasione di ricorrenze e di mercati straordinari

Lo stesso tipo di servizio svolto per il mercato ambulante sarà garantito in occasione di feste e manifestazioni pubbliche che si svolgono nel corso dell'anno. Sulla base delle specifiche circostanze sarà effettuato subito dopo alla fine della manifestazione o non oltre la prima mattina successiva alla manifestazione. Anche in questo caso sarà posizionato ad inizio manifestazione, e rimosso al termine, un numero adeguato di batterie complete di bidoni per intercettare le frazioni dei rifiuti prodotti.

Si è previsto di impiegare le stesse risorse utilizzate per la pulizia del mercato ambulante settimanale e si sono stimati dodici interventi straordinari annui.

1.8– Rimozione carcasse animali e siringhe

Il servizio di spazzamento manuale comprende la rimozione ed il trasporto ad impianto autorizzato di carcasse di piccoli animali, eventualmente giacenti su suolo pubblico delle aree soggette a spazzamento stradale. E' ricompresa, inoltre, la raccolta delle siringhe attraverso specifica attrezzatura (pinza e contenitori rigidi) che ogni operatore manuale avrà in dotazione.

1.9 – Pronto intervento

Per rispondere in tempi rapidi a esigenze specifiche di servizio gli addetti allo spazzamento meccanizzato avranno in dotazione un telefono cellulare durante il turno di servizio, per essere in grado di intervenire prontamente a fronte di segnalazioni operative coordinate tra ESA e i competenti uffici comunali. Il pronto intervento sarà regolato e coordinato dal responsabile del servizio. Tutti gli addetti allo spazzamento dovranno comunque segnalare tempestivamente, in ogni caso prima della fine del turno di lavoro, a mezzo dei sistemi informativi adottati da ESA, eventuali necessità di interventi straordinari nell'area loro assegnata e/o individuati nel corso

degli spostamenti; tutti gli operatori addetti allo spazzamento saranno dotati di modulistica per la segnalazione giornaliera di disfunzioni.

1.10 – Rendicontazione del servizio

Fermi restando i controlli previsti nel **Disciplinare di Gestione**, ESA garantirà il rispetto dei requisiti, fornendo un report mensile attraverso il quale sarà rendicontata l'effettuazione dei servizi.

La reportistica avrà anche lo scopo di segnalare eventuali elementi di criticità in modo da fornire strumenti di correzione per il medio periodo.

2 - SERVIZIO DI SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

Il servizio di spazzamento meccanizzato prevede l'impiego di un'autospazzatrice aspirante di grandi dimensioni, con cassone portarifiuti da 5 mc, veloce negli spostamenti, capace di operare sulla quasi totalità delle strade del territorio comunale.

Anche in questo caso, in virtù dell'esperienza maturata, si è vista la necessità di mantenere la distinzione del servizio in base alle variabili stagionali estate/inverno.

Le vie interessate allo spazzamento meccanizzato risultano pertanto le seguenti e sono riportate nell'apposita tavola allegata alla relazione (**CS+AU–sp meccanizzato**).

a - Itinerario centrale (**CS**)

- P.le Bernotti
- Viale Regina Margherita
- Scali Mazzini
- Piazza della Vittoria
- Via XX Settembre (parte)
- Viale Cerboni
- Viale Principe Amedeo (parte)
- Via Vadi
- Via Murzi
- Via Pascoli
- Via Dussol

b -Itinerario periferico (**AU1 e AU2);**

- Viale A.Moro
- Viale Principe Amedeo (parte)
- Viale Lloyd
- Viale Bonanno

- Via Martiri di Corfù e Cefalonia
- Via del Ruotone
- Via San Giovanni (parte)
- Via della Soda
- Via Pavoni
- Via Roma
- Via San Pietro
- Via Martiri di via Fani (fino al parcheggio)
- Via XX Settembre (parte superiore)
- Via Sanzo
- Via Pocar

2.1 – Definizione del lavoro

Per spazzamento meccanizzato intendiamo lo spazzamento realizzato mediante l'utilizzo di un'autospazzatrice capace di effettuare le seguenti prestazioni:

- aspirare i rifiuti di piccola volumetria presenti su aree pavimentate (foglie, terra, cartacce, etc);
- spazzare tramite spazzole a pressione variabile;
- modulare un getto d'acqua capace di evitare la dispersione di polveri;
- operare su entrambi i lati della strada procedendo per il normale senso di marcia;
- operare in aree ampie come quelle adibite ai mercati;
- contenere i rifiuti raccolti in un serbatoio a tenuta;
- scaricare i rifiuti in cassonetti o automezzi collettori.

Come risulta chiaro da quanto fin qui esposto, è possibile ottenere il massimo risultato coniugando le due tipologie d'intervento, manuale e meccanizzato, integrando due attività in maniera da renderle complementari e completando in questo modo il sistema di intervento a mezzo dello spazzamento. Per questo motivo, laddove risulterà utile, la spazzatrice sarà accompagnata da un operatore a terra, che, anticipando la macchina, provvederà a preparare il terreno al passaggio della spazzatrice.

2.2 – Piano operativo

Di seguito si riporta a tabella di sintesi delle frequenze di spazzamento proposte, in riferimento al piano operativo dello spazzamento meccanizzato valido per tutto l'anno solare:

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
IT A1	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	3/7	7/7	7/7	3/7	1/7	1/7	1/7
IT A2	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	3/7	7/7	7/7	3/7	1/7	1/7	1/7

Periodo: mesi da ottobre a maggio

IT 1 e IT2: al fine di rendere il servizio quanto più produttivo, si prevede nel periodo invernale di unificare i due itinerari, modulando il passaggio nelle strade, a seconda delle effettive necessità.

Periodo: mesi di giugno e settembre

IT 1: il servizio di spazzamento meccanizzato sarà effettuato con n°1 operatore dotato di autospazzatrice da 5 mc per 2 giorni a settimana (lunedì e venerdì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

IT2: il servizio di spazzamento meccanizzato sarà effettuato con n°1 operatore dotato di autospazzatrice da 5 mc un giorno a settimana (mercoledì), in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

Periodo: mesi di luglio e agosto

IT1 – IT2: il servizio di spazzamento meccanizzato sarà effettuato con n°1 operatore dotato di autospazzatrice da 5 mc per 7 giorni a settimana in turno mattutino dalle ore 6.00 alle ore 9.00.

2.3 – Servizio di raccolta foglie

Il normale servizio di spazzamento, manuale e/o meccanizzato, provvederà alla rimozione delle foglie presenti sul suolo pubblico; inoltre, durante il periodo autunnale (ottobre-novembre), gli operatori effettueranno opportuni interventi manuali e meccanici finalizzati alla raccolta del fogliame con l'impiego dell'autospazzatrice.

3 – STRUTTURA DEI SERVIZI DI RACCOLTA

3.1 TIPOLOGIE DI RACCOLTA

Il servizio in questione prevede la raccolta delle varie tipologie di rifiuti su tutto il territorio comunale attraverso il servizio di raccolta domiciliare sia per le utenze domestiche che per quelle non domestiche.

Le tipologie di rifiuto che saranno raccolte sono:

- Frazione umida od organica - ORG: frazione umida dei rifiuti di origine organica, destinata alla produzione di compost di qualità.

- Carta e Cartone - C&C: Materiale da destinare a riciclo.
- Multimateriale leggero - MML: Materiale costituito da imballaggi in plastica, e metallo, destinati a riciclo.
- Vetro – VTR: Materiale costituito da contenitori in vetro, destinati a riciclo;
- Rifiuto Urbano Residuo o indifferenziato - RUR: si tratta di materiali non oggetto di raccolta differenziata quindi non riciclabili e destinati alla lavorazione c/o Buraccio per produzione di c.d.r o alla discarica.

3.2 DEFINIZIONE DELLE AREE OMOGENEE

Si premette che la modalità di esecuzione del servizio di raccolta avrà regimi distinti in conseguenza della stagionalità e delle inerenti variazioni delle quantità prodotte. In base a questo ragionamento parleremo di regime pre-estivo (periodo che va da aprile a Maggio), di regime estivo (da Giugno a Settembre), con un'attenzione particolare all'altissima stagione (01 luglio-31 agosto), e di un regime invernale per i restanti mesi. L'orario di esecuzione del servizio ricadrà principalmente nella fascia diurna a partire dalle ore 06:00 e, nei periodi di maggior presenza turistica, nel corso dei quali è necessario il potenziamento, anche nelle fasce pomeridiana e/o serale, secondo le esigenze ed i piani di intervento che saranno concordati tra ESA ed Amministrazione comunale.

Sulla base di valutazioni su produzione ed evoluzione dei rifiuti raccolti nel corso degli anni e sulle caratteristiche del servizio attualmente prestato, dell'analisi sulle caratteristiche antropiche e morfologiche del territorio, dell'esperienza dei nostri lavoratori e di ulteriori valutazioni sulla crescita della popolazione turistica estiva di ogni singola parte di territorio (che tiene conto anche della presenza di attività ricettive) abbiamo suddiviso il territorio in 2 zone omogenee, funzionali alla raccolta.

Le 2 aree individuate, identificate con un acronimo, sono distinte in dettaglio con le seguenti definizioni:

- **Area A1 (CS)**– Centro storico
- **Area A2 (AU)** – Area Urbana

Di conseguenza si è proceduto all'individuazione degli uomini e mezzi da utilizzare per l'esecuzione del servizio nei vari periodi dell'anno.

3.3 CARATTERIZZAZIONE DELLE AREE OMOGENEE

3.3.1 Area A1 – Centro storico e lungomare

Area a forte antropizzazione dove vi sono gran parte delle attività commerciali presenti nel comune.

Il lungomare con la sua passeggiata, la spiaggia che si affaccia sull'approdo turistico già bandiera blù, completano uno dei borghi marinari più belli e conosciuti del Mediterraneo. Le sue bellezze infatti richiamano ogni giorno nel periodo estivo migliaia di turisti che affollano i numerosi bar e ristoranti presenti.

Le strutture ricettive come hotels e residence sono di media grandezza e risultano al pieno delle presenze già dai primi mesi di inizio stagione.

La conformazione del centro storico con le sue stradine già affollate dalle prime ore del giorno principalmente nel periodo estivo, hanno indotto ESA a provvedere ad effettuare un servizio di raccolta domiciliare alle utenze domestiche e non domestiche con inizio della raccolta ad inizio turno di lavoro.

3.3.2. Area A2 –Area Urbana

Area a carattere prevalentemente residenziale dove vi è una piccola zona industriale e un'area addetta alla cantieristica leggera, un complesso sportivo e alcune delle più grandi strutture alberghiere del comune.

Anche per questa zona si prevede la raccolta dei rifiuti con metodo porta a porta sia per le utenze domestiche che per le non domestiche.

Essendo entrambe le aree caratterizzate da stagionalità, si prevede che le frequenze di passaggio di raccolta siano modulate conseguentemente.

4. RACCOLTA PORTA A PORTA

Il servizio di raccolta Porta a Porta è suddiviso per **Utenze Domestiche** e **Non Domestiche,** dette anche **Utenze Commerciali**. Questa distinzione ed il relativo calendario di raccolta dedicato si è reso necessario al fine di far fronte alle esigenze degli esercizi commerciali che presentano problematiche molto differenti da una semplice abitazione. Tra queste si è individuato anche un servizio dedicato alle utenze di più grande dimensione, definite **Superutenze**, che, quantomeno per singole tipologie di rifiuto, determinano produzioni tali da trattare con metodi appositamente calibrati.

Le frazioni merceologiche raccolte con il Porta a Porta con la prossimità sono di seguito elencate:

- Umido/Organico (ORG);
- Carta, Cartone e tetrapak (CC);
- Vetro (VTR);
- Multimateriale leggero MML (imballaggi in plastica, lattine in alluminio e ferro, banda stagnata);
- R.U.R. (Rifiuto Urbano Residuo);

Le raccolte sono eseguite prioritariamente di mattina (M) **principalmente l'orario di svolgimento del servizio** è il seguente:

Orario mattutino: dalle 6:00-07:00 alle 12:30-13:30

In ogni caso gli orari che precedono sono indicativi e potranno essere nuovamente e diversamente definiti, in accordo tra le parti, in conseguenza di particolari orari di esposizione e/o per qualunque ulteriore esigenza, comunque da concordarsi tra le parti.

Nelle tabelle sotto riportate è illustrato l'impiego del personale nel servizio di raccolta porta a porta, in base ai calendari settimanali stabiliti:

4.1 Raccolta porta a porta UTENZE DOMESTICHE

Periodo dal 1/10 al 31/05

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORG	■			■		■	
RUR		■					
VTR			■				
MML					■		
CC			■				
PANNOLINI						■	

* la raccolta del vetro e della carta limitatamente al periodo che va dal 01/11 al 31/03, sarà effettuata a settimane alternate, 1° e 3° mercoledì la carta e 2° e 4° mercoledì il vetro.

Per turno di raccolta saranno utilizzati:

- n°1 operatore 2° liv. per 6 ore giorno dotato di automezzo da 22 qtli
- n°1 operatore 3° liv. per 6 ore giorno dotato di automezzo da 75 qtli

Limitatamente al periodo che va dal 01/10 al 31/03, gli addetti alla raccolta delle utenze domestiche effettueranno la raccolta porta a porta anche alle utenze commerciali.

Nei mesi di aprile e maggio, i due addetti di cui sopra, si occuperanno esclusivamente della raccolta alle utenze domestiche.

Periodo dal 1/06 al 30/09

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORG	■			■		■	
RUR		■					■
VTR			■				
MML	■				■		
CC			■				
PANNOLINI							

Periodi 01/06 al 30/06 e dal 15/09 al 30/09

Per turno di raccolta saranno utilizzati:

- n°1 operatore 2° liv. per 6 ore giorno dotato di automezzo da 22 qtli
- n°1 operatore 3° liv. per 6 ore giorno dotato di automezzo da 75 qtli

Periodo dal 01/07 al 14/09

Per turno di raccolta saranno utilizzati:

- n°2 operatori 2° liv. per 6 ore giorno dotati di automezzo da 22 qtli
- n°1 operatore 3° liv. per 6 ore giorno dotato di automezzo da 75 qtli

4.2 Raccolta porta a porta UTENZE NON DOMESTICHE

Periodo dal 1/11 al 31/03

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORG	■			■		■	
RUR		■					
VTR			■				
MML					■		
CC			■				

Le attività di raccolta, limitatamente al periodo 01/11-31/03, come già specificato, saranno eseguite dagli addetti alla raccolta alle utenze domestiche.

Limitatamente alla raccolta del secondo materiale del mercoledì, si provvederà ad impiegare:

- n° 1 addetto per 1,5 ore dotato di automezzo da 55 qtli.

Periodo dal 1/04 al 31/05 e dal 16/09 al 31/10

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORG	■			■		■	■
RUR		■					■
VTR			■				
MML					■		
CC			■			■	

Per turno di raccolta saranno utilizzati:

- n°1 operatore 3° liv. per 3 ore giorno dotato di automezzo da 55 qtli

Periodo dal 1/06 al 15/09

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORG	■			■		■	■
RUR		■		■			■
VTR	■		■			■	
MML		■			■		■
CC			■		■	■	

Per turno di raccolta saranno utilizzati:

- n°1 operatore 3° liv. per 3 ore giorno dotato di automezzo da 55 qtli

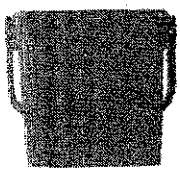
per completezza, copia dei calendari e relativa informativa sulle modalità di conferimento dei rifiuti viene allegata al presente disciplinare di servizio.

5 – ATTREZZATURE PER LE UTENZE

Per attrezzature si intendono tutti i kit che saranno dati in dotazione alle Utenze Domestiche e Commerciali da utilizzare per ciascuna tipologia di rifiuto.
Nello specifico si prevede di dotare ciascuna utenza dei seguenti kit :

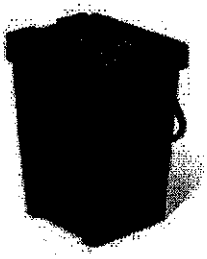
5.1 RACCOLTA ORGANICO

Utenza domestica



Bidoncino da sotto lavello da 7/10 lt

Sacchi in mater B da 10 lt



Bidone da 23 lt per esposizione su strada

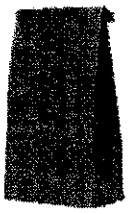
Utenza Commerciale

Bidone carrellato da 120/360 lt

Sacchi in mater B da 120 lt

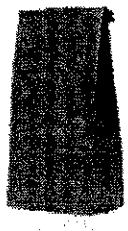
5.2 RACCOLTA CARTA E CARTONE

Utenza domestica



Sacchi in carta da 35lt

Utenza Commerciale



Sacchi in carta da 60lt

Bidone carrellato da 120/360 lt

5.3 RACCOLTA MULTIMATERIALE LEGGERO (IMBALLAGGI IN PLASTICA E METALLO)

Utenza domestica

Sacchi in plastica di colore azzurro e semitrasparenti di dimensioni 60x65cm

Utenza Commerciale

Sacchi in plastica di colore azzurro e semitrasparenti di dimensioni 80x120cm

Bidone carrellato da 120/360 lt

5.4 RACCOLTA VETRO

Utenza domestica

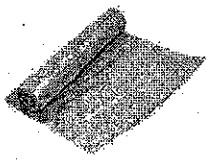
Bidone da 40 lt

Utenza Commerciale

Bidone carrellato da 120/360 lt

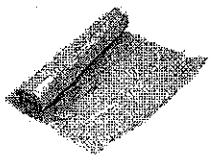
5.5 RACCOLTA RIFIUTO URBANO RESIDUO

Utenza domestica



Sacchi in plastica di colore neutro e semitrasparenti di dimensioni 60x65cm

Utenza Commerciale



Sacchi in plastica di colore neutro e semitrasparenti di dimensioni 80x120cm

Bidone carrellato da 120/360 lt

6 – RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI (RUP)

Sono prodotti contenenti sostanze potenzialmente tossiche e nocive che, se non trattate attentamente, possono essere dannosi per l'ambiente. La loro raccolta differenziata è indispensabile per garantire un corretto smaltimento e, laddove possibile, un riuso.

6.1 PILE ESAUSTE

Rientrano nella definizione di RUP anche le comuni pile usa e getta, le quali contengono sostanze chimiche nocive come mercurio e cromo. Per la loro raccolta si è previsto il posizionamento sul territorio di contenitori, in prossimità delle attività commerciali che abbiano fra le categorie di vendita anche i prodotti in oggetto (supermercati, negozi di elettronica e simili).

La frequenza di svuotamento prevista è di una volta al mese nel periodo invernale, di due volte in quelli estivi e, comunque, secondo necessità.

6.2 FARMACI

Per la raccolta di questi rifiuti è prevista l'istallazione di appositi contenitori da 120 lt., con apposita bocchetta di introduzione "anti-prelievo", in prossimità delle farmacie e degli studi medici. La frequenza di svuotamento prevista è di una volta al mese nel periodo invernale, di due volte in quelli estivi e, comunque, secondo necessità. I cittadini potranno conferire i farmaci anche al centro di raccolta di Viale A. Moro a Marciana Marina. Tale servizio di raccolta non è computato nel conto economico.

7 – SERVIZIO DI RACCOLTA INGOMBRANTI

La raccolta degli ingombranti (CER 20.03.07) è relativa al servizio a domicilio eseguito su prenotazione c/o le utenze domestiche. Tale servizio è fruibile anche da attività commerciali, industriali nonché da istituzioni allorquando i rifiuti in oggetto siano assimilati da apposito regolamento comunale; in tal caso il trasporto risulta a carico del richiedente. I privati cittadini telefonando al seguente numero verde 800 450703 possono prenotare un appuntamento per la raccolta dei rifiuti ingombranti nel limite massimo di 2 MC. L'U.R.P. della società predispone per ciascun turno di lavoro una lista di circa n° 3 interventi che vengono eseguiti nell'arco delle 3 (3) ore. La raccolta viene effettuata in orario mattutino, mediante l'impiego di un mezzo Daily da 35 q o Iveco 120 q. Il servizio viene svolto nei giorni di lunedì e venerdì.

8 – SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Nel territorio del comune di Marciana Marina, è presente un'area in cui è approntato un "centro di raccolta" per il conferimento diretto di alcune tipologie di rifiuti differenziati, che possono essere scaricati sia dagli automezzi addetti al servizio di igiene urbana che direttamente dagli abitanti del comune, in attesa di essere trasferiti ai centri di recupero.

8.1 - ORARIO DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA AL PUBBLICO

A seguito del regolare conferimento di rifiuti ingombranti presso il centro di raccolta e alla nostra volontà di mantenere il buon livello di sevizio alla cittadinanza, si è previsto di aprire il centro di raccolta secondo i seguenti periodi e orari:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
01/10-31/05		9,00-12,00			9,00-12,00		
01/06-30/09	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00

8.2 - MOVIMENTAZIONE DEI CASSONI SCARRABILI

Sarà cura di Esa Spa il deposito dei rifiuti con modalità appropriate ed in condizioni di sicurezza. La movimentazione dei cassoni posizionati all'interno del centro di raccolta sarà effettuata durante tutto l'arco annuale secondo necessità, impiegando un autista con un autocarro porta-scarrabili. Questa operazione prevede anche attività intermedie di ottimizzazione dei carichi che non dovranno contemplare in nessun caso disassemblaggio o trattamento di rifiuti trasportati. La gestione della sicurezza degli utenti e degli operatori durante la movimentazione dei rifiuti all'interno del centro di raccolta sarà a cura di ESA Spa.
Nel dettaglio abbiamo posizionati i seguenti contenitori:

8.3 – RIFIUTI CONFERIBILI AL CENTRO DI RACCOLTA

Descrizione	**Codici CER**
Imballaggi in carta e cartone	15 01 01
Imballaggi in plastica	15 01 02
Imballaggi in legno	15 01 03
Imballaggi in metallo	15 01 04
Imballaggi in materiali misti	15 01 06
Imballaggi in vetro	15 01 07
Rifiuti di carta e cartone	20 01 01
Abbigliamento	20 01 10
Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenti mercurio	20 01 21

Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche RAEE	20 01 23*, 20 01 35*, 20 01 36
Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31	20 01 32
Batterie ed accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie (provenienti da utenze domestiche)	20 01 33*, 20 01 34
Rifiuti legnosi	20 01 37*, 20 01 38
Rifiuti plastici	20 01 39
Rifiuti metallici	20 01 40
Sfalci e potature	20 02 01
Ingombranti	20 03 07
Oli e grassi commestibili	20 01 25
Oli e grassi diversi da quelli alla voce 20 01 25 ad esempio oli minerali esausti	20 01 26*
Cartucce toner esaurite	20 03 99
Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17* (provenienti da utenze domestiche)	08 03 18
Gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico)	16 05 04*, 16 05 05
Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06* (solo provenienti da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 01 07

L'elenco delle tipologie dei rifiuti conferibili, nel rispetto della normativa vigente, può essere modificato in base alle esigenze dei servizi ed alla logistica del Centro di Raccolta, previo consenso scritto del comune di Marciana Marina.

Allo scopo di favorire e guidare l'utenza alla corretta identificazione dei rifiuti, sarà redatto apposito documento con elenco esemplificativo delle tipologie di materiali e oggetti conferibili al Centro di Raccolta; analogamente sarà redatto un elenco esemplificativo delle tipologie e degli oggetti non conferibili.

Tale guida sarà inserita nella documentazione prodotta nella Campagna informativa indirizzata agli utenti.

8.4 – SOGGETTI AMMESSI AL CONFERIMENTO:

Sono ammessi al conferimento dei rifiuti in maniera differenziata:

- le utenze domestiche provenienti dal Comune di Marciana Marina regolarmente inseriti nei ruoli TARI;
- i gestori, per conto di ESA, dei servizi di raccolta differenziata;
- altre utenze preventivamente autorizzate dal Comune o dal Gestore.

Il Comune potrà, con atto successivo ed apposito accordo tra le singole amministrazioni, autorizzare al conferimento anche gli utenti di altri Comuni elbani.

In assenza di tale atto di convenzione è fatto divieto di conferimento di rifiuti da parte di utenti di altri comuni.

8.5 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Per consentire il più efficiente e sicuro utilizzo del Centro di Raccolta sarà obbligo degli utenti di attenersi alle seguenti prescrizioni:

- possono essere conferiti unicamente i rifiuti urbani od assimilati precedentemente elencati;
- i rifiuti devono essere conferiti in modo differenziato, suddivisi per tipologia;
- all'interno del Centro di Raccolta sono predisposte aree distinte, dedicate alle singole tipologie. Ogni scarrabile e/o contenitore dovrà riportare, in maniera chiara e ben visibile, la descrizione del rifiuto per il quale è dedicato.
- i rifiuti possono essere conferiti solo e unicamente durante l'orario di apertura e con l'ausilio del personale addetto;
- i materiali dovranno essere depositati direttamente negli appositi contenitori e, per quanto possibile, ridotti di volume, in modo da limitare al minimo l'ingombro degli stessi;
- non è consentito il deposito dei rifiuti fuori dai contenitori o dagli spazi preposti;
- non è consentito attuare operazioni di trattamento dei materiali conferiti all'interno del Centro di Raccolta; sono fatte salve le riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto;
- gli sfalci verdi e le potature nei giardini in genere dovranno essere conferiti all'interno del cassone appositamente predisposto, privi di contenitori in plastica e/o di qualsiasi frazione estranea contaminante;
- devono essere osservate le disposizioni concernenti la circolazione all'interno dell'impianto e le modalità di conferimento, impartite dal personale addetto;
- le operazioni di scarico dovranno essere effettuate celermente, rispettando le regole di sicurezza impartite dal personale addetto.

- non è consentito sostare nelle apposite aree oltre il tempo strettamente necessario allo scarico dei mezzi;
- deve essere osservata e rispettata la segnaletica presente nell' impianto.

8.6 – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il custode preposto al controllo del Centro di Raccolta fornirà le informazioni necessarie per il corretto smaltimento di tutti i materiali e vigilerà in tal senso, con facoltà di richiedere al cittadino-utente di aprire i sacchi e contenitori per verificare la presenza dei soli materiali consentiti.

Nel caso venga individuato materiale non conforme alle prescrizioni della raccolta, l'utente sarà invitato a separare il materiale ed a conferirlo correttamente.

Il custode addetto curerà l'apertura e la chiusura del Centro nel rispetto degli orari stabiliti. Eventuali variazioni dei giorni e degli orari di apertura dovranno essere preventivamente concordati dalle parti e resi noti e pubblicizzati presso la cittadinanza da parte di ESA Spa.

Il custode addetto fornirà ai cittadini ed ai soggetti che accedono al Centro tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento.

Il custode dovrà garantire il mantenimento della pulizia dell'area del Centro di Raccolta ed il presidio ininterrotto durante l'orario di apertura al pubblico.

Nella gestione dei rifiuti conferiti, dovranno essere osservate le seguenti procedure:

- prima dello scarico, l'addetto procede all'identificazione dell'utenza (domestica), nonché alla registrazione del documento di identità in apposito registro cartaceo/informatico, in cui devono essere annotate la tipologia di rifiuto, il codice CER, la targa del mezzo che conferisce, il quantitativo di rifiuto conferito e l'unità di misura (come da scheda allegato Ia al DM 08/04/2018);
- l'addetto procede ad una verifica visiva e si assicura che il rifiuto sia conferibile per tipologia e differenziazione;
- ciascuna delle singole tipologie conferite verrà collocata nel contenitore dedicato, evitando depositi a terra;
- si avrà cura di non danneggiare o manomettere gli oggetti fragili e di mantenere l'integrità delle apparecchiature elettriche ed elettroniche, le quali saranno stoccate rispettando la suddivisione per Raggruppamenti, come prevista dalla specifica normativa:
    - Raggruppamento 1 – Freddo e Clima
    - Raggruppamento 2 – Grandi bianchi
    - Raggruppamento 3 – tv e monitor
    - Raggruppamento 4 – PED CE ICT apparecchi illuminanti e altro
    - Raggruppamento 5 – Sorgenti luminose

- l'addetto agevolerà il conferimento e respingerà solo i rifiuti non conformi, fornendo all'utente, ove possibile, le necessarie informazioni per la corretta forma di recupero o smaltimento;
- la collocazione dei rifiuti nelle diverse aree dedicate, sarà realizzata secondo modalità appropriate ed in condizioni di sicurezza;
- il personale addetto segnalerà al diretto responsabile ogni e qualsiasi disfunzione, anomalia o non conformità alle procedure gestionali qui riportate, per gli immediati adempimenti conseguenti;
- il Centro di Raccolta sarà sottoposto a regolare programma di igienizzazione, monitoraggio ed asportazione di infestanti, derattizzazione e disinfezione. Gli addetti sono obbligati a segnalare tempestivamente al diretto responsabile l'eventuale insorgere di episodi eccezionali al fine di provvedere con interventi straordinari;
- nella gestione del Centro di Raccolta saranno adottate tutte le misure atte ad evitare/limitare il sollevarsi di polveri ed il crearsi di emissioni odorigene;
- il personale addetto provvederà ad organizzare i conferimenti verso gli impianti di recupero e/o smaltimento, evitando l'eccessivo riempimento dei cassoni e contenitori e garantendo il rispetto dei tempi imposti dalla normativa;
- l'addetto provvederà a compilare la scheda allegato Ib del DM 08/04/2018 ogni qual volta i rifiuti vengano avviati a recupero/smaltimento;
- durante gli orari non presidiati da personale addetto, il Centro di Raccolta rimane chiuso;

Esa Spa sarà tenuta all'invio delle schede di certificazione degli utenti e di invio dei rifiuti a recupero/smaltimento all'ufficio Ambiente con cadenza mensile, ai fini della verifica di ufficio dell'utenza.

8.7 – DIVIETI

I presenti divieti sono riferiti sia agli utenti che al personale ESA e/o di ditte appaltatrici:

- è vietato l'accesso al Centro di Raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto ai mezzi ed alle persone autorizzate da ESA;
- è vietato il conferimento dei rifiuti speciali per i quali lo smaltimento/recupero è a carico del produttore;
- è vietato occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
- è vietata qualsiasi operazione di cernita e/o asporto dei materiali conferiti al Centro;
- è vietato il commercio e/o la vendita diretta di materiali e/o rifiuti conferiti al Centro;
- sono vietate operazioni di trattamento e trasformazione, nonché di miscelazione dei rifiuti;

- è vietato abbandonare il presidio del Centro di Raccolta durante gli orari di esercizio;
- è vietato il deposito e l'abbandono di rifiuti all'esterno del Centro di Raccolta e fuori dagli spazi predisposti e/o nei pressi dell'ingresso dello stesso.

9 – ATTIVITA'DI COMUNICAZIONE

Allo scopo di informare l'utenza sui nuovi servizi e sensibilizzare la cittadinanza ai corretti comportamenti ambientali, ESA, diffonderà con continuità il materiale informativo, sia con la predisposizione di Info point e attraverso mezzi telematici.

Sono inoltre previste altre attività e supporti come ad esempio:

- Incontri con la popolazione
-Nuovo sito internet dedicato ai servizi con materiale informativo scaricabile www.raccoltadifferenziataisoladelba.it ;
- Applicazione per smartphone portAPPorta esa;
- Pagina Facebook;
- Punto di distribuzione kit e materiale informativo secondo un preciso calendario;
- Promozione e realizzazione di progetti di educazione ambientale;

Si ricorda infine che le suddette specifiche iniziative si inseriscono in un più ampio piano di attività in cui la Società investe costantemente su tutto il territorio elbano.

10 – VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione del Comune di Marciana Marina, direttamente o attraverso suoi dipendenti o eventuali soggetti terzi all'uopo delegati, potrà disporre, secondo i tempi e le modalità che riterrà più opportuni, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sul livello del servizio reso alla cittadinanza, sullo stato di applicazione del Contratto di Servizio e sull'osservanza delle norme stabilite dalla normativa vigente e dal contratto stesso, ispezioni degli automezzi, delle attrezzature e di quant'altro attiene all'espletamento dei servizi gestiti, ivi compreso l'accesso ai registri di carico e scarico dei rifiuti. Il gestore è tenuto a fornire, su semplice richiesta, tutta la necessaria collaborazione nonché i chiarimenti e la documentazione richiesti.

Nel caso che dall'accertamento sia emerso il verificarsi di inadempienze, il mancato rispetto di parte o di quanto previsto nel presente disciplinare, oppure il verificarsi di una gestione dei servizi non corrispondente qualitativamente o quantitativamente ai criteri di efficienza ed efficacia, la società ESA S.p.A. è tenuta alla rimozione delle cause che hanno determinato tali carenze o inadempienze entro 24 ore dalla comunicazione via fax o via mail, da parte del Comune.

ESA S.p.A. trascorse comunque le 24 ore dalla comunicazione potrà, entro 5 giorni, produrre le eventuali memorie giustificative o difensive dell'inadempienza riscontrata.

Esaminate queste o trascorso inutilmente il termine anzidetto, l'Amministrazione attraverso l'Ufficio Ambiente esprimerà il proprio giudizio, erogando, se del caso, una penalità come di seguito determinata:

€ 50,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata vuotatura dei cestini (per ogni cestino);

- mancata vuotatura/ritiro dei bidoncini/sacchi della raccolta differenziata porta a porta (per ogni bidoncino/sacco);
- omessa manutenzione dei contenitori danneggiati o mal funzionanti (per ogni contenitore);

€ 100,00 per la prima inadempienza o € 200,00 per quelle successive relative al:

- mancato servizio parziale (ad esempio servizio non svolto presso alcune utenze, vie o zone), anche di uno soltanto, dei cestini.

€ 250,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancato spazzamento, anche di una soltanto delle strade e/o piazze;
- mancato ritiro degli ingombranti o RAEE.

€ 300,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- omesso intervento richiesto;
- intervento eseguito oltre i termini previsti dal presente Disciplinare dei Servizi;

ogni altra inadempienza o modalità esecutiva diversa da quella stabilita rilevata con idonea comunicazione formale e comunque trascorse le 48 ore necessarie alla risoluzione dell'inadempienza.

€ 2.500,00 per la seguente inadempienza:

- mancato avviamento a corretta destinazione dei residui o rifiuti oggetto delle raccolte differenziate attivate nel territorio comunale (per ogni episodio). Non sono ricompresi in tale casistica gli abbandoni stradali di rifiuti.

Fermo restando il regime sanzionatorio previsto dalla parte IV del D. Lgs. 152/2006, e salvo che il fatto non costituisca più grave reato, l'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione nei confronti di ESA S.p.A. per eventuali danni patiti né il diritto di rivalsa di terzi nei confronti dei quali ESA S.p.A. rimane comunque ed in qualsiasi caso responsabile per eventuali inadempienze.

In caso di guasto ad un mezzo, Esa Spa sarà tenuta entro 6h a comunicare formalmente al comune l'avvenuto guasto e sarà tenuta a rimpiazzare il mezzo e ad eseguire il servizio entro le successive 24h. La mancata comunicazione da parte di Esa sarà sanzionabile con un importo di € 1.000,00 per ciascun episodio.

Analogamente la mancata presa di servizio di uno o più dipendenti o l'abbandono anticipato del servizio da parte dei dipendenti di Esa Spa dovrà essere prontamente comunicata per scritto al comune entro 6h, ed il servizio dovrà essere espletato entro 24h. La mancata comunicazione da parte di Esa sarà sanzionabile con un importo di € 1.000,00 per ciascun episodio.

Eventuali reiterazioni di una stessa tipologia di inadempienza comporterà l'emissione di una sanzione maggiorata del 50%.

In caso di reiterazione di contestazioni ritenute gravi, dopo il riscontro di tre inadempienze accertate e per le quali è stata emessa una sanzione, il Comune di Marciana Marina potrà procedere all'affidamento ad altri soggetti del servizio oggetto di contestazione oppure alla risoluzione dell'intero contratto.
A seguito dell'accertamento della mancata esecuzione del servizio, l'Amministrazione comunale provvederà ad inviare comunicazione contenente la determinazione dell'importo delle penalità accertate. ESA S.p.A. effettuerà la liquidazione di quanto sopra entro il termine di 60 gg. data fine mese della comunicazione.
E' fatta salva per ESA S.p.A. la possibilità di contestare gli addebiti per penali nelle competenti sedi.
ESA S.p.A. si impegna a vigilare e controllare circa il corretto comportamento degli utenti, con particolare riguardo all'abbandono dei rifiuti e al corretto conferimento, segnalando agli organi di polizia municipale eventuali irregolarità riscontrate.

11 – VIGILANZA SUL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale di Marciana Marina si impegna a collaborare con la società ESA S.p.A. per l'espletamento delle attività di vigilanza sul territorio finalizzata al contrasto ai fenomeni di abbandono dei rifiuti sul territorio.

12 – VARIAZIONI CORRISPETTIVI IN ESITO AD ACCERTAMENTI

Alla luce di quanto previsto ai precedenti artt. 11 e 12, nel caso siano accertate carenze o inadempienze nell'effettuazione dei servizi oggetto del presente disciplinare, l'Amministrazione Comunale applicherà a ESA S.p.A. le trattenute dal corrispettivo mensile oggetto del pagamento dei servizi espletati. L'importo oggetto di trattenuta sarà determinato sulla base della quantificazione dei servizi specificata nella relazione di accertamento di cui al precedente art. 12. L'ammontare come sopra determinato sarà trattenuto sull'importo a liquidazione del mese successivo.

13 – COOPERAZIONE

Il Comune si impegna a collaborare con il gestore per il raggiungimento degli obiettivi di qualità nei servizi e di quantità nella raccolta differenziata, nella comunicazione e informazione all'utenza.
Si impegna inoltre a comunicare al gestore, con congruo anticipo, le date di particolari manifestazioni pubbliche e le variazioni che saranno apportate alla circolazione stradale, ai mercati e a quant'altro interessi luoghi pubblici.

CS

periodi:

SPAZZAMENTO MANUALE

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area CS	2/7	2/7	2/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	2/7	2/7

CS

periodi:

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area CS	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	3/7	7/7	7/7	3/7	1/7	1/7	1/7

AU1

periodi:

SPAZZAMENTO MANUALE

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area AU1	2/7	2/7	2/7	4/7	4/7	6/7	7/7	7/7	6/7	4/7	2/7	2/7

AU1

periodi:

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area AU1	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	7/7	7/7	1/7	1/7	1/7	1/7

Comune di Marciana Marina

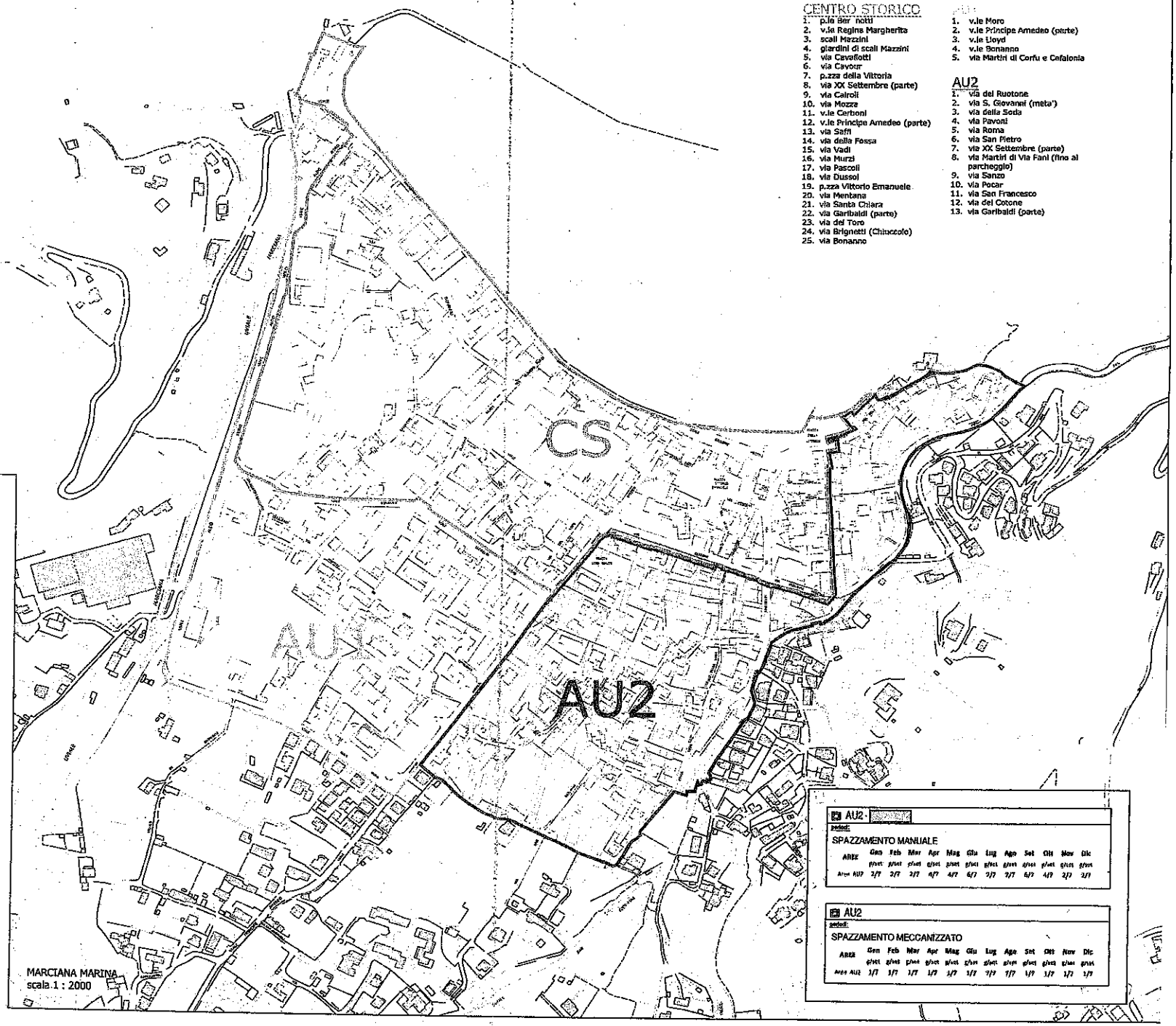
Provincia di Livorno

Esa Spa
ELBANA SERVIZI AMBIENTALI

Progetto per la gestione integrata dei servizi di igiene urbana per il territorio comunale di Marciana Marina (LI)

TAVOLA: Piano spazzamento manuale e meccanizzato

04/01/2019



CENTRO STORICO

1. p.le Ber notti
2. v.le Regina Margherita
3. scali Marzini
4. giardini di scali Marzini
5. via Cavallotti
6. via Cavour
7. p.zza della Vittoria
8. via XX Settembre (parte)
9. via Cairoli
10. via Mozza
11. v.le Carboni
12. v.le Principe Amedeo (parte)
13. via Safri
14. via della Fossa
15. via Vadi
16. via Murzi
17. via Pascoli
18. via Dussol
19. p.zza Vittorio Emanuele
20. via Mentana
21. via Santa Chiara
22. via Garibaldi (parte)
23. via del Toro
24. via Brignetti (Chiuccolo)
25. via Bonanno

AU1

1. v.le Moro
2. v.le Principe Amedeo (parte)
3. v.le Lloyd
4. v.le Bonanno
5. via Martiri di Corfu e Cefalonia

AU2

1. via del Ruotone
2. via S. Giovanni (meta')
3. via della Soda
4. via Pavoni
5. via Roma
6. via San Pietro
7. via XX Settembre (parte)
8. via Martiri di Via Fani (fino al parcheggio)
9. via Sanzo
10. via Pocar
11. via San Francesco
12. via del Cotone
13. via Garibaldi (parte)

AU2

periodi:

SPAZZAMENTO MANUALE

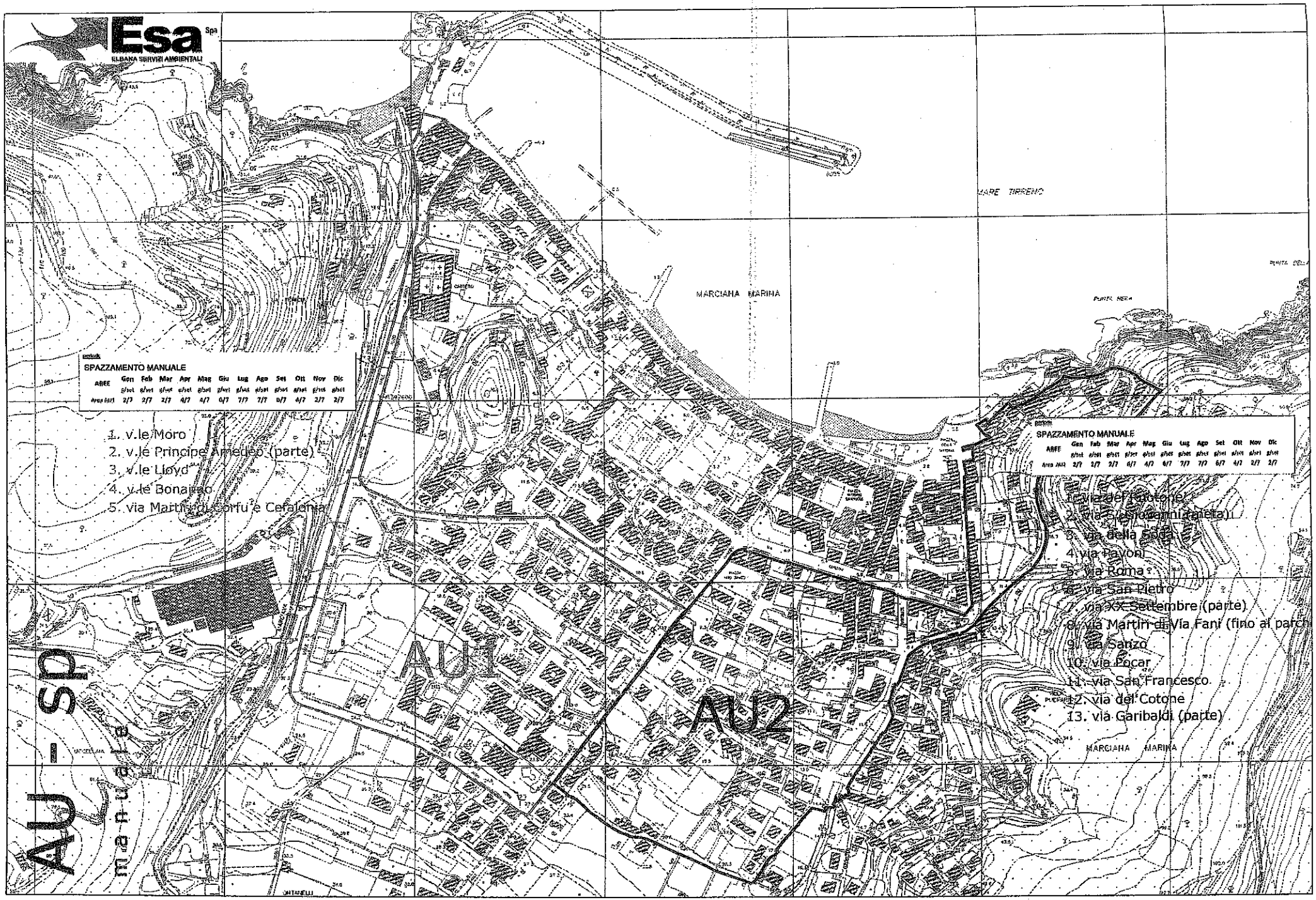
AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area AU2	2/7	2/7	2/7	4/7	4/7	6/7	7/7	7/7	6/7	4/7	2/7	2/7

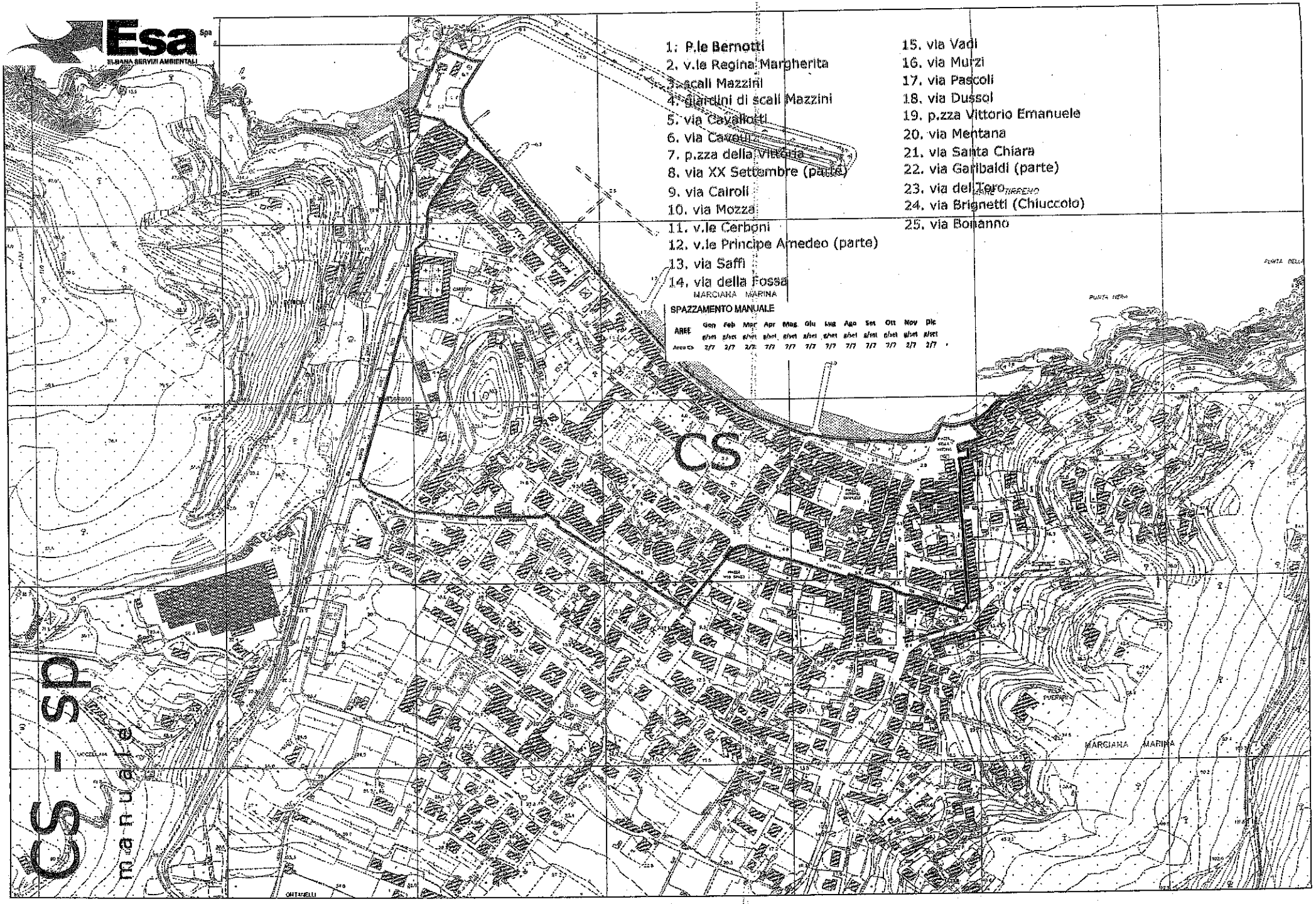
AU2

periodi:

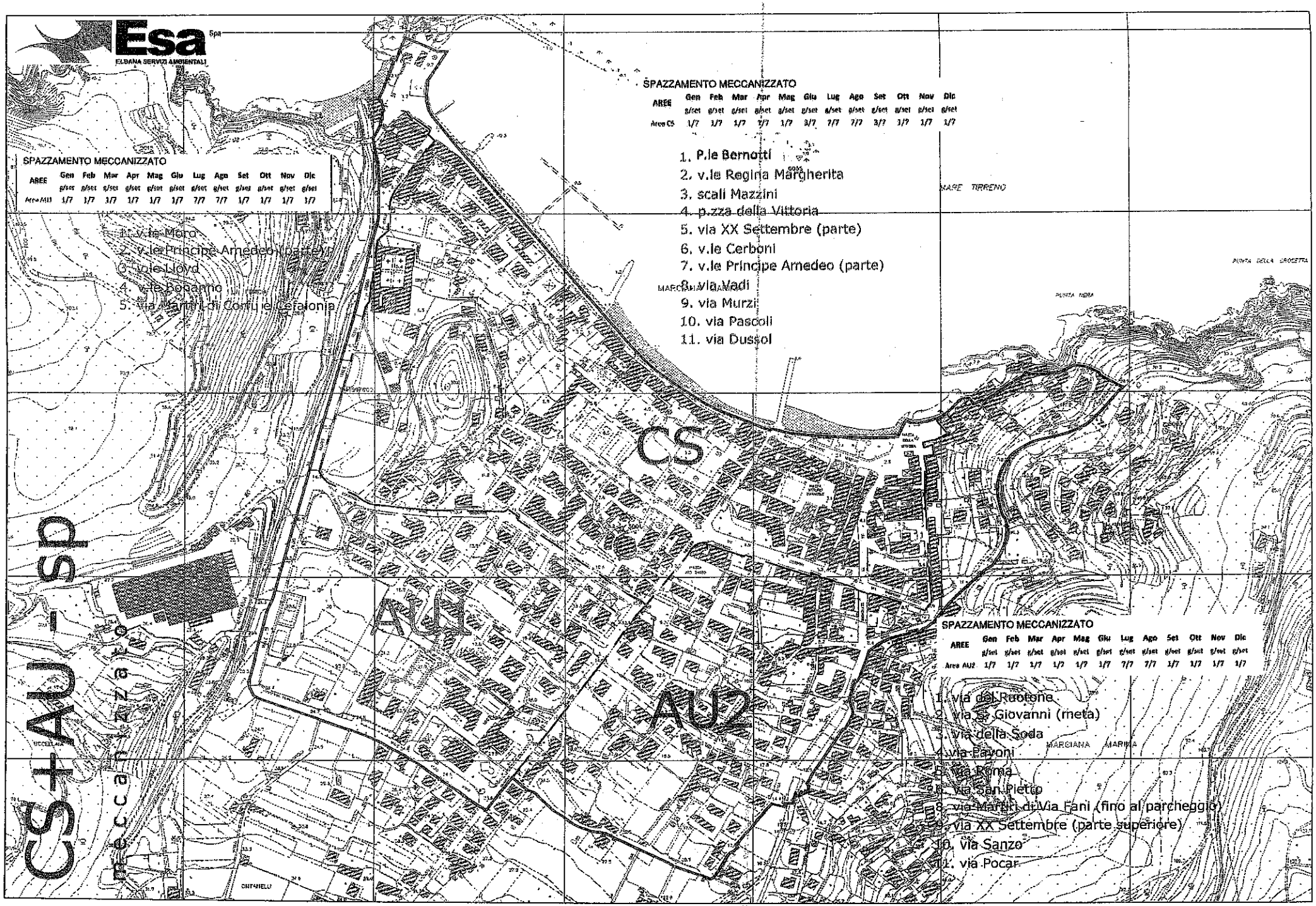
SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area AU2	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	7/7	7/7	1/7	1/7	1/7	1/7


Esa Spa
ELBANA SERVIZI AMBIENTALI
MARE TIRRENO
MARCIANA MARINA
AU1
AU2
AU - Sp
manuale
SPAZZAMENTO MANUALE
AREE Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set
Area AU1 2/7 2/7 2/7 4/7 4/7 6/7 7/7 7/7 6/7 4/7 2/7 2/7
1. v.le Moro
2. v.le Principe Amedeo (parte)
3. v.le Lloyd
4. v.le Bonanno
5. via Martiri di Corfu e Cefalonia
SPAZZAMENTO MANUALE
AREE Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set g/set
Area AU2 2/7 2/7 2/7 6/7 4/7 6/7 7/7 7/7 6/7 4/7 2/7 2/7
1. via del Fontone
2. via S. Giovanni (meta)
3. via della Soda
4. via Pavoni
5. via Roma
6. via San Pietro
7. via XX Settembre (parte)
8. via Martiri di Via Fani (fino al parch
9. via Sanzo
10. via Pocar
11. via San Francesco
12. via del Cotone
13. via Garibaldi (parte)
MARCIANA MARINA



AREE	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set	g/set
Area CS	2/7	2/7	2/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	7/7	2/7	2/7



SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen g/set	Feb g/set	Mar g/set	Apr g/set	Mag g/set	Giu g/set	Lug g/set	Ago g/set	Set g/set	Ott g/set	Nov g/set	Dic g/set
Area AU1	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	7/7	7/7	1/7	1/7	1/7	1/7

1. v.le Moro
2. v.le Principe Amedeo (parte)
3. v.le Lloyd
4. v.le Bocanno
5. via Martiri di Corfù e Cefalonia

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen g/set	Feb g/set	Mar g/set	Apr g/set	Mag g/set	Giu g/set	Lug g/set	Ago g/set	Set g/set	Ott g/set	Nov g/set	Dic g/set
Area CS	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	3/7	7/7	7/7	3/7	1/7	1/7	1/7

1. P.le Bernotti
2. v.le Regina Margherita
3. scali Mazzini
4. p.zza della Vittoria
5. via XX Settembre (parte)
6. v.le Cerboni
7. v.le Principe Amedeo (parte)
8. via Vadi
9. via Murzi
10. via Pascoli
11. via Dussol

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

AREE	Gen g/set	Feb g/set	Mar g/set	Apr g/set	Mag g/set	Giu g/set	Lug g/set	Ago g/set	Set g/set	Ott g/set	Nov g/set	Dic g/set
Area AU2	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	1/7	7/7	7/7	1/7	1/7	1/7	1/7

1. via del Ruotone
2. via S. Giovanni (meta)
3. via della Soda
4. via Pavoni
5. via Roma
6. via San Pietro
8. via Martiri di Via Fani (fino al parcheggio)
9. via XX Settembre (parte superiore)
10. via Sanzo
11. via Pocar

Elbana Servizi Ambientali S.p.A.
Viale Elba, 149 – 57037 Portoferraio (LI)
tel 0565.916557 – fax 0565.930722
www.esaspa.it – info@esaspa.it

COMUNE DI MARCIANA MARINA

SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA

CALENDARIO RACCOLTA

UTENZE DOMESTICHE

Periodo INVERNALE: valido dal 01/10 al 31/05
Orario di esposizione: entro le ore 7.30

lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
ORGANICO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE*	ORGANICO	PLASTICA E METALLO	ORGANICO	
		VETRO*			PANNOLINI *	

* La raccolta del vetro e della carta dal 1/11 al 31/03 avviene in modo alternato ogni 15 giorni, il 1° e 3° mercoledì del mese la carta e il 2° e 4° mercoledì del mese il vetro.
**Per accedere al servizio di ritiro dei pannolini, si deve chiamare il numero verde 800.688.850 ed iscriversi nell'apposita lista.

Periodo ESTIVO: valido dal 01/06 al 30/09
Orario di esposizione: entro le ore 7.30

lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
ORGANICO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE	ORGANICO	PLASTICA E METALLO	ORGANICO	INDIFFERENZIATO
PLASTICA E METALLO		VETRO				

ALTRI SERVIZI

Centro di raccolta comunale: È possibile conferire tutte le tipologie di rifiuto (anche ingombranti) presso il centro di raccolta sito in Viale Aldo Moro:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
01/10-31/05		9,00-12,00			9,00-12,00		
01/06-30/09	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00	9,00-12,00

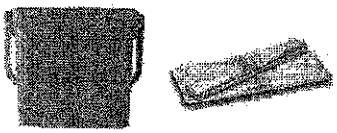
Ritiro rifiuti ingombranti a domicilio Per tutti coloro che fossero impossibilitati a recarsi presso il c.d.r, ESA spa svolge un servizio di ritiro a domicilio, previo appuntamento chiamando al numero 800 688 850.

COME FARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA – UTENZE DOMESTICHE

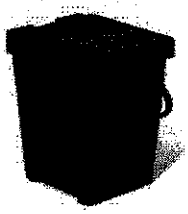
1 – DIFFERENZIARE; in casa utilizzando il kit che ti è stato consegnato
2 – ESPORRE; in strada il contenitore o il sacco negli orari e nei giorni come da calendario

ORGANICO / *ORGANIC WASTE*

PER DIFFERENZIARE IN CASA



DA ESPORRE IN STRADA

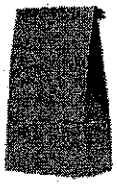


COME E QUANDO

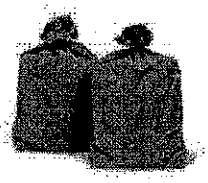
In casa -> Inserisci il sacchetto in materiale biodegradabile nel contenitore di colore giallo, quando il sacchetto ha raggiunto il limite di riempimento, chiudilo, e mettilo nel contenitore di colore marrone da esporre in strada nei giorni indicati dal calendario di raccolta

CARTA E CARTONE / *PAPER WASTE*

PER DIFFERENZIARE IN CASA



DA ESPORRE IN STRADA



COME E QUANDO

In casa -> La carta e il cartone devono essere puliti, asciutti e non contaminati da altre sostanze. Appiattisci e piega sempre i cartoni. Esponi in strada il sacco in carta nei giorni indicati dal calendario di raccolta.

PLASTICA E METALLO / *PLASTIC AND TIN CANS*

PER DIFFERENZIARE IN CASA

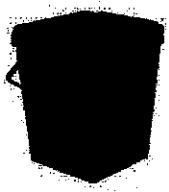
DA ESPORRE IN STRADA

COME E QUANDO

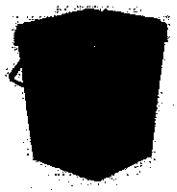
In casa -> le bottiglie in plastica e gli altri contenitori devono essere svuotati. Esponi su strada il sacco in plastica di colore azzurro, opportunamente chiuso nei giorni indicati da calendario di raccolta.

VETRO / *GLASS*

PER DIFFERENZIARE IN CASA



DA ESPORRE IN STRADA

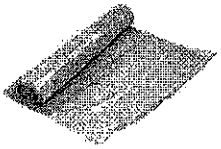


COME E QUANDO

In casa -> i contenitori in vetro devono essere conferiti nel contenitore privi di sacco. Esponi in strada il contenitore verde nei giorni indicati dal calendario di raccolta.

RIFIUTO RESIDUO / *UNSEPARATED WASTE*

PER DIFFERENZIARE IN CASA



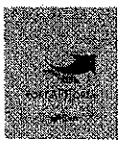
DA ESPORRE IN STRADA

COME E QUANDO

In casa -> tutto ciò che non può essere differenziato va introdotto all'interno del sacco neutro semitrasparente ed esposto su strada nei giorni indicati dal calendario di raccolta.

Per informazioni sulle modalità di raccolta, segnalazioni, reperimento kit chiama il numero 800 688 850 dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 13.00, oppure puoi scaricare l'app. portAPPorta esa o collegarti al sito internet www.raccoltadifferenziataisoladelba.it .

Esa Spa
ELBANA SERVIZI AMBIENTALI



Elbana Servizi Ambientali S.p.A.
Viale Elba, 149 – 57037 Portoferraio (LI)
tel 0565.916557 – fax 0565.930722
www.esaspa.it – info@esaspa.it

COMUNE DI MARCIANA MARINA

SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA

CALENDARIO RACCOLTA

UTENZE NON DOMESTICHE

Periodo INVERNALE: valido dal 01/11 al 31/03
Orario di esposizione: entro le ore 10.00

lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
ORGANICO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE	ORGANICO	PLASTICA E METALLO	ORGANICO	
		VETRO				

Periodo INTERMEDIO: valido dal 01/04 al 31/05 e dal 16/09 al 31/10
Orario di esposizione: entro le ore 13.00

lunedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
ORGANICO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE	ORGANICO	PLASTICA E METALLO	ORGANICO	ORGANICO
		VETRO			CARTA E CARTONE	INDIFFERENZIATO

Periodo ESTIVO: valido dal 01/06 al 15/09
Orario di esposizione: entro le ore 13.00

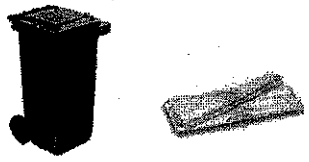
unedì	Martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
ORGANICO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE	ORGANICO	PLASTICA E METALLO	ORGANICO	ORGANICO
VETRO	PLASTICA E METALLO	VETRO	INDIFFERENZIATO	CARTA E CARTONE	CARTA E CARTONE	INDIFFERENZIATO
					VETRO	PLASTICA E METALLO

COME FARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA – UTENZE COMMERCIALI

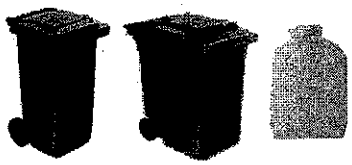
1 – DIFFERENZIARE; utilizzando il kit che ti è stato consegnato
2 – ESPORRE; in strada il contenitore o il sacco negli orari e nei giorni come da calendario

ORGANICO / *ORGANIC WASTE*

PER DIFFERENZIARE ALL'INTERNO



DA ESPORRE IN STRADA

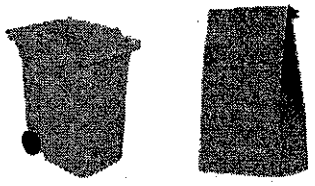


COME E QUANDO

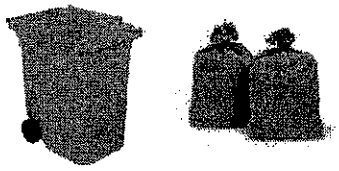
Utilizzare solamente i sacchi in materiale biodegradabile forniti da ESA spa. Esporre all'esterno della propria attività il contenitore dato in dotazione.

CARTA E CARTONE / *PAPER WASTE*

PER DIFFERENZIARE ALL'INTERNO



DA ESPORRE IN STRADA



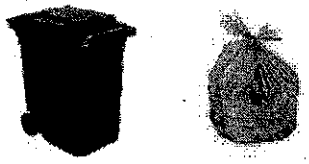
COME E QUANDO

A seconda della produzione di rifiuti in carta e cartone e degli spazi interni, possono essere forniti sacchi in carta o contenitori. Per entrambi l' esposizione deve avvenire all'esterno dell'attività negli orari e nei giorni indicati dal calendario

PLASTICA E METALLO / *PLASTIC AND TIN CANS*

PER DIFFERENZIARE ALL'INTERNO

DA ESPORRE IN STRADA



COME E QUANDO

A seconda della produzione di rifiuti in plastica e lattine e degli spazi interni, possono essere forniti sacchi in plastica di colore azzurro o contenitori. Per entrambi l'esposizione deve avvenire all'esterno dell'attività negli orari e nei giorni indicati dal calendario.

VETRO / *GLASS*

PER DIFFERENZIARE ALL'INTERNO

DA ESPORRE IN STRADA

COME E QUANDO

Il vetro deve essere inserito senza alcun sacco nel bidone verde da 120/360 lt fornito dal servizio. Il bidone dovrà essere esposto fuori dall'attività nel giorno indicato

RIFIUTO RESIDUO / *UNSEPARATED WASTE*

PER DIFFERENZIARE ALL'INTERNO

DA ESPORRE IN STRADA

COME E QUANDO

A seconda della produzione di rifiuti e degli spazi interni, possono essere forniti sacchi in plastica di colore neutro o contenitori. Per entrambi l'esposizione deve avvenire all'esterno dell'attività negli orari e nei giorni indicati dal calendario.

Per informazioni sulle modalità di raccolta, segnalazioni, reperimento kit chiama il numero 800 688 850 dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 13.00, oppure puoi scaricare l'app. portAPPorta esa o collegarti al sito internet www.raccoltadifferenziataisoladelba.it .

MARCIANA MARINA **PREVISIONALE 2019**

Tipologia servizio	Periodo	N. Settimane	N. passaggi settimanali	Ore/Turno o ore/settimana	Squadre	C.U +1%	Costo Globale	
PAP UD	01/11-31/03	21	6	6	N. 1 II liv + 22Qli / N. 1 III liv + 75qli	84,43	€ 63.825,98	213.216,37
PAP UD	01/04-31/05	9	7	6	N. 1 II liv + 22Qli / N. 1 III liv + 75qli	84,43	€ 31.912,99	
PAP UD	01/10-31/10	4	7	6	N. 1 II liv + 22Qli / N. 1 III liv + 75qli	84,43	€ 14.183,55	
PAP UD	01/06-30/09	18	9	6	N. 1 II liv + 22Qli / N. 1 III liv + 75qli	84,43	€ 82.061,97	
PAP UD (potenziamento)	01/07-14/09	11	9	6	N. 1 II liv + 22Qli	35,74	€ 21.231,88	
PAP UND	01/11-31/03	21	1	2	N. 1 III liv + 55qli	44,34	€ 1.862,24	57.463,34
PAP UND	01/04-31/05	9	10	3	N. 1 III liv + 55qli	44,34	€ 11.971,53	
PAP UND	01/10-31/10	4	10	3	N. 1 III liv + 55qli	44,34	€ 5.320,68	
PAP UND	01/06-30/09	18	16	3	N. 1 III liv + 55qli	44,34	€ 38.308,90	
ING	01/01-31/12	52	1	6	N. 1 III liv + 55qli	44,34	€ 13.833,77	
Spazzamento Man	01/11-31/03	21	4	6	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 15.673,34	80.605,76
Spazzamento Man	01/04-31/05	9	0	48	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 13.434,29	
Spazzamento Man	01/10-31/10	4		48	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 5.970,80	
Spazzamento Man	01/06-30/06	4		78	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 9.702,54	
Spazzamento Man	01/09-30/09	4		78	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 9.702,54	
Spazzamento Man	01/07-31/08	10		84	N. 1 II Liv + 17qli	31,10	€ 26.122,24	
Spazzamento mecc	01/11-31/03	21	1	3	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 3.516,19	25.785,42
Spazzamento mecc	01/04-31/05	9		9	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 4.520,82	
Spazzamento mecc	01/10-31/10	4		9	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 2.009,25	
Spazzamento mecc	01/06-30/06	4		9	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 2.009,25	
Spazzamento mecc	01/09-30/09	4		9	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 2.009,25	
Spazzamento mecc	01/07-31/08	10		21	N. 1 IV Liv + spazz	55,81	€ 11.720,65	
Mercato Settimanale	01/01-31/12	0		0	N. 1 II liv + 22Qli / N. 1 IV Liv + spazz	91,56	€ -	
CDR	01/10-31/05	34	2	3	N. 1 III liv	28,79	€ 5.872,14	
CDR	01/06-30/09	18	7	3	N. 1 III liv	28,79	€ 10.880,73	

A TOTALE SERVIZIO OPERATIVO		407.657,53
B KIT e SACCHI PAP	€	74.011,00
C Gestione CDR	€	6.022,00
D Coordinamento	€	-
Costi Struttura 13% SU a+b+c+d	€	63.399,77
TOTALE SERVIZIO INTEGRATO		551.090,30
Conferimenti	€	378.579,57
Indennita disagio ambientale	€	19.623,02
Oneri accessori		
Ecotassa/percolato/gestione Puppalo	€	6.700,00
Contributo ATO	-€	72.000,00
Ricavi da raccolta differenziata	-€	22.467,50
TOTALE PREVISIONALE 2019		861.525,39

Delibera N. 5 del **12/02/2019**

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Gabriella Allori

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Rossano Mancusi

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 attesto che il documento che precede è copia conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria.

Marciana Marina, 21/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
Dott. Giovanni Martini

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), in data 21/02/2019 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Marciana Marina, 21/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
Dott. Giovanni Martini

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ..... al ..... è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Marciana Marina, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rossano Mancusi

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, c. 4 del T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rossano Mancusi