

CARTA DELLA QUALITA'

DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI

GESTIONE
Comune di Monopoli

GESTORE TRU
Comune di Monopoli

GESTORE RT e SL
navita

Greenlink



Sommario

PREMESSA	4
OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE	5
INQUADRAMENTO DELLA GESTIONE NELLO SCHEMA REGOLATORIO	6
PREMESSA GESTORE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI: Comune di Monopoli	7
PREMESSA GESTORE RACCOLTA E TRASPORTO E SPAZZAMENTO E LAVAGGIO: navita	8
PREMESSA GESTORE RACCOLTA E TRASPORTO E SPAZZAMENTO E LAVAGGIO: Greenlink	11
PRINCIPI FONDAMENTALI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE	13
COMUNI SERVITI DAL GESTORE: navita	15
COMUNI SERVITI DAL GESTORE: Greenlink	16
SERVIZI PREVISTI	17
RIFERIMENTI DEL GESTORE TRU: Comune di Monopoli	18
Accesso ai servizi da parte degli utenti	18
RIFERIMENTI DEL GESTORE RT E SL: navita	19
Accesso ai servizi da parte degli utenti	19
RIFERIMENTI DEL GESTORE RT E SL: Greenlink	20
Accesso ai servizi da parte degli utenti	20
SERVIZI OFFERTI DAL GESTORE: Comune di Monopoli	20
MODALITÀ DI PRELIEVO	21
MODALITÀ DI RISCOSSIONE	22
MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTE VARIABILE	22
OBBLIGHI DI SERVIZIO E INDICATORI E RELATIVI STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI DA ARERA	23
ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO	23
Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Articolo 6 TQRIF)	23
Tempi di risposta alle richieste di attivazione del servizio (Articolo 8.1 TQRIF)	23
Obbligo di consegna delle attrezzature per la raccolta (Articolo 9 TQRIF)	23
Modalità per la variazione o cessazione del servizio (Articolo 10 TQRIF)	23
Obbligo di risposta alle richieste di variazione o di cessazione del servizio (Articolo 12 TQRIF)	24
RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI	25
Modalità per l'invio di reclami scritti, informazioni e rettifiche importi addebitati	25
Obbligo di risposta motivata ai reclami scritti, informazioni e rettifiche importi addebitati (Articoli 14, 15, 16 TQRIF)	25
Tempo per l'inoltro al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade del reclamo, ovvero delle richieste, ricevute dall'utente (Articolo 51 TQRIF) ...	25
Tempo per l'inoltro all'utente della risposta ricevuta dal gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade (Articolo 52 TQRIF)	25

Obbligo di servizio telefonico Gestore TRU (Articolo 20 TQRIF)	25
MODALITÀ E PERIODICITÀ DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA	
DEGLI IMPORTI NON DOVUTI	26
Termine per il pagamento e periodicità di riscossione (Articolo 23 TQRIF)	26
Modalità per la rateizzazione dei pagamenti (Articolo 27 TQRIF)	26
Obbligo di rettifica degli importi non dovuti (Articolo 28.3 TQRIF)	26
Obbligo di servizio telefonico Gestore RT (Articolo 20 TQRIF)	26
SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA	27
Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata (Articolo 29 TQRIF)	27
Modalità per l'ottenimento dei servizi di ritiro (Articolo 30 TQRIF)	28
Obbligo di ritiro dei rifiuti su chiamata (Articolo 31 TQRIF)	28
INTERVENTI PER DISSERVIZI E PER RIPARAZIONI DELLE ATTREZZATURE PER	
LA RACCOLTA DOMICILIARE	29
Modalità per la segnalazione di disservizi e la presentazione delle richieste di riparazione (Articolo 32 TQRIF)	29
Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi (Articolo 33 TQRIF)	29
Obbligo di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (Articolo 34 TQRIF)	29
CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO	30
Programma delle attività di raccolta e trasporto (Articolo 35.2 TQRIF)	30
CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO	
DELLE STRADE	31
Obblighi in materia di continuità e regolarità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade (Articolo 42 TQRIF)	31
SICUREZZA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI	32
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Articolo 48 TQRIF)	32
Obbligo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento (Articolo 49 TQRIF)	32
ALTRI OBBLIGHI DEFINITI NEL CONTRATTO DI SERVIZI E RELATIVE PERFORMANCE	33
DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	35
VALIDITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI	36



Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
AGER PUGLIA

PREMESSA

OGGETTO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

La Carta dei servizi di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati è il documento attraverso il quale la Gestione ovvero l'ambito tariffario formato da:

- Gestore dell'attività di gestione Tariffe e Rapporto con gli Utenti, **Comune di Monopoli**;
- Gestore della Raccolta e Trasporto e dello Spazzamento e Lavaggio delle strade, **navita**;
- Gestore della Raccolta e Trasporto e dello Spazzamento e Lavaggio delle strade, **Greenlink**;

indica i principi fondamentali e gli standard di qualità.

La presente Carta dei servizi individua e definisce in particolare i seguenti obblighi di servizio in relazione allo schema regolatorio determinato dall'Ente Territorialmente Competente,

AGER PUGLIA:

- Modalità di attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- Modalità per la variazione o cessazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- Procedura per la gestione dei: reclami, richieste scritte di informazioni e rettifica degli importi addebitati;
- Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online;
- Obblighi di servizio telefonico;
- Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti;
- Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi;
- Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare;
- Programma delle attività di raccolta e trasporto;
- Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade;
- Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade;
- Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani (pronto intervento H24).

INQUADRAMENTO DELLA GESTIONE NELLO SCHEMA REGOLATORIO

L'Ente Territorialmente Competente, **AGER PUGLIA**, con delibera **162** del **30/04/2022** ha posizionato la Gestione formata da:

- Gestore dell'attività di gestione Tariffe e Rapporto con gli Utenti, **Comune di Monopoli**;
- Gestore della Raccolta e Trasporto e dello Spazzamento e Lavaggio delle strade, **navita**;
- Gestore della Raccolta e Trasporto e dello Spazzamento e Lavaggio delle strade, **Greenlink**;

nello schema: **I Livello qualitativo minimo**

		PREVISIONI DI OBBLIGHI E STRUMENTI DI CONTROLLO IN MATERIA DI QUALITÀ TECNICA (CONTINUITÀ, REGOLARITÀ, E SICUREZZA DEL SERVIZIO)	
		QUALITÀ TECNICA= NO	QUALITÀ TECNICA= SI
PREVISIONI DI OBBLIGHI IN MATERIA DI QUALITÀ CONTRATTUALE	QUALITÀ CONTRATTUALE = NO	SCHEMA I LIVELLO QUALITATIVO MINIMO	SCHEMA III LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO
	QUALITÀ CONTRATTUALE = SI	SCHEMA II LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO	SCHEMA IV LIVELLO QUALITATIVO AVANZATO

PREMESSA GESTORE TARIFFA E RAPPORTO CON GLI UTENTI: Comune di Monopoli

Le indicazioni presenti nel seguente documento (Carta della Qualità) rappresentano un impegno scritto assunto dal Gestore Tariffa e Rapporto con gli Utenti, **Comune di Monopoli**, nei confronti dei cittadini, orientato a rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

La Carta in particolare:

- individua i principi fondamentali cui deve attenersi il Gestore dei servizi, nello svolgimento del servizio affidato;
- individua gli standard di qualità del servizio che il Gestore si impegna a rispettare nel condurre le proprie attività;
- definisce i diritti di partecipazione, informazione e reclamo degli utenti;

La Carta è redatta nel rispetto delle norme regionali e nazionali.

La disciplina del servizio oggetto della Carta, in riferimento al Comune, è contenuta anche nei seguenti documenti, ai quali si rimanda per eventuali necessità di approfondimento:

Regolamento per l'applicazione della tariffa (TARI), in cui sono indicati i criteri applicativi della tariffa/tassa sui rifiuti quali soggetti passivi, superfici soggette, modalità di calcolo, agevolazioni e riduzioni, modalità di riscossione, accertamenti e contenzioso, rimborsi, sanzioni ed interessi per omessi pagamenti e omesse o infedeli dichiarazioni (disponibile sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet del Comune).

Regolamento delle entrate tributarie comunali, che stabilisce la disciplina generale della gestione e riscossione delle entrate tributarie comunali, compresa la Tari (disponibile sulla sezione amministrazione trasparente del sito internet del Comune).

La TARI, istituita ai sensi del comma 639 dell'art. 1 della L. n. 147/2013, è il tributo destinato alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, svolto in regime di privativa dai Comuni.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

La TARI dovuta dagli utenti di ogni Comune è determinata annualmente, in ossequio al Contratto di Servizio e al MTR-2 ARERA, sulla base del Piano Finanziario redatto dai gestori, validato dall'Autorità d'Ambito e approvato in via definitiva da ARERA.

Il suo ammontare complessivo viene ripartito fra gli utenti domestici e non domestici sulla base di apposita delibera di Consiglio Comunale, con la quale vengono approvate le tariffe.

PREMESSA GESTORE RACCOLTA E TRASPORTO E SPAZZAMENTO E LAVAGGIO: navita

L'Azienda e la Mission

Dal 2010 NAVITA opera nel settore della **gestione dei rifiuti e dei servizi per l'ambiente**, assistendo i propri clienti nella corretta gestione degli scarti e contribuendo a ridurre l'impatto umano sull'ambiente, con un progressivo incremento della quantità e della qualità dei materiali recuperati.

I rifiuti hanno un percorso tracciato dall'origine che garantisce il monitoraggio delle varie fasi di conferimento, raccolta e trasporto. Inoltre, grazie al suo personale qualificato e all'esperienza acquisita, Navita supporta il cliente nell'espletamento di tutte le procedure burocratiche di settore previste dalle normative vigenti.

Tra i servizi offerti: raccolta porta a porta spinta, l'innovativo sistema di raccolta ON DEMAND, lo spazzamento, il lavaggio strade e tutti i servizi di pulizia e decoro urbano complementari alla raccolta. Negli anni ha conquistato numerosi successi nel campo della raccolta differenziata con un bacino di utenza servito di quasi 160.000 abitanti complessivi.

Navita è la PRIMA azienda pugliese ad aver integrato in maniera intelligente la tecnologia alla tracciabilità dei rifiuti, meritandosi il primato nel Sud Italia per aver applicato la Tarip in due comuni. Ha, inoltre, ideato l'innovativo modello di tariffazione puntuale dei rifiuti denominato "KAYT" (know as you throw, "conosci ciò che conferisci") che le ha permesso di essere annoverata nella Guida IFEL, Istituto per la Finanza e l'Economia Locale. Completano il tutto corsi di formazione e aggiornamento continuo, miglioramento delle competenze, valorizzazione degli aspetti motivazionali e personali di ogni risorsa umana. Per garantire una fornitura di servizi qualificata ed estremamente professionale, Navita ha dedicato attenzione e risorse allo sviluppo dei propri sistemi informativi, pensati e progettati per il web, raggiungibili in qualsiasi momento e luogo. L'azienda vanta un importante fatturato ed ha raggiunto le tre stelle di Rating di legalità attribuite dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed ha adottato un Codice Etico ed un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Per tutti i servizi erogati sono state conseguite e mantenute le principali certificazioni nell'ambito della qualità, dell'ambiente, della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro e dell'impegno etico-sociale.

Politica aziendale

NAVITA adotta un Sistema di Gestione Integrato conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI

EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018 ed SA8000:2014. Attraverso l'impegno costante del management nel definire gli obiettivi aziendali e la collaborazione del personale per il raggiungimento, gli schemi seguiti mirano a conseguire:

- l'erogazione di servizi di Qualità che soddisfino sempre i requisiti e le aspettative dei committenti, degli utenti e di tutte le parti interessate;
- la tutela e la sostenibilità Ambientale, minimizzando gli impatti ambientali delle proprie attività e tutelandone l'integrità;
- la Salute e Sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e dell'ambiente circostante, adottando misure di prevenzione degli incidenti sul lavoro e delle malattie professionali;
- il rispetto dei principi etici della Responsabilità Sociale, considerando il lavoro un valore fondamentale nelle scelte aziendali;
- il miglioramento continuo in tutti i processi aziendali;
- il coinvolgimento degli stakeholders, la promozione della trasparenza ed il rispetto della legislazione vigente, delle norme, dei regolamenti e dei requisiti adottati volontariamente.”
- Primo certificato ISO 39001:2012 (SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA STRADALE)

Governance

Il Modello Organizzativo di Corporate Governance è caratterizzato da un sistema di buone prassi e di attività di controllo specifiche circa il corretto funzionamento delle società che compongono Navita.

Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
AGER PUGLIA

Consiglio di Amministrazione

Dott. Antonio Nunziante - Presidente
Dott. Francesco Roca - Consigliere
Avv. Rosanna Lisi - Consigliere
Nunzio Gaudio - Consigliere
Giovanni Partipilo - Consigliere

Società di Revisione

Audirevi S.p.A.



ODV

Dott. Marco Dinapoli - Presidente
Avv. Vittorio Triggiani - Membro
Dott. Roberto Fabbroni - Membro

PREMESSA GESTORE RACCOLTA E TRASPORTO E SPAZZAMENTO E LAVAGGIO: Greenlink

Presentazione Gestore **Raccolta e Trasporto**:

Green Link opera nel settore della gestione dei rifiuti e dei servizi per l'ambiente, garantendo una corretta gestione degli scarti e contribuendo a ridurre l'impatto umano sull'ambiente, con un progressivo incremento della quantità e della qualità dei materiali recuperati.

Tecnologie all'avanguardia e sistemi innovativi incontrano la tutela e la salvaguardia dell'ambiente. Per garantire una fornitura di servizi qualificata ed estremamente professionale, Green Link ha dedicato attenzione e risorse alla formazione costante, alle persone e allo sviluppo dei propri sistemi informativi, pensati e progettati per il web. I rifiuti hanno un percorso tracciato dall'origine che garantisce il monitoraggio delle varie fasi di conferimento, raccolta e trasporto e la misurazione puntuale dei conferimenti di tutte le frazioni (organico, carta e cartone, vetro, plastica e metalli, indifferenziato) da parte delle utenze.

CERTIFICAZIONI

Accanto alla classica domanda di qualità economica collegata alla soddisfazione delle esigenze e aspettative del cliente nel quadro di uno specifico quadro contrattuale, nel corso degli anni, si è andata affermando una domanda di forme di qualità intese alla soddisfazione di una più vasta gamma di bisogni espressi da un più ampio contesto di parti interessate (stakeholder), che l'Ente Unico Nazionale di Accreditamento ha indicato con il termine di "qualità etico-sociale". Tra queste varie forme di qualità, si possono considerare quelle relative alla:

- Qualità ambientale: chiamate a tutelare i bisogni della collettività presente e futura, nel quadro dello sviluppo sostenibile e che può essere conseguita tramite approcci, sia di sistema (certificazione di sistema di gestione ambientale – norma ISO 14001), sia di prodotto (etichette ambientali di vario tipo, fra cui la Dichiarazione Ambientale di Prodotto).
- Qualità dei prodotti e dei servizi: finalizzata alla chiara identificazione dei requisiti che il prodotto e/o i servizi devono soddisfare per rispondere alle aspettative del cliente. Su questo fronte la classica norma ISO 9001, con la sua evoluzione nell'ottica del miglioramento continuo, resta il principale riferimento per l'implementazione di qualsiasi Sistema di Gestione.
- Qualità del lavoro ed alla Responsabilità sociale di Impresa: intesa a tutelare i bisogni di salute e sicurezza dei lavoratori e conseguibile tramite un adeguato approccio di sistema (certificazione di sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – norma OHSAS 45001) anche riferito all'intera catena di fornitura con l'introduzione dello Standard SA8000, nonché alla tutela delle dimensioni di carattere sociale introdotte ISO26000.
- Qualità delle informazioni e continuità del Business: finalizzata alla tutela della

privacy consentendo una corretta ed efficace fruizione delle informazioni, nell'ambito della moderna economia della informazione. Può basarsi su approcci, sia di sistema (certificazione di sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni – norma ISO 27001), sia di processo/servizio (es. certificazione di attività socio-economiche svolte tramite internet) con particolare attenzione alle garanzie di continuità delle attività anche in caso di problemi e/o di minacce alla stessa. GREEN LINK fin dalla sua nascita è impegnata a garantire elevati livelli di qualità a tutti gli stakeholder con i quali entra in contatto quotidianamente grazie ad un'organizzazione in grado di garantire gli standard previsti dalle certificazioni ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001. La gestione degli impatti ambientali, dei rischi per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e la soddisfazione dei nostri stakeholder sono priorità di GREEN LINK portate avanti quotidianamente in tutte le nostre attività. Pertanto, nel corso del 2020, abbiamo conseguito importanti certificazioni sull'efficacia e l'efficienza dei processi (ISO 9001), sul rispetto dell'ambiente (ISO 14001), sull'attenzione verso la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti e di tutte le parti interessate (ISO 45001).

PRINCIPI FONDAMENTALI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Eguaglianza

I Gestori, nell'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani, si impegnano al rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione per gli stessi. Nell'erogazione del servizio non può essere compiuta nessuna distinzione per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica e condizioni socio-economiche. Viene, inoltre, garantita la parità di trattamento nello svolgimento del servizio prestato fra le diverse aree geografiche e fra le diverse categorie o fasce di utenti, nei limiti resi possibili dalle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale gestito. Il Gestori si impegnano a raggiungere, previa adeguata programmazione, il medesimo livello di servizio reso agli utenti in tutto il territorio di competenza, compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali; inoltre si impegnano a prestare una particolare attenzione nell'erogazione del servizio nei confronti dei soggetti diversamente abili, anziani ed appartenenti a fasce sociali deboli, conformemente ai principi di sostenibilità e di proporzionalità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

A tale scopo i Gestori provvedono a:

- organizzare e mantenere attivo un sito internet funzionante ed accessibile, con un dettaglio di contenuti aggiornati, nel rispetto degli standard internazionali. Per "accessibilità" s'intende un insieme di tecniche ed applicazioni progettuali volte a rendere i contenuti informativi di un sito web raggiungibili e fruibili dal maggior numero di soggetti, al fine di garantire la fruibilità della consultazione;
- ridurre al minimo, per quanto possibile, l'attesa agli sportelli fisici;
- in occasione di interruzioni programmate o non programmate nell'erogazione del servizio minimizzare il disagio conseguente.

Imparzialità

I Gestori hanno l'obbligo di ispirare il proprio comportamento nei confronti degli utenti a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità. In funzione di tale obbligo deve essere svolta l'erogazione del servizio e devono essere interpretate le clausole generali e specifiche dei documenti di regolazione dello stesso e la normativa di settore.

Continuità

I Gestori forniscono un servizio continuo, regolare e senza interruzioni secondo le modalità previste nel Contratto di Servizio. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, i gestori devono intervenire per risolvere nel più breve tempo possibile il problema, auspicabilmente entro il tempo di recupero indicato per ogni servizio, adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile, provvedere, a richiesta, a fornire agli stessi tempestive informazioni sulle motivazioni e la durata dell'interruzione.

Partecipazione e accesso agli atti

I Gestori garantiscono sempre la partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, che per favorire la collaborazione nei

confronti dei soggetti erogatori. L'utente può produrre reclami, memorie e documenti e prospettare osservazioni, cui i Gestori sono tenuti a dare riscontro.

L'utente ha comunque diritto di accedere ai documenti ed alle informazioni detenuti dai Gestori rispetto ai quali l'utente medesimo vanta un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, ai sensi di quanto stabilito dagli artt. 22 e ss. della n. 241 del 1990 e s.m.i.. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono regolate dall'art. n. 25 della medesima Legge e possono essere esercitate indirizzando l'istanza alla casella elettronica certificata del Gestore TRU, RT e SL in base al servizio interessato.

Efficienza ed efficacia

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

Cortesia

I Gestori garantiscono all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati allo scopo. A tal fine i dipendenti sono tenuti ad agevolare l'utente nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi, ad impegnarsi a soddisfare, ove possibile, le sue richieste.

Chiarezza e comprensibilità dei messaggi

I Gestori, nel redigere qualsiasi messaggio nei confronti degli utenti, pongono la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi.

Qualità, salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente

I Gestori, anche tramite le Società operative locali, si impegnano a garantire l'attuazione di un sistema di gestione della qualità, tendente al miglioramento continuo delle prestazioni, che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative delle parti interessate. Sarà garantita altresì l'attuazione di un sistema di gestione ambientale, assicurando, per quanto connesso all'attività del servizio di gestione dei rifiuti urbani, la riduzione degli impatti ambientali, la conformità alle norme di settore e la prevenzione a qualsiasi forma di inquinamento. I gestori nello svolgimento del servizio e di ogni attività garantiscono, nei limiti delle proprie competenze, la tutela della salute e della sicurezza dei cittadini e dei lavoratori, nonché la salvaguardia dell'ambiente. I gestori sono tenuti a rispettare, anche per quanto attiene gli appalti, le leggi che disciplinano le attività in tali settori, con particolare riguardo al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Resta comunque dovere civico e responsabilità degli utenti contribuire alla qualità del servizio adottando comportamenti rispettosi dell'ambiente e del pubblico decoro.

Privacy

I Gestori, considerano fondamentale la protezione delle informazioni che riguardano gli utenti e

si impegnano a tutelarne i dati personali.

A tal fine è stato implementato un piano di adozione di tutte le misure adeguate a rispettare quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ed ha designato un Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - DPO) e adottato le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati raccolti.

I Gestori, promuovono la trasparenza nelle operazioni di trattamento dei dati personali e pubblica le informative relative alla privacy degli utenti sul proprio sito internet.

I Gestori, garantiscono il diritto di ciascun utente di accesso alle informazioni che lo riguardano, nonché garantiscono ed agevolano tutti gli altri diritti dell'interessato in materia di trattamento dei dati personali.

Cause di forza maggiore

Il mancato svolgimento di servizi può essere imputabile solo alle seguenti cause di forza maggiore:

- atti di autorità pubblica;
- eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente;
- scioperi;
- mancato ottenimento di atti autorizzativi;
- situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica;
- indisponibilità degli impianti di trattamento;
- situazioni meteorologiche avverse di particolare gravità adeguatamente documentate (con riferimento al servizio di spazzamento e il lavaggio delle strade).

Resta fermo l'impegno del Gestore per contenere al minimo l'eventuale disagio degli utenti.

COMUNI SERVITI DAL GESTORE: navita

Il Gestore eroga il servizio di gestione raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade per i seguenti Comuni:

- Bitetto
- Modugno
- Gioia del Colle
- Noci
- Putignano

- Mola di Bari
- Monopoli
- Polignano a Mare

COMUNI SERVITI DAL GESTORE: Greenlink

Il Gestore eroga il servizio di gestione raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade per i seguenti Comuni:

Bisceglie

Cardito

Carovigno

Monopoli

SERVIZI PREVISTI

Il programma dei servizi svolti sul Comune

I servizi erogati sul Comune sono puntualmente descritti nel Piano Annuale delle Attività che il Gestore della Raccolta e Trasporto ed il Gestore dello Spazzamento e Lavaggio delle strade, hanno l'obbligo di presentare ogni anno al Comune ed all'Autorità d'Ambito ed approvato da quest'ultima.

A tale scopo i Gestori provvedono a:

- organizzare e mantenere attivo un sito internet funzionante ed accessibile, con un dettaglio di contenuti aggiornati, nel rispetto degli standard internazionali. Per "accessibilità" s'intende un insieme di tecniche ed applicazioni progettuali volte a rendere i contenuti informativi di un sito web raggiungibili e fruibili dal maggior numero di soggetti, al fine di garantire la fruibilità della consultazione;
- ridurre al minimo, per quanto possibile, l'attesa agli sportelli fisici;
- in occasione di interruzioni, programmate o non, nell'erogazione del servizio, minimizzare il disagio che ne consegue.

Inoltre viene specificato se alcuni servizi sono sub-appaltati ad un prestatore d'opera.

Le regole di gestione dei servizi di raccolta, trasporto, spazzamento e lavaggio strade vigenti sul Comune sono altresì presenti nel Regolamento di Gestione Rifiuti approvato dal Consiglio Comunale.

RIFERIMENTI DEL GESTORE TRU: Comune di Monopoli

Di seguito si sintetizzano i riferimenti

Dirigente / Funzionario Responsabile del tributo: **francesco spinozzi**

Email: **finanze@comune.monopoli.ba.it**

Indirizzo: **Via Garibaldi 6 - - Monopoli (BA)**

Accesso ai servizi da parte degli utenti

Di seguito si indicano i canali a disposizione degli utenti per l'accesso ai servizi a distanza:

Sportello online: **<https://monopoli.comune-online.it/web/home/servizi-tributari>**

Numero Verde: -----

Altro recapito telefonico: -----

Posta ordinaria: **via Garibaldi 6 - 70043 Monopoli (Ba)**

Email: **sportellotributi@pec.comune.monopoli.ba.it**

PEC: **comune@pec.comune.monopoli.ba.it**

Trasparenza Rifiuti: **<https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=F376>**

Di seguito si indicano riferimenti degli sportelli fisici a disposizione degli utenti:

Sede: **via Munno 6 - 70043 Monopoli (Ba).**

Orari e giornate di apertura:

- Lunedì dalle 08:30 alle 11:00
- Martedì dalle 08:30 alle 11:00
- Mercoledì dalle 08:30 alle 11:00
- Giovedì dalle 08:30 alle 11:00 - dalle 15:30 alle 17:30

Tutte le informazioni sono comunque accessibili via web nella sezione trasparenza rifiuti dell'ente, **Comune di Monopoli,** all'url: **<https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=F376>**

RIFERIMENTI DEL GESTORE RT E SL: navita

Di seguito si sintetizzano i riferimenti

Dirigente / Funzionario Responsabile: **Nunzio Gaudio**

Email: **info@greenlink.it**

Indirizzo: **Via delle Margherite 34/C - - Modugno (BA)**

Accesso ai servizi da parte degli utenti

Di seguito si indicano i canali a disposizione degli utenti per l'accesso ai servizi a distanza:

Sportello online: -----

Numero Verde: **800269077**

Altro recapito telefonico: -----

Posta ordinaria: **Via Giovanni Amendola - 70100 bari (BA)**

Email: **Info@greenlink.it**

PEC: **greenlink@legalmail.it**

Trasparenza Rifiuti: **<https://www.aroba8.it/monopoli/>**

Di seguito si indicano riferimenti degli sportelli fisici a disposizione degli utenti:

Sede: **Via Marina del Mondo 62 - 70043 Monopoli (BA)**

Orari e giornate di apertura:

Tutte le informazioni sono comunque accessibili via web nella sezione trasparenza rifiuti dell'ente, **navita**, all'url: **<https://www.aroba8.it/monopoli/>**

RIFERIMENTI DEL GESTORE RT E SL: Greenlink

Di seguito si sintetizzano i riferimenti

Dirigente / Funzionario Responsabile: **GIULIANA MALTONI**

Email: **giuliana.maltoni@greenlink.it**

Indirizzo: **Via Giovanni Amendola 162/1 - - Bari (BA)**

Accesso ai servizi da parte degli utenti

Di seguito si indicano i canali a disposizione degli utenti per l'accesso ai servizi a distanza:

Sportello online: **<https://www.greenlink.it/monopoli/>**

Numero Verde: **800.269.077**

Altro recapito telefonico: -----

Posta ordinaria: ----- - ----- (-----)

Email: **monopoli@greenlink.it**

PEC: -----

Trasparenza Rifiuti: **<https://www.greenlink.it/monopoli/>**

Di seguito si indicano riferimenti degli sportelli fisici a disposizione degli utenti:

Sede: **Via Marina del Mondo, 62 - 70043 Monopoli (BA)**

Orari e giornate di apertura:

Tutte le informazioni sono comunque accessibili via web nella sezione trasparenza rifiuti dell'ente, **Greenlink**, all'url: **<https://www.greenlink.it/monopoli/>**

SERVIZI OFFERTI: Comune di Monopoli

Di seguito si indicano i servizi offerti per ciascun canale di contatto:

- Informazioni
 - Numeri telefonici
 - Sito web
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello online
 - Sportello fisico
- Richiesta di attivazione del servizio di gestione rifiuti urbani
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello online
 - Sportello fisico
- Richiesta di variazione o cessazione del servizio
 - Posta ordinaria

- Posta elettronica
- Sportello online
- Sportello fisico
- Assistenza alla compilazione della modulistica
 - Numeri telefonici
 - Sito web
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello online
 - Sportello fisico
- Esame pratiche contribuenti
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello fisico
- Controllo riscossione
 - Numeri telefonici
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello online
 - Sportello fisico
- Accesso agli atti dell'Ente
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello online
 - Sportello fisico
- Segnalazioni
 - Numeri telefonici
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello fisico
- Reclami
 - Numeri telefonici
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello fisico
- Richiesta rettifica importi
 - Posta ordinaria
 - Posta elettronica
 - Sportello fisico

MODALITÀ DI PRELIEVO

La modalità di prelievo vigente nella Gestione, **Comune di Monopoli** è:

TARI TRIBUTO PRESUNTIVA (Metodo normalizzato Art. 1, comma 651 legge 147/2013)

Il comune nella commisurazione della tariffa tiene conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158. Il titolare dell'incasso del tributo è il Comune.

MODALITÀ DI RISCOSSIONE

La modalità di riscossione vigente nell'ambito gestionale è:

Direttamente in capo al Comune

MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DELLA PARTE VARIABILE

La modalità di attribuzione della parte variabile dei costi vigente nell'ambito gestionale è quella **parametrica**. Nello specifico per le utenze **domestiche** vengono utilizzati gli **indici DPR 158/99** e per le utenze **non domestiche** vengono utilizzati gli **indici DPR 158/99**.

OBBLIGHI DI SERVIZIO E INDICATORI E RELATIVI STANDARD DI QUALITÀ PREVISTI DA ARERA

Di seguito si riportano, gli indicatori che permettono all'utenza di verificare il livello di qualità offerto dall'ufficio suddivisi tra indicatori obbligatori ai sensi della Deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF.

ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Modalità per l'attivazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Articolo 6 TQRIF)

La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, entro **30 giorni lavorativi** dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile, a mezzo posta all'indirizzo **via Garibaldi 6 - 70043, Monopoli (Ba)**, via e-mail **sportellotributi@pec.comune.monopoli.ba.it**, mediante sportello fisico sito in **via Munno 6 - 70043, Monopoli (Ba)** o sportello online all'indirizzo **https://monopoli.comune-online.it/web/home/servizi-tributari**, compilando l'apposito modulo.

Nella sezione trasparenza rifiuti, **https://www.trasparenzitari.it/trasparenzitari/?COMUNE=F376**, del gestore TRU, **Comune di Monopoli**, è presente il modulo per la richiesta di attivazione del servizio. Lo stesso può essere ritirato presso lo sportello fisico o compilabile online all'indirizzo **https://monopoli.comune-online.it/web/home/servizi-tributari**.

Tempi di risposta alle richieste di attivazione del servizio (Articolo 8.1 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, invia all'utente in tempi congrui la risposta alla richiesta di attivazione del servizio.

Le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente.

Obbligo di consegna delle attrezzature per la raccolta (Articolo 9 TQRIF)

La consegna delle attrezzature per la raccolta da parte del gestore della raccolta e trasporto, avverrà dopo la richiesta dell'utente di attivazione del servizio.

Modalità per la variazione o cessazione del servizio (Articolo 10 TQRIF)

Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, entro **90 giorni lavorativi** dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione via posta, tramite e-mail

sportellotributi@pec.comune.monopoli.ba.it o mediante sportello fisico sito in **via Munno 6**
- **70043, Monopoli (Ba)** o sportello online
all'indirizzo **<https://monopoli.comune-online.it/web/home/servizi-tributari>**, compilando
l'apposito modulo.

Nella sezione trasparenza rifiuti,
<https://www.trasparenzatori.it/trasparenzatori/?COMUNE=F376>, del gestore TRU, **Comune di Monopoli**, è presente il modulo per la richiesta di variazione o cessazione del servizio.

Obbligo di risposta alle richieste di variazione o di cessazione del servizio (Articolo 12 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, ha l'obbligo di inviare all'utente risposta scritta, in tempi congrui, alle richieste di variazione e di cessazione.

RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI

Modalità per l'invio di reclami scritti, informazioni e rettifiche importi addebitati

Per l'invio di reclami scritti, informazioni e rettifiche di importi addebitati è possibile utilizzare la modulistica liberamente accessibile e scaricabile all'interno della sezione trasparenza rifiuti <https://www.trasparenzatari.it/trasparenzatari/?COMUNE=F376> del Gestore TRU, **Comune di Monopoli**. In alternativa, l'utente può richiederla allo sportello fisico sito in **via Munno 6 - 70043, Monopoli (Ba)** o compilando l'apposito modulo online presente nello sportello online all'indirizzo <https://monopoli.comune-online.it/web/home/servizi-tributari>.

Obbligo di risposta motivata ai reclami scritti, informazioni e rettifiche importi addebitati (Articoli 14, 15, 16 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, ha l'obbligo di inviare risposta scritta, in tempi congrui, per le rettifiche di importi addebitati.

Tempo per l'inoltro al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade del reclamo, ovvero delle richieste, ricevute dall'utente (Articolo 51 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, inoltrerà al gestore della raccolta e trasporto e/o al gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade, il reclamo, la richiesta scritta di informazioni, o la richiesta di attivazione del servizio, ricevuti dall'utente, entro **5 giorni solari**.

Tempo per l'inoltro all'utente della risposta ricevuta dal gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade (Articolo 52 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, inoltra all'utente la risposta motivata scritta al reclamo o alla richiesta scritta di informazioni ricevuta dal gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade, entro **5 giorni solari**.

Obbligo di servizio telefonico Gestore TRU (Articolo 20 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, disporrà di un numero verde totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza, informazioni, segnalare disservizi.

MODALITÀ E PERIODICITÀ DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI

Termine per il pagamento e periodicità di riscossione (Artico 23 TQRIF)

Il termine di scadenza per il pagamento è fissato in **20 giorni lavorativi** a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione. Il termine di scadenza e la data di emissione saranno riportati nel documento di riscossione.

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, **Comune di Monopoli**, invierà almeno una volta all'anno il documento di riscossione fatta salva la possibilità per il gestore, in accordo con l'Ente territorialmente competente **AGER PUGLIA**, di prevedere una maggiore frequenza di invio del documento di riscossione, comunque non superiore al bimestre.

Modalità per la rateizzazione dei pagamenti (Articolo 27 TQRIF)

Il gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti garantisce la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate:

- a. agli utenti che dichiarino, mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/00, di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
- b. a ulteriori utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri definiti dall'Ente territorialmente competente **AGER PUGLIA**;
- c. qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.

Obbligo di rettifica degli importi non dovuti (Articolo 28.3 TQRIF)

Qualora le verifiche effettuate a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, il gestore tariffe e rapporto con gli utenti procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato.

Obbligo di servizio telefonico Gestore RT (Articolo 20 TQRIF)

Il gestore dell'attività di Raccolta e Trasporto, **navita**, mette a disposizione degli utenti il servizio telefono **800269077** totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza, informazioni, segnalare disservizi.

Numero verde del gestore Raccolta e Trasporto: **800269077**

Il gestore dell'attività di Raccolta e Trasporto, **Greenlink**, mette a disposizione degli utenti il servizio telefono **800.269.077** totalmente gratuito a cui l'utente può rivolgersi, sia da telefono fisso che da mobile, per richiedere assistenza, informazioni, segnalare disservizi.

Numero verde del gestore Raccolta e Trasporto: **800.269.077**

SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA

Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata (Articolo 29 TQRIF)

Si garantisce all'utente il ritiro a domicilio, senza oneri aggiuntivi, anche alle seguenti frazioni di rifiuti urbani:

- I ngombranti

oli vegetali esausti

- indumenti dismessi
- RAEE
- Sfalci e potature
- tessili sanitari

Nella Gestione, denominazione gestione, sono presenti Centri di raccolta operativi o altri sistemi alternativi al servizio domiciliare. Per tutte le specifiche ed indicazioni sulle modalità di conferimento nei suddetti centri, si rimanda al regolamento comunale.

Si garantisce all'utente il ritiro a domicilio, senza oneri aggiuntivi, anche alle seguenti frazioni di rifiuti urbani:

Sfalci e potature

RUP e RAEE piccole dimensioni

Tessili sanitari

Nella Gestione, denominazione gestione, sono presenti Centri di raccolta operativi o altri

sistemi alternativi al servizio domiciliare. Per tutte le specifiche ed indicazioni sulle modalità di conferimento nei suddetti centri, si rimanda al regolamento comunale.

Modalità per l'ottenimento dei servizi di ritiro (Articolo 30 TQRIF)

La richiesta di ritiro su chiamata da parte dell'utente può essere effettuata via email, info@greenlink.it o telefonicamente al seguente numero **800269077**, ovvero presso **Via Marina del Mondo 62 - 70043, Monopoli (BA)**.

La richiesta di ritiro su chiamata da parte dell'utente può essere effettuata via email, Info@greenlink.it o telefonicamente al seguente numero **800.269.077**, ovvero presso **Via Marina del Mondo, 62 - 70043, Monopoli (BA)**.

Obbligo di ritiro dei rifiuti su chiamata (Articolo 31 TQRIF)

Viene assicurato il ritiro di rifiuti su chiamata in tempi congrui con l'organizzazione del servizio.

INTERVENTI PER DISSERVIZI E PER RIPARAZIONI DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE

Modalità per la segnalazione di disservizi e la presentazione delle richieste di riparazione (Articolo 32 TQRIF)

La segnalazione per disservizi può essere presentata dall'utente al Gestore Raccolta e Trasporto, ovvero al gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade, in relazione all'attività di propria competenza, a mezzo posta, **Info@greenlink.it**, mediante sportello fisico sito in **Via Giovanni Amendola - 70100, bari (BA)** e online all'indirizzo ----- o tramite il servizio telefonico **800269077**.

La segnalazione per disservizi può essere presentata dall'utente al Gestore Raccolta e Trasporto, ovvero al gestore dello spazzamento e lavaggio delle strade, in relazione all'attività di propria competenza, a mezzo posta, **monopoli@greenlink.it**, mediante sportello fisico sito in -----, ----- (------) e online all'indirizzo **https://www.greenlink.it/monopoli/** o tramite il servizio telefonico **800.269.077**.

Tempo di intervento in caso di segnalazioni per disservizi (Articolo 33 TQRIF)

In caso di segnalazioni per disservizi, il tempo di intervento è pari a **5 giorni lavorativi**, dal ricevimento della segnalazione da parte dell'utente, qualora occorra un sopralluogo il tempo di intervento è pari a **10 giorni lavorativi**.

Obbligo di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (Articolo 34 TQRIF)

In caso di richiesta dell'utente, viene assicurata in tempi congrui la riparazione o la sostituzione delle attrezzature per la raccolta domiciliare.

CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO

Programma delle attività di raccolta e trasporto (Articolo 35.2 TQRIF)

Il calendario e gli orari di effettuazione del servizio di raccolta e trasporto sono pubblicati all'interno della sezione trasparenza rifiuti, alla voce calendario e orari servizio di raccolta e trasporto.

<https://www.aroba8.it/monopoli/>

Il calendario e gli orari di effettuazione del servizio di raccolta e trasporto sono pubblicati all'interno della sezione trasparenza rifiuti, alla voce calendario e orari servizio di raccolta e trasporto.

<https://www.greenlink.it/monopoli/>

CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO DELLE STRADE

Obblighi in materia di continuità e regolarità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade (Articolo 42 TQRIF)

Il gestore dello Spazzamento e del Lavaggio delle strade predispone un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio, pubblicato all'interno della sezione trasparenza rifiuti, da cui sia possibile evincere, per ciascuna strada e area mercatale, la data e la fascia oraria prevista per lo svolgimento dell'attività, consentendo l'individuazione dei servizi espletati puntualmente rispetto a quelli pianificati, anche ai fini della registrazione delle interruzioni.

navita: <https://www.aroba8.it/monopoli/>

Greenlink: -----

Il calendario e orari di effettuazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade è pubblicato all'interno della sezione trasparenza rifiuti, alla voce calendario e orari servizio di spazzamento e lavaggio delle strade.

navita: <https://www.aroba8.it/monopoli/>

Greenlink: -----

SICUREZZA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Articolo 48 TQRIF)

Per le segnalazioni di situazioni di pericolo inerenti al servizio è attivo il Numero Verde gratuito raggiungibile 24 ore su 24, sia da rete fissa che da rete mobile con passaggio diretto, anche mediante trasferimento della chiamata, a un operatore di centralino di pronto intervento o a un operatore di pronto intervento senza necessità di comporre altri numeri telefonici.

navita: 800269077

Greenlink: 800.269.077

Obbligo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento (Articolo 49 TQRIF)

Il gestore si impegna ad intervenire in tempi congrui alle richieste di pronto intervento.

L'utente può richiedere il servizio di Pronto Intervento esclusivamente per:

- errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

ALTRI OBBLIGHI DEFINITI NEL CONTRATTO DI SERVIZI E RELATIVE PERFORMANCE

- Lavaggio cassonetti UND vetro e organico
- Lavaggio basole
- Servizio decoro urbano
- Rimozione posidonia
- Intervento in caso di incidenti stradali
- Pulizia spiagge
- Pulizia arenili e scogliere in concessione
- Pulizia spiagge – interventi preliminari
- Squadra di decoro attrattori animali
- Squadra di mantenimento e raccolte varie
- Squadra di monitoraggio dei conferimenti e di sorveglianza
- Derattizzazione
- Deblattizzazione
- Lotta Antilaravale
- Sanificazione delle scuole
- Disinfezione
- Rimozione rifiuti in siti interessati da abbandoni occasionale di rifiuti sul territorio
- Sgombero neve
- Diserbo
- centro del riuso
- sistema di rilevazione conferimenti

- campagna di comunicazione

CONTINUITA? E REGOLARITA? DELL'EROGAZIONE

Green Link S.r.l. fornisce un servizio continuo, regolare e senza interruzioni. La mancanza del servizio puo? essere imputabile solo ad eventi di forza maggiore, guasti o manutenzioni eccezionali necessarie per il corretto funzionamento delle attrezzature degli impianti e per la garanzia di qualita? e sicurezza del servizio, fornendo tempestive informazioni all'utenza.

In caso di sciopero si applicano le disposizioni della Legge 146/90 e s.m.i., che detta norma prevede per l'esercizio di tale diritto nei servizi in oggetto.

Green Link si impegna a garantire la regolarita? del servizio di igiene urbana, avvalendosi di una struttura

organizzativa che le consente di monitorare lo svolgimento regolare delle azioni programmate.

Tale organizzazione del lavoro consente di eliminare situazioni di pericolo o di particolare disagio, anche su segnalazione delle autorita? competenti, intervenendo con sollecitudine in caso di bisogno o di emergenza.

Il servizio si svolge regolarmente in tutti i giorni dell'anno, prevenendo altresì una stagionalita? dei servizi legati alla fluttuazione estiva.

SERVIZIO DI EMERGENZA

Qualora, per gli eventi di forza maggiore si dovessero verificare carenze o sospensioni del servizio nell'ambito del turno di lavoro, laddove necessario, Green Link S.r.l. attivera? un servizio sostitutivo di emergenza.

SERVIZIO DI DECORO URBANO

Il Servizio di decoro urbano e? finalizzato alla rimozione di piccoli quantitativi di rifiuti lungo le strade comunali, sversamenti su segnalazione delle amministrazioni di specifiche esigenze.

DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

VALIDITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei servizi, è conforme al TQRIF e redatta sulla base dello schema di riferimento approvato dall'ETC **AGER PUGLIA**.

Sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella presente Carta di Qualità tutti i gestori del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono, relativamente agli utenti domestici e non domestici del servizio medesimo.

La presente carta di qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani ha validità pluriennale con aggiornamento annuale.

Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicata agli utenti tempestivamente e comunque entro 30 giorni mediante avviso sulla sezione trasparenza rifiuti dei gestori del servizio integrato dei rifiuti urbani, sul sito del Comune e attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

La Carta potrà essere aggiornata in relazione a modifiche normative, contrattuali, tecnico-organizzative del servizio, all'adozione di standard migliorativi, a nuove esigenze manifestate dall'ETC, **AGER PUGLIA**, dal gestore e dall'utenza.

La Carta approvata dell'ETC con delibera numero **688** del **30/12/2022**, è resa disponibile presso gli uffici del gestore tariffe e rapporto con l'utenza nonché presso la sezione trasparenza rifiuti di tutti i gestori appartenenti alla gestione, **Comune di Monopoli**.

Eventuali modifiche saranno accompagnate da una relazione descrittiva dei criteri di revisione e le modalità previste per il loro conseguimento inviata all'ETC, **AGER PUGLIA**, che le valuta ed eventualmente le approva.

Le nuove regole saranno adottate e seguite avendo cura di ridurre al minimo il disagio per gli utenti. Gli standard di continuità, regolarità di erogazione e di tempestività di ripristino del servizio sono da considerarsi validi in condizioni di normale esercizio, inteso come la normale attività svolta dal gestore per garantire i livelli di servizio indicati nel presente documento.

Sono esclusi gli eventi dovuti a fatti indipendenti dalla volontà e dalle capacità dei gestori appartenenti alla gestione, **Comune di Monopoli**, di carattere straordinario ed imprevedibile.