

**CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI RELATIVA
ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E
DEL RAPPORTO CON GLI UTENTI**

COMUNE DELL'AQUILA

Sommario

PREMESSA.....	4
1. CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	4
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
2.1. LA TARI: LA TASSA SUI RIFIUTI.....	6
3. CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO TARI.....	6
3.1. INFORMAZIONI SUI GESTORI DEL SERVIZIO INTEGRATO.....	6
3.2. TERRITORIO SERVITO.....	6
3.3. SCELTA DELLO SCHEMA REGOLATORIO.....	7
3.4. I PRINCIPI FONDAMENTALI	7
3.4.1. Rispetto delle normative ed onestà.....	7
3.4.2. Eguaglianza	7
3.4.3. Imparzialità	8
3.4.4. Continuità.....	8
3.4.5. Partecipazione	8
3.4.6. Efficienza ed efficacia.....	8
3.4.7. Chiarezza e Comprensibilità	8
3.4.8. Sicurezza e rispetto di ambiente e salute.....	8
3.4.9. Cortesia	8
3.4.10. Semplificazione delle procedure.....	9
3.5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI PER L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI.....	9
3.5.1. Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti	9
3.5.2. Presupposto della TARI	9
3.5.3. Soggetti PASSIVI	10
3.5.4. Modalità di prelievo TARI e Articolazione delle TARIFFE.....	10
3.5.5. Attivazione, variazione e cessazione del servizio	10
3.5.6. Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti	12
3.5.7. Ulteriore rateizzazione	12
3.6. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE.....	13
3.7. RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI.....	13
3.7.1. Reclami scritti e richieste di informazioni.....	13
3.7.2. Modalità e tempo di Rettifica degli importi non dovuti	14
3.7.3. Gli istituti a tutela del contribuente	15
3.7.3.1. Ravvedimento operoso.....	15
3.7.3.2. Autotutela	15
3.7.3.3. Ricorso alle commissioni tributarie	16
3.8. STANDARD DI QUALITÀ RELATIVI ALLE PRESTAZIONI EROGATE.....	17

3.8.1. Quali sono gli standard di qualità del servizio	17
3.8.2. Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regolatorio – Appendice I TQRIF.....	17
3.8.3. Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani	18
3.9. PRIVACY	19
3.10. VALIDITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ.....	19

PREMESSA

La nuova regolazione sulla qualità del servizio rifiuti, introdotta dall'ARERA con la delibera n. 15 del 18 gennaio 2022, pone in capo all'Ente territorialmente competente l'obbligo di approvare per ogni gestione un'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani. In caso di pluralità di gestori dei singoli servizi, l'Ente Territorialmente Competente dovrà anche integrare in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di qualità predisposte dai singoli gestori ciascuno per i servizi di rispettiva competenza.

La Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani dovrà poi:

- essere pubblicata sul sito web del gestore del servizio integrato, ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono;
- essere conforme alle disposizioni del TQRIF allegato alla sopracitata delibera 15/2022;
- indicare il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori;
- contenere, con riferimento a ciascun servizio, l'indicazione degli obblighi di servizio, degli indicatori e dei relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità, nonché degli standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente territorialmente competente.

1. CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

La Carta della qualità dei servizi rappresenta il documento con cui il Comune dell'Aquila descrive all'utenza le modalità di svolgimento delle attività di gestione delle tariffe TARI e del rapporto con gli utenti.

A tale scopo nella Carta della qualità sono indicati in particolare:

- i principi fondamentali cui deve attenersi il gestore nella gestione del servizio rifiuti urbani;
- gli standard di qualità del servizio che il gestore si impegna a rispettare nel condurre le proprie attività;
- il rapporto tra il gestore e gli utenti per quanto riguarda i diritti di partecipazione ed informazione di questi;
- le procedure di reclamo attivabili da parte degli utenti stessi.

La Carta della Qualità per le attività di competenza del Comune dell'Aquila è disponibile sul seguente sito web:

Gestore/Comune	Attività svolta	Sito Web
ASM SpA – Aquilana Società Multiservizi / Comune dell'Aquila	Attività di gestione tariffe e rapporto con l'utenza	https://trasparenza.comune.laquila.it/pagina632_carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit.html ; https://www.asmaq.it/carta-dei-servizi/

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi sono:

- D.P.C.M. del 27/01/94, “Principi sull’erogazione dei servizi pubblici” pubblicato nella G.U. 22 febbraio 1994, n. 43;
- D.P.C.M. del 19/05/1995 “Schema generale di riferimento della Carta dei servizi pubblici sanitari” pubblicato nella G.U. 31 maggio 1995, n. 125 e nel quale sono emanati schemi generali di riferimento di Carte di Servizi pubblici;
- D.L. 30/07/1999 n. 286 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” pubblicato nella G.U. 18 agosto 1999, n. 193, che prevede (Art. 11) l’obbligo dell’utilizzo dello strumento della Carta dei Servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;
- D.P.R. del 27/04/1999 n. 158, “Regolamento recante norme per la elaborazione del metodo normalizzato per definire la tariffa del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti urbani.”
- Legge 27 luglio 2000, n. 212 “Statuto dei diritti del contribuente”;
- Direttiva 24/03/2004 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”, pubblicata in G.U. del 5 aprile 2004, n. 80;
- Legge 24/12/2007 n. 244, pubblicata in G.U. del 28 dicembre 2007, n. 300 e che prevede (Art. 2, comma 461) l’obbligo per il soggetto Gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel Contratto di Servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie nonché le modalità di ristoro dell’utenza.
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017. Questo Decreto prevede, fra l’altro, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, e in particolare con i destinatari dei servizi;
- D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in tema di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 27/12/2013 n. 147, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato.”
- Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif_ Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (https://trasparenza.comune.laquila.it/archivio19_regolamenti_0_9733.html);
- Delibera ARERA n. 15/2022/R/rif_ Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF);
- Regolamento per l’applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI) di cui alla D.C.C. n. 31/2022, consultabile sul sito internet istituzionale dell’Ente, al seguente link: https://www.comune.laquila.it/archivio11_servizi-comunali_0_3.html;
- D.C.C. n. 33/2022 di approvazione delle Tariffe TARI 2022, parimenti consultabile sul sito internet istituzionale al medesimo link: https://www.comune.laquila.it/archivio11_servizi-comunali_0_3.html.

2.1. LA TARI: LA TASSA SUI RIFIUTI

La Tassa sui Rifiuti (TARI) è il tributo destinato a finanziare i costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani ed è dovuta da chiunque possieda o detenga, a qualsiasi titolo, locali od aree scoperte suscettibili di produrre i rifiuti medesimi.

La TARI è stata introdotta, a decorrere dal 2014, dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità per il 2014) quale tributo facente parte, insieme all'imposta municipale propria (IMU) e al tributo per i servizi indivisibili (TASI), dell'imposta unica comunale (IUC). Dal 2014, pertanto, la TARI ha sostituito il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), che è stato vigente per il solo anno 2013 e che, a sua volta, aveva preso il posto di tutti i precedenti prelievi relativi alla gestione dei rifiuti, sia di natura patrimoniale sia di natura tributaria (TARSU, TIA1, TIA2).

I comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti urbani conferiti al servizio pubblico hanno la facoltà di applicare, in luogo della TARI, che ha natura tributaria, una tariffa avente natura di corrispettivo (art. 1, comma 668, della legge n. 147 del 2013).

3. CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO TARI

3.1. INFORMAZIONI SUI GESTORI DEL SERVIZIO INTEGRATO

Nella tabella che segue, i gestori dei singoli servizi che compongono il perimetro gestionale, assoggettato alla deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF, per l'ambito tariffario in questione:

Attività	Gestore/Comune
Attività di gestione tariffe e rapporto con l'utenza	Comune dell'Aquila
Attività di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani	ASM SpA – Aquilana Società Multiservizi
Attività di spazzamento e lavaggio stradale	ASM SpA – Aquilana Società Multiservizi

Il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ricomprende: l'attività di raccolta e trasporto, l'attività di trattamento (recupero e/o smaltimento), l'attività di spazzamento e lavaggio strade, nonché l'attività di gestione delle tariffe e dei rapporti con l'utenza.

3.2. TERRITORIO SERVITO

Il territorio e l'ambito tariffario a cui si applica la presente Carta della Qualità è il Comune dell'Aquila.

3.3. SCELTA DELLO SCHEMA REGOLATORIO

Il Comune dell'Aquila ha scelto, con delibera n. 172/2022 lo schema regolatorio indicato nella tabella seguente, individuando il proprio posizionamento, sulla base del livello qualitativo previsto del servizio svolto dal Comune e dagli altri gestori dei singoli servizi e descritto nella presente Carta della Qualità.

SCHEMI REGOLATORI		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
		SI	NO
	QUALITÀ CONTRATTUALE = SI	SCHEMA II LIVELLO QUALITATIVO INTERMEDIO	SCHEMA IV LIVELLO QUALITATIVO AVANZATO
		NO	NO

L'Ente territorialmente competente, anche su proposta motivata del gestore, può determinare eventuali obblighi di servizio e standard di qualità migliorativi e ulteriori rispetto a quelli previsti nello schema regolatorio di riferimento.

3.4. I PRINCIPI FONDAMENTALI

I gestore delle attività di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti, indicato al precedente punto 3.1, garantisce che i servizi e le attività previsti nella presente Carta della Qualità siano gestiti rispettando i seguenti principi fondamentali.

3.4.1. Rispetto delle normative ed onestà

I servizi e le attività previsti nella presente carta siano gestiti secondo le migliori tecnologie e modalità operative, e comunque nel rispetto delle regole e dei principi generali previsti dalla vigente regolazione.

3.4.2. Eguaglianza

L'erogazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati è ispirata al rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione fra gli stessi per motivi di sesso, razza, religione, ecc. Viene 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, comunque impegnandosi a raggiungere, previa adeguata programmazione, il medesimo livello di servizio reso agli utenti in tutto il territorio di competenza. I gestori si impegnano a prestare 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 il gestore provvede a:

- organizzare e mantenere attivo un sito web funzionante ed accessibile, nel rispetto degli standard internazionali. Per "accessibilità" si 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, cercando di eliminare, per quanto possibile, gli ostacoli, di tipo tecnologico (computer non aggiornati, compatibilità con differenti browser e risoluzioni video) e relativi alle disabilità (difficoltà visive);
- garantire per quanto possibile l'accesso alle informazioni anche agli utenti stranieri, predisponendo appositi sistemi di agevolazione per l'accesso ai servizi amministrativi e commerciali quali la possibilità di richiedere/fornire informazioni via mail in diverse lingue (almeno italiano ed inglese), la pubblicazione ed ostensione presso gli sportelli fisici e sul sito internet di opuscoli informativi in diverse lingue contenenti le informazioni di base inerenti al servizio in diverse ecc.);

- ridurre al minimo, per quanto possibile, l'attesa agli sportelli fisici per le persone disabili, gli anziani, le donne in evidente stato di gravidanza;
- in occasione di interruzioni programmate o non programmate nell'erogazione del servizio minimizzare il disagio conseguente;
- favorire il pagamento rateizzato delle fatture di importo superiore alla media delle fatture relative ai 24 mesi precedenti (se il dato è disponibile), tenendo presente che, per i Comuni in regime di TARI in cui il riscossore è il gestore le modalità di riscossione sono determinate dal Comune.

3.4.3. Imparzialità

Il servizio viene prestato ispirando 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.

3.4.4. Continuità

Viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni secondo le modalità previste nella convenzione di servizio. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, il gestore deve intervenire per risolvere nel più breve tempo possibile il problema, 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 del disservizio e garantire le prestazioni indispensabili per la tutela della salute e della sicurezza dell'utente. La mancanza di servizio può essere giustificata solo a cause di forza maggiore (compresi gli impedimenti di terzi), guasti o manutenzioni necessarie a garantire qualità e sicurezza dello stesso, legittime azioni di tutela dei diritti dei lavoratori del settore (con salvaguardia dei minimi di servizio come da specifica normativa).

3.4.5. Partecipazione

La Delibera ARERA 15/2022 pone il cittadino al centro del sistema, garantisce 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; prospettare osservazioni, cui il gestore è tenuto a dare riscontro. I gestori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel prosieguo della presente Carta. L'utente ha comunque diritto di accedere ai documenti ed alle informazioni detenuti dal gestore 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 Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.

3.4.6. 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.

3.4.7. Chiarezza e Comprensibilità

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.

3.4.8. Sicurezza e rispetto di ambiente e salute

I soggetti gestori, nell'attuazione dei propri compiti, si impegnano a garantire, l'efficienza dei mezzi e degli impianti quotidianamente usati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua.

Nello svolgimento del servizio e di ogni attività, viene garantita, 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.

3.4.9. Cortesia

Nello svolgimento delle sue funzioni i gestori si impegnano a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto reciproco.

3.4.10. Semplificazione delle procedure

I gestori del servizio si attivano al fine di rendere maggiormente agevole l'accesso alla documentazione semplificando le procedure che gli utenti sono tenuti a seguire.

3.5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI PER L'ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI

3.5.1. Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti

Le attività di gestione tariffe e rapporti con l'utenza della Tassa Rifiuti (in seguito TARI) sono svolte direttamente dal Comune dell'Aquila.

Sono in capo al Comune le attività organizzative e gestionali della TARI ed in particolare:

- l'attività di accertamento e riscossione (incluse le attività di bollettazione e l'invio degli avvisi di pagamento);
- la gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione dei reclami) anche mediante sportelli dedicati o call-center;
- la gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso;
- l'effettuazione di campagne informative e di educazione ambientale;
- l'implementazione di misure di prevenzione della produzione di rifiuti urbani.

Il gestore garantisce il rispetto degli standard di qualità del servizio erogato. Gli standard sono espressi in giorni lavorativi (sabato e festivi esclusi) e devono intendersi al netto dei tempi necessari al rilascio di autorizzazioni, permessi, adempimenti a carico dell'utente o del Comune se di sua competenza o dell'Ente preposto e fanno riferimento alle date di ricevimento/spedizione apposte dal sistema ufficiale di registrazione del gestore; non viene garantito il rispetto degli standard in caso di eventi fortuiti e di forza maggiore.

3.5.2. Presupposto della TARI

Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte operative suscettibili di produrre rifiuti urbani [art. 1, comma 641, primo periodo, della legge n. 147 del 2013].

Al riguardo, la Corte di Cassazione ha in più occasioni evidenziato come ciò che rileva ai fini del sorgere dell'obbligo tributario è la potenzialità del locale o dell'area a produrre rifiuti, precisando che la semplice mancata utilizzazione, di fatto, dei locali o delle aree, che dipenda da una decisione soggettiva dell'occupante, non è sufficiente per escludere la debenza della TARI. Occorre, invece, a tal fine, che il contribuente provi l'inidoneità del locale o dell'area a produrre i rifiuti in ragione delle sue oggettive condizioni d'inutilizzabilità.

Secondo un consolidato orientamento giurisprudenziale, in particolare, la presenza alternativa dell'arredo o di una sola utenza di rete è sufficiente a far sorgere il presupposto impositivo sulla base di una presunzione semplice – valida quindi fino a prova contraria a carico del contribuente – di utilizzazione dell'immobile e di conseguente attitudine alla produzione di rifiuti. Conseguentemente, ai fini dell'esclusione dal tributo, si ritiene necessaria la contemporanea assenza sia dell'arredo sia di tutte le utenze. Il comune può comunque introdurre, con proprio regolamento, altri indici che integrino la presunzione di imponibilità, purché concretamente rivelatori dell'uso dell'immobile.

Sono assoggettate alla TARI anche le pertinenze dei locali adibiti a civile abitazione, le quali sono ricomprese "utenza domestica" rilevante ai fini dell'applicazione della TARI. La corretta modalità di tassazione delle pertinenze dei locali adibiti a civile abitazione consiste, quindi, nel sommare la relativa superficie a quella dell'alloggio, in modo tale che essa confluisca nel calcolo della quota fissa della tariffa dovuta per ciascuna utenza domestica.

Alla quota fissa così calcolata deve essere, poi, aggiunta la quota variabile che è, invece, costituita da un valore assoluto, rapportato al numero degli occupanti ma non ai metri quadrati dell'utenza.

Sono, invece, escluse dal presupposto impositivo della TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'art. 1117 del codice civile che non siano detenute o possedute in via esclusiva [art. 1, comma 641, secondo periodo, della legge n. 147 del 2013].

3.5.3. Soggetti passivi

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga il locale o l'area e, quindi, dal soggetto utilizzatore dell'immobile [art. 1, comma 642, della legge n. 147 del 2013]. In caso di detenzione breve dell'immobile, di durata non superiore a sei mesi, invece, la tassa non è dovuta dall'utilizzatore ma resta esclusivamente in capo al possessore (proprietario o titolare di usufrutto, uso, abitazione o superficie). In caso di pluralità di utilizzatori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria.

3.5.4. Modalità di prelievo TARI e Articolazione delle TARIFFE

Le tariffe della TARI sono commisurate sulla base dei criteri determinati dal "metodo normalizzato" di cui al D.P.R. n. 158 del 1999 [art. 1, comma 651, della legge n. 147 del 2013].

La modalità di prelievo TARI applicata dal Comune dell'Aquila è la seguente:

- TARI TRIBUTATO PRESUNTIVA ovvero la tariffa istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 639 della L. n. 147/2013.

Le tariffe sono riferite all'anno solare e distinte per Utenze Domestiche (UD) ed Utenze Non Domestiche (UND); in entrambi i casi, si compongono di una quota fissa e di una quota variabile.

Per le Utenze Domestiche, la quota fissa deve essere calcolata moltiplicando la superficie dell'alloggio, sommata a quella delle relative pertinenze, per la tariffa unitaria corrispondente al numero degli occupanti dell'utenza stessa, mentre la quota variabile è costituita da un valore assoluto, vale a dire da un importo rapportato al numero degli occupanti che non va moltiplicato per i metri quadrati dell'utenza e va sommato come tale alla parte fissa. La corretta modalità di tassazione delle pertinenze dei locali adibiti a civile abitazione consiste, quindi, nel sommare la relativa superficie a quella dell'alloggio, in modo tale che essa confluisca nel calcolo della quota fissa della tariffa dovuta per ciascuna utenza domestica.

Per le Utenze Non Domestiche, invece, sia la quota fissa sia la quota variabile devono essere moltiplicate per la superficie assoggettabile a tariffa. Ai fini della determinazione di tale superficie non si tiene conto di quella parte di essa ove si formano, in via continuativa e prevalente, rifiuti speciali, al cui smaltimento sono tenuti a provvedere, a proprie spese, i relativi produttori, a condizione che ne dimostrino l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente (art. 1, comma 649, primo periodo, della L. n. 147/2013).

Le riduzioni obbligatorie TARI previste *ex lege* sono:

- riduzioni della quota variabile proporzionali alle quantità di rifiuti speciali assimilati agli urbani che il produttore dimostra di aver avviato al riciclo, disciplinate dal comune con proprio regolamento (art. 1, comma 649, secondo periodo, della L. n. 147/2013);
- riduzione per mancato svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti/effettuazione del servizio in grave violazione della disciplina di riferimento/interruzione del servizio per motivi sindacali o per imprevedibili impedimenti organizzativi che abbiano determinato una situazione riconosciuta dall'autorità sanitaria di danno o pericolo di danno alle persone o all'ambiente: la TARI è dovuta nella misura massima del 20% (art. 1, comma 656, della L. n. 147/2013);
- riduzione per le zone in cui non è effettuata la raccolta. La TARI è dovuta nella misura massima del 40%, secondo quanto stabilito dal Comune che può anche graduare la tariffa in relazione alla distanza dal più vicino punto di raccolta rientrante nella zona perimetrata o di fatto servita (art. 1, comma 657, della L. n. 147/2013).

Il dettaglio delle riduzioni applicate dal Comune dell'Aquila è consultabile nel Regolamento per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI) disponibile sul sito internet istituzionale dell'Ente sezione "Portale trasparenza servizio di gestione dei rifiuti urbani".

3.5.5. Attivazione, variazione e cessazione del servizio

- *Attivazione*

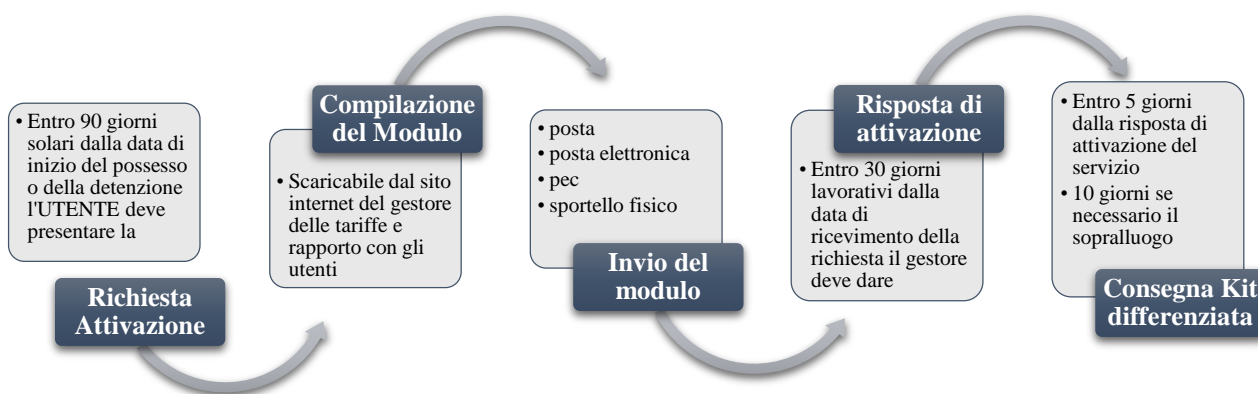
La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti **entro 90 giorni solari** dalla data di inizio del possesso o della detenzione dell'immobile presentando l'apposito modulo in uno dei seguenti modi:

Modalità	Recapito
Posta ordinaria	Comune dell'Aquila – Settore Equità Tributaria – Servizio Tributi e Riscossioni Via F. Filomusi Guelfi, località Villa Gioia, 67100, L'Aquila
PEC	<i>protocollo@comune.laquila.postecert.it</i>
e-mail	<i>tributi.tarsu@comune.laquila.it</i>
Consegna a mano allo sportello sito in	Via F. Filomusi Guelfi, località Villa Gioia, 67100, L'Aquila
Orari e giorni apertura sportello	Lunedì e Giovedì, dalle ore 9:30 alle ore 13:30; Mercoledì, dalle ore 15.30 alle ore 17:30.
Sportello online accessibile dal sito internet ¹	Assente

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.

Il tempo di risposta da parte del gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti alle richieste di attivazione del servizio è pari a **trenta (30) giorni lavorativi**, calcolati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta.

Entro i 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta di attivazione, il gestore provvede alla consegna del kit necessario al conferimento dei rifiuti differenziati; non si considerano le prestazioni erogate successivamente al termine previsto di 5 giorni se dovute al mancato ritiro o all'indisponibilità al ritiro da parte dell'utente. Se risulta necessario un sopralluogo il termine per la consegna è di dieci (10) giorni lavorativi.



- *Variazione e cessazione*

Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti **entro novanta (90) giorni solari** dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione, presentando l'apposito modulo attraverso i medesimi canali di comunicazione previsti per le nuove iscrizioni.

Le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro i 90 giorni, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Le richieste di uscita dal servizio pubblico da parte delle utenze non domestiche decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo.

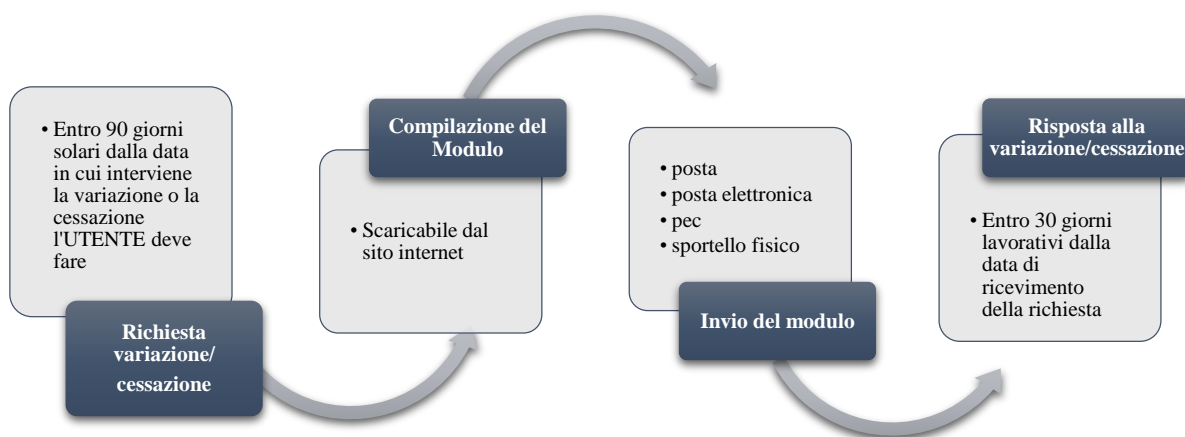
Le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di 90 giorni,

¹ Il cd. "Front Office telematico" è stato attivato a partire dal 29/06/2020, essendo stato attivo sino al termine dello stato emergenziale pandemico.

ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

Se trattasi di richiesta di uscita dal servizio pubblico da parte di utenze non domestiche, produttrici di rifiuti urbani che conferiscono al di fuori del servizio pubblico e dimostrano di averli avviati al recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi, e pertanto escluse dalla corresponsione della componente tariffaria rapportata alla quantità dei rifiuti conferiti, la comunicazione deve avvenire non oltre il 30 giugno di ciascun anno.

Il tempo di risposta da parte del gestore delle tariffe e del rapporto con gli utenti alle richieste di variazione e cessazione del servizio è pari a **trenta (30) giorni lavorativi**, calcolati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento della richiesta dell'utente e la data di invio della risposta scritta.



3.5.6. Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti

L'importo della TARI viene quantificato dal Comune annualmente sulla base delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale e viene comunicato con apposito avviso di pagamento recapitato al domicilio fiscale di ogni singolo contribuente (coincidente con la residenza anagrafica, salvo diversa comunicazione) che ha regolarmente denunciato l'occupazione di un immobile sul territorio comunale mediante la dichiarazione TARI, oppure che sia stato accertato d'ufficio.

Il Comune dell'Aquila esercita in forma diretta la riscossione della TARI.

Le informazioni relative alle modalità e periodicità di pagamento degli importi dovuti sono reperibili sul sito del Comune dell'Aquila, gestore delle tariffe e del rapporto con l'utenza, al seguente link: https://www.comune.laquila.it/archivio11_servizi-comunali_0_3.html, all'interno del documento rubricato "Obblighi di trasparenza: informazioni ai sensi della delibera dell'ARERA n. 444/2019".

3.5.7. Ulteriore rateizzazione

Il Comune dell'Aquila garantisce la possibilità di rateizzare ulteriormente a:

- Utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico, gas, idrico;
- Utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate individuate secondo i criteri definiti dal Comune;
- Qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni.

Nei casi di rateizzazione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto. L'importo della singola rata non potrà comunque essere inferiore ad una soglia minima di cento (100) euro. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata dall'utente entro il termine di scadenza per il pagamento del documento di riscossione. Alle rate possono essere aggiunte le maggiorazioni derivanti dagli interessi di dilazione, comunque non

superiori al tasso di interesse stabilito dalla BCE, e dagli interessi di mora stabiliti dalla vigente normativa dal giorno di scadenza del termine per il pagamento della rata.

3.6. PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE

I punti di contatto con gli utenti che il gestore delle attività di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti mette a disposizione sono:

Punti di contatto	Recapito
Numero Verde	Nd Contattabile, per informazioni, il personale di riferimento dell'ufficio TARI – Servizio Tributi e Riscossioni (0862-645252 e 0862-645223)
Posta ordinaria	Comune dell'Aquila – Settore Equità Tributaria – Servizio Tributi e Riscossioni Via F. Filomusi Guelfi, località Villa Gioia, 67100, L'Aquila
PEC	<i>protocollo@comune.laquila.postecert.it</i>
e-mail	<i>tributi.tarsu@comune.laquila.it</i>
Sportello sito in	Via F. Filomusi Guelfi, località Villa Gioia, 67100, L'Aquila
Orari e giorni di apertura al pubblico	Lunedì e Giovedì, dalle ore 9:30 alle ore 13:30; Mercoledì, dalle ore 15.30 alle ore 17:30.
Sportello online accessibile dal sito internet ²	Assente. Possibilità di utilizzare la piattaforma telematica “e-urp” nella quale è attiva una sezione generale rubricata “Servizio Tributi”.

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

Il gestore del servizio di cui agli articoli 2.2, lettera a), e 2.4 dell'Allegato A TQRIF della delibera Arera n. 15/2022/R/rif classifica come reclami scritti tutte le segnalazioni scritte da parte degli utenti, per le quali non sia agevole definire se si tratti di reclami scritti, richieste di informazioni, o richieste di rettifica degli importi addebitati.

Ai fini della classificazione non sono considerati i casi di sollecito o reiterazione di segnalazioni presentati prima del termine per la risposta.

I tempi di risposta, considerati come tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del Gestore della richiesta scritta e la data di invio all'utente della risposta motivata scritta, sono i seguenti:

- 30 giorni lavorativi per i reclami scritti;
- 30 giorni lavorativi per le richieste di informazioni;
- 60 giorni lavorativi per le richieste di rettifica degli importi addebitati.

3.7.1. Reclami scritti e richieste di informazioni

I reclami scritti e le richieste di informazioni inerenti **alle attività di gestione tariffe e rapporti con l'utenza** deve essere presentata mediante la compilazione dell'apposito modulo:

- scaricabile dall'home page del sito internet al seguente link: https://www.comune.laquila.it/archivio11_servizi-comunali_0_3.html;
- disponibile in forma cartacea presso i punti di contatto con l'utente indicati al precedente punto 3.6.

L'Utente deve comunicare i propri dati identificativi:

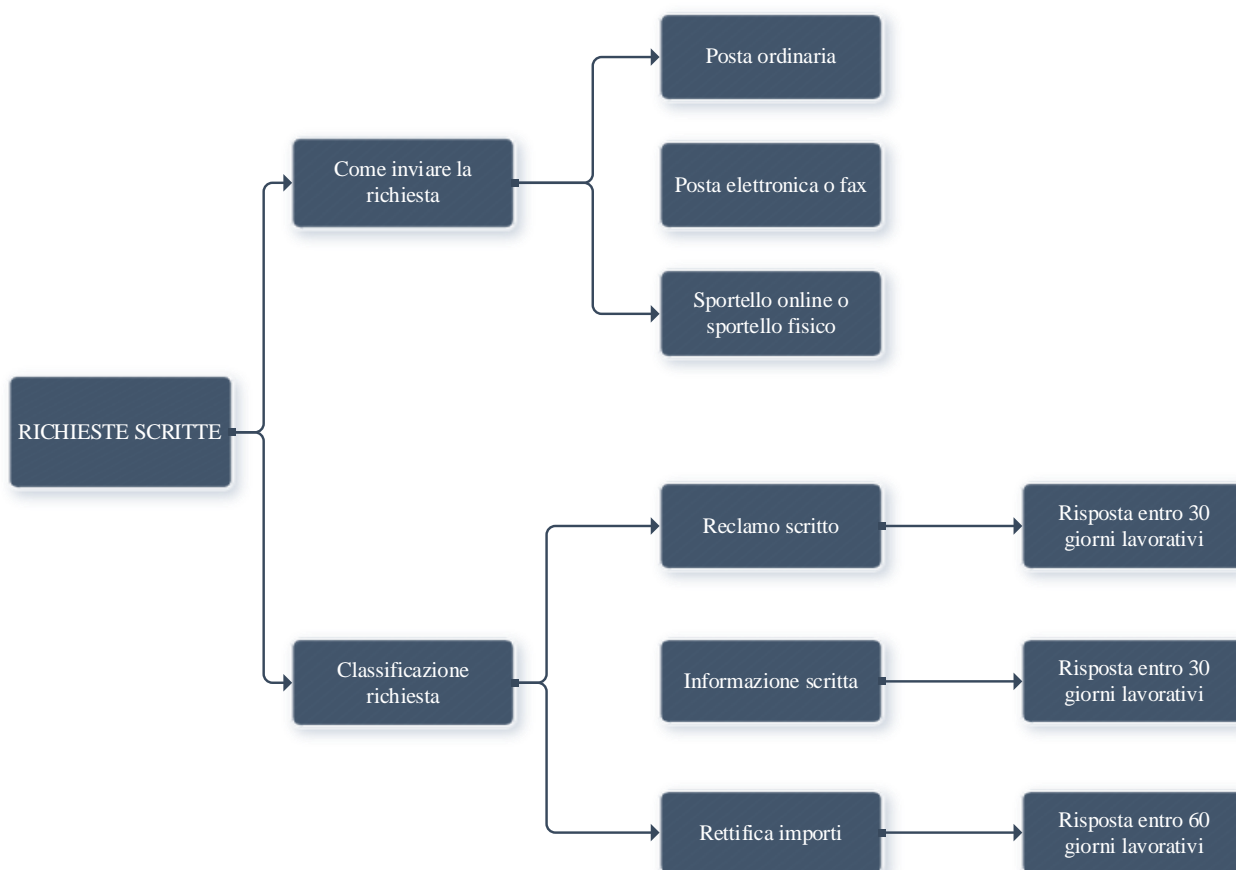
- il nome, il cognome e il codice fiscale;
- il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
- il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade);
- il codice utente;
- l'indirizzo e il codice utenza.

² Il cd. “Front Office telematico” è stato attivato a partire dal 29/06/2020, essendo stato attivo sino al termine dello stato emergenziale pandemico.

È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore il reclamo scritto, senza utilizzare il modulo precedentemente indicato, purché la comunicazione contenga almeno gli stessi campi obbligatori ivi riportati.

L'Ente Territorialmente Competente (AGIR) ha disposto l'applicazione delle deroghe di cui al punto 2.4 del TQRIF, pertanto i reclami e le richieste scritte di informazioni relativi alle attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade devono essere inoltrate direttamente al gestore delle suddette attività.

Qualora il Comune riceva reclami e/o richieste relative alle attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade provvederà ad inoltrare il reclamo al gestore attività di raccolta e trasporto e spazzamento e lavaggio delle strade entro 5 giorni lavorativi.



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

Qualora l'utente indichi nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni, un recapito di posta elettronica, il gestore utilizzerà in via prioritaria tale recapito per l'invio della risposta motivata.

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile le risposte alle richieste scritte da parte degli utenti, utilizzando una terminologia di uso comune ed indicando gli elementi minimi stabiliti dalla normativa vigente.

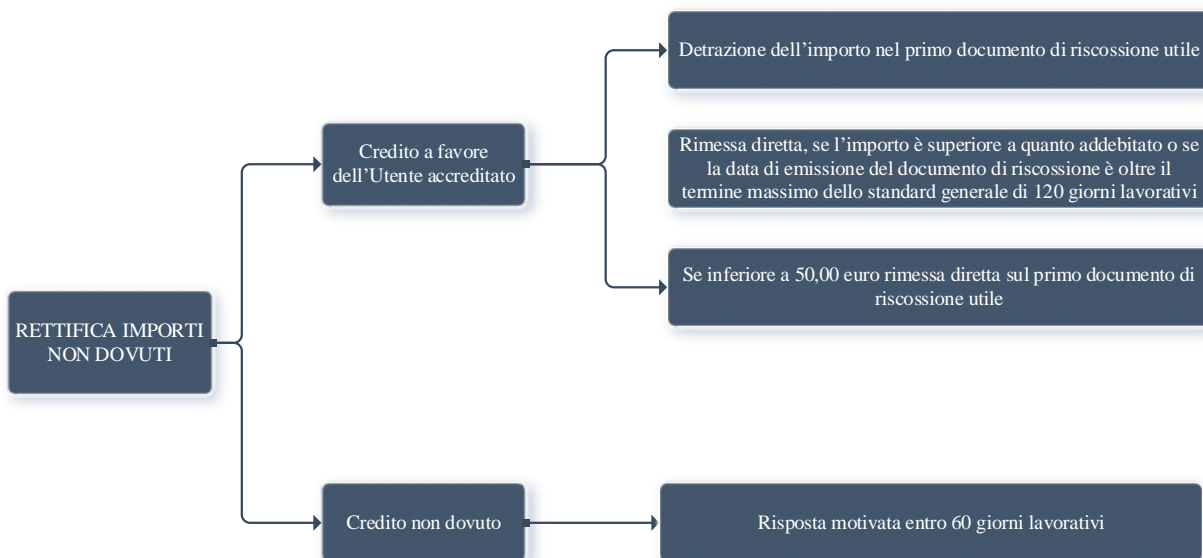
3.7.2. Modalità e tempo di Rettifica degli importi non dovuti

Qualora le verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica evidenzino un credito a favore dell'utente, il gestore procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato senza ulteriori richieste da parte dell'utente attraverso:

- detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile;
- rimessa diretta, nel caso in cui l'importo da accreditare sia superiore a quanto addebitato nel documento di riscossione o la data di emissione del primo documento di riscossione utile non consenta il rispetto dello standard generale previsto dal TQRIF.

In deroga a quanto previsto dal comma 28.1, lettera b) TQRIF, resta salva la facoltà del gestore di accreditare l'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile nel caso in cui tale importo sia inferiore a cinquanta (50) euro.

Il tempo di rettifica degli importi non dovuti, pari a centoventi (120) giorni lavorativi, è il tempo intercorrente tra la data di ricevimento da parte del gestore della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente relativa ad un documento di riscossione già pagato o per il quale è stata richiesta la rateizzazione ai sensi dell'Art. 27 e la data di accredito della somma erroneamente addebitata.



La richiesta scritta di rettifica/discarico/rimborso degli importi non dovuti o di cessazione deve essere presentata mediante la compilazione dell'apposito modulo:

- scaricabile dall'home page del sito internet al seguente link: https://www.comune.laquila.it/archivio11_servizi-comunali_0_3.html;
- disponibile in forma cartacea presso i punti di contatto con l'utente indicati al precedente punto 3.6.

3.7.3. Gli istituti a tutela del contribuente

La legge mette a disposizione del contribuente diversi istituti mediante i quali è possibile sanare i propri errori oppure difendersi dagli atti ritenuti illegittimi.

I principali sono:

3.7.3.1. Ravvedimento operoso

Il contribuente che, entro la scadenza fissata, abbia ommesso, in tutto o in parte, il pagamento di un tributo, o non abbia correttamente adempiuto alla presentazione della dichiarazione, può avvalersi del ravvedimento operoso, a condizione che l'ufficio non abbia ancora contestato la violazione. In tal modo, entro i termini previsti dalla legge o dai Regolamenti dell'Ente, il contribuente potrà sanare spontaneamente la propria posizione versando il tributo maggiorato di sanzioni ridotte e di interessi legali calcolati sui giorni di ritardo.

3.7.3.2. Autotutela

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

I casi più frequenti di annullamento di un atto si hanno quando l'illegittimità deriva da:

- ✓ Evidente errore logico;
- ✓ Errore sul presupposto del tributo;
- ✓ Doppia imposizione;
- ✓ Mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- ✓ Mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza.

La correzione può avvenire a seguito di istanza presentata dal contribuente al Funzionario Responsabile o essere

conseguente ad una iniziativa propria dell'ufficio. L'esercizio dell'autotutela è, comunque, una facoltà discrezionale il cui mancato esercizio non può costituire oggetto di impugnazione. L'autotutela può essere esercitata anche se è pendente un giudizio. La presentazione dell'istanza di autotutela non sospende il termine per la presentazione del ricorso.

L'istanza di autotutela può essere inviata al seguente indirizzo PEC: *protocollo@comune.laquila.postecert.it*.

3.7.3.3. Ricorso alle commissioni tributarie

Nei casi in cui il contribuente ritenga illegittima o infondata la pretesa dell'ufficio ed esperito anche il tentativo di autotutela, può avviare l'iter del processo tributario.

Il processo tributario disciplinato dal D. Lgs. n. 546/1992 e *ss.mm.ii.* si articola in tre gradi di giudizio.

Gli atti che possono essere impugnati sono:

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

Il contribuente che voglia contestare l'atto impositivo il cui valore non sia superiore ad euro 50.000,00, il ricorso ha efficacia di istanza di reclamo/mediazione.

Si può proporre ricorso intestato alla Corte di Giustizia Tributaria Provinciale nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento dell'atto che si intende impugnare, a pena di inammissibilità, notificandolo secondo le modalità di legge.

Il ricorso/reclamo può essere proposto personalmente dal contribuente se il valore della lite è inferiore ad euro 3.000,00; se supera tale valore vi è l'obbligo di assistenza da parte di un difensore abilitato (per valore della lite si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate).

3.8. STANDARD DI QUALITÀ RELATIVI ALLE PRESTAZIONI EROGATE

3.8.1. Quali sono gli standard di qualità del servizio

Sulla base dello schema regolatorio scelto ed applicato per il bacino territoriale del Comune dell'Aquila, con riferimento a ciascun servizio sono, di seguito, indicati:

- Gli obblighi di servizio (*Schede tecniche contratto di servizio rep. n. 27168/2020 Allegato A*);
- Gli indicatori ed i relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità;
- Eventuali standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente Territorialmente Competente.

3.8.2. Obblighi di servizio previsti dallo Schema Regolatorio – Appendice I TQRIF

Appendice I - Obblighi di servizio previsti lo Schema Regolatorio I – MINIMO

Articolo/ Titolo TQRIF	Indicatore	Obbligo Schema I
5	Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione	SI
6 e 7	Modalità di attivazione del servizio	SI
10 e 11	Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI
13, 17 e 18	Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati	SI
19 e 22	Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e <i>online</i>	n.a.
20 e 22	Obblighi di servizio telefonico	SI
Titolo V	Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI

n.a. = non applicato allo Schema di riferimento scelto dall'ambito territoriale

3.8.3. Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani

Tabella.1 – Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani previsti lo Schema Regolatorio I – MINIMO

Articolo TQRIF	Indicatore	Standard (i giorni, laddove non specificato si intendono lavorativi)	Livello Generale Schema I
8	Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione inviate entro	30 giorni	n.a.
12	Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e cessazione del servizio inviate entro	30 giorni	n.a.
14	Percentuale minima di risposte a reclami scritti inviate entro	30 giorni	n.a.
15	Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni inviate entro	30 giorni	n.a.
50.1 - 51	Percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade entro	5 giorni	n.a.
50.1 - 52	Percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate agli utenti entro	5 giorni	n.a.
16	Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati entro	60 giorni	n.a.
21	Tempo medio di attesa tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)	240 secondi	n.a.
28.3	Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti effettuati entro	120 giorni	n.a.

n.a. = non applicato allo Schema di riferimento scelto dall'ambito territoriale

3.9. PRIVACY

Il Comune dell'Aquila ed il Gestore, ASM SpA – Aquilana Società Multiservizi, si impegnano a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”. In particolare, i dati personali sono raccolti dal Comune dell'Aquila al solo fine di permettere al Gestore la corretta erogazione del servizio e sugli stessi sono effettuate le operazioni necessarie a tal fine, quali raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, modificazione, raffronto, cancellazione e qualunque altra operazione tra quelle previste dal codice privacy.

Fermo restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, i dati personali potranno essere comunicati, nella misura necessaria e sufficiente all'espletamento delle finalità sopra menzionate e, conseguentemente, trattati solo a tali fini da altri soggetti, quali: banche, istituti di credito, studi legali, società di recupero crediti, società di assicurazione del credito, aziende che operano nel settore dei trasporti, consulenti e liberi professionisti, soggetti titolati ad elevare sanzioni amministrative secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

I dati anagrafici o contabili potranno essere comunicati alle Autorità che ne facessero richiesta per l'espletamento delle attività funzionali ad esse attribuite per legge, quale ad esempio l'Amministrazione finanziaria. I trattamenti saranno effettuati con l'ausilio di mezzi elettronici nonché, eventualmente, in forma cartacea da soggetti, interni e/od esterni, autorizzati e formalmente incaricati dal Responsabile del Trattamento dei Dati (RTD) ed, a tal fine, identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge. Ogni interessato potrà sempre esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 scrivendo al RTD.

Comune	Attività svolta	Responsabile Trattamento Dati (RTD)	Posta Elettronica Responsabile Trattamento Dati
Comune dell'Aquila	Attività di gestione delle tariffe e rapporto con l'utenza	Dott. Tiziano Amorosi	

3.10. VALIDITÀ DELLA CARTA DI QUALITÀ DEL SERVIZIO TARI

Come disposto dall'art. 1 della deliberazione ARERA n. 15/2022, gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dal 1° gennaio 2023.

La presente Carta di qualità del servizio ha validità pluriennale anche se, su base annuale, i contenuti della Carta stessa potranno essere aggiornati e/o revisionati in relazione a modifiche normative, cambiamenti di tipo tecnico e/od organizzativo, ecc.

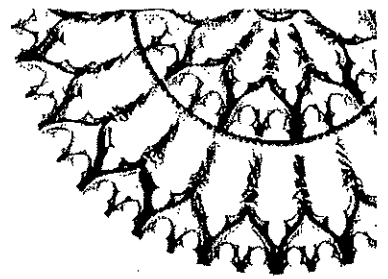
Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicata agli utenti entro un tempo massimo di 30 giorni solari mediante avviso sul sito internet del Comune ed attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

La Carta di Qualità del Servizio TARI è disponibile al seguente link:

Gestore/Comune	Attività svolta	Link di riferimento
Comune dell'Aquila	Attività di gestione delle tariffe e rapporto con l'utenza	https://trasparenza.comune.laquila.it/pagina632_carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit.html



ALLEGATO A



Comune dell'Aquila

ATTIVITA' DI ASM SPA PER IL COMUNE DELL'AQUILA

SCHEDE TECNICHE CONTRATTO DI SERVIZIO

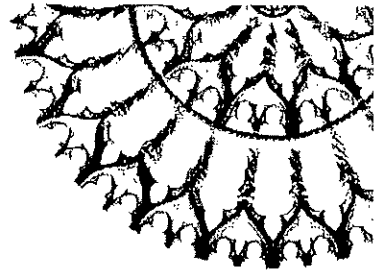
SCHEDA 1) Raccolta stradale di rifiuti urbani differenziati e del rifiuto urbano indifferenziato

Il Gestore effettua, su tutto il territorio del Comune dell'Aquila, la raccolta differenziata, circa il 70% della popolazione residente essendo servita dal sistema di raccolta di prossimità cd. porta a porta.

La raccolta stradale dei rifiuti urbani costituisce, pertanto, una modalità residuale che il Gestore effettua per mezzo di contenitori di raccolta (cassonetti) stradali opportunamente dimensionati e dislocati sul territorio comunale (Tabella 1).

Codice Catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti in modalità stradale residua	Descrizione			
200101	carta e cartone			
150101	imballaggi in carta e cartone			
150102	imballaggi in plastica			
150107	imballaggi in vetro			
200301	rifiuti non differenziati			
Frequenza di svuotamento cassonetti	a. rifiuti urbani indifferenziati	a giorni alterni, n.° 3 volte a settimana		
	b. rifiuti urbani differenziati	n.° 1 volte a settimana, una per ciascuna frazione merceologica (carta, vetro, plastica)		
Tasso di riempimento (%) cassonetti	a. rifiuti urbani indifferenziati	80-90%		
	b. rifiuti urbani differenziati	90% per la carta e la plastica; 60% per il vetro		
Mezzi utilizzati	<i>Tipologia mezzi</i>	Mono Operatori	n.	3
		Porter	n.	24
		Costipatori	n.	12
		Compattatori (a carico posteriore)	n.	7
		Gru	n.	2
Attività manutenzione cassonetti	1. Igienizzazione cassonetti (n/a)	2-3		
	2. Interventi di riparazione/sostituzione cassonetti (% cassonetti riparati e/o sostituiti) a causa di usura e/o rottura	circa il 2% l'anno (e, comunque, secondo necessità)		

Tabella 1 - Specifiche del servizio di raccolta stradale dei rifiuti urbani differenziati e del rifiuto urbano indifferenziato



Comune dell'Aquila

I rifiuti abbandonati in corrispondenza dei cassonetti, di qualunque natura o provenienza, classificati come urbani ai sensi dell'art. 184 c.2 lett. d) del D.Lgs. n.152/2006, anche se pericolosi, sono ricompresi nelle attività di cui al presente contratto di servizio, pur se oggetto di interventi specifici a cura del Gestore.

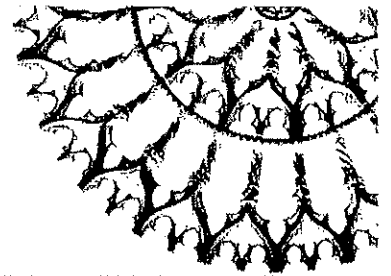
SCHEDA 2) Raccolta di rifiuti urbani differenziati e del rifiuto urbano indifferenziato con il metodo porta a porta

In fase di programmazione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani differenziati e del rifiuto urbano indifferenziato con la modalità "pap", il territorio comunale è stato suddiviso in n. 12 aree e sono state individuate n. 2 macroaree (est ed ovest).

Il Gestore provvede a pianificare e realizzare l'estensione progressiva del sistema di raccolta porta a porta individuando dei percorsi ottimali di raccolta, fornendo i relativi contenitori e rendendo opportuna informativa alla popolazione interessata.

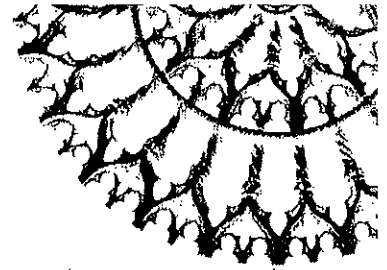
Il servizio di raccolta porta a porta è operativo dal lunedì al sabato essendo, comunque, articolato come da Ecol calendario. E' rivolto sia alle utenze domestiche (nuclei familiari) che alle utenze non domestiche (attività commerciali, ristorazione, ecc.) come dettagliato in Tabella 2.

UTENZE DOMESTICHE		
Codice catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti con il sistema porta a porta (pap)	Descrizione	
150101	imballaggi in carta e cartone	
200101	carta e cartone	
150102	imballaggi in plastica	
150107	imballaggi in vetro	
200108	rifiuti biodegradabili di cucine e mense	
200301	rifiuti indifferenziati	
Numero Utenze servite	<i>Abitazioni singole</i>	5.124
	<i>Condomini</i>	4.318
	<i>Progetto C.A.S.E.</i>	4.662 utenti (circa)
	<i>Progetto M.A.P. - Moduli Abitativi Provvisori</i>	19.095 utenti (circa)
Numero e Tipologia Automezzi utilizzati	<i>Abitazioni singole</i>	20 minicostipatori
	<i>Condomini</i>	
Numero e Tipologia Automezzi utilizzati	<i>Progetto C.A.S.E.</i>	n. 4 mini-costipatori da 75 q.li e n. 15 porter da 4,5 q.li
	<i>Progetto M.A.P. - Moduli Abitativi Provvisori</i>	n. 4 mini-costipatori da 35 q.li e n. 1-2 compattatori per carico intermedio (madre)
UTENZE NON DOMESTICHE		



Comune dell'Aquila

Ristorazione		
Codice catalogo europeo rifiuti (CER) Codice catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti con il sistema porta a porta (pap)	Descrizione	
150102	imballaggi in plastica	
150107	imballaggi in vetro	
200108	rifiuti biodegradabili di cucine e mense	
200301	rifiuti indifferenziati	
Commercio alimentare		
Codice catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti con il sistema porta a porta (pap)	Descrizione	
150101	imballaggi in carta e cartone	
200101	carta e cartone	
150102	imballaggi in plastica	
200108	rifiuti biodegradabili di cucine e mense	
200301	rifiuti indifferenziati	
Commercio non alimentare		
Codice catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti con il sistema porta a porta (pap)	Descrizione	
150101	imballaggi in carta e cartone	
200101	carta e cartone	
150102	imballaggi in plastica	
200301	rifiuti indifferenziati	
Scuole ed uffici		
Codice catalogo europeo rifiuti (CER) raccolti con il sistema porta a porta (pap)	Descrizione	
150101	imballaggi in carta e cartone	
200101	carta e cartone	
150102	imballaggi in plastica	
150107	imballaggi in vetro	
200301	rifiuti indifferenziati	
<i>Numero e Tipologia di Utenze servite</i>	<i>Ristorazione</i>	138
	<i>Commercio alimentare</i>	14
	<i>Commercio non alimentare</i>	249
	<i>Uffici</i>	190
	<i>M.U.S.P. - Moduli ad Uso Scolastico Provvisori</i>	25
	<i>Scuole</i>	41
<i>Numero e Tipologia Automezzi utilizzati</i>	<i>Ristorazione</i>	Complessivamente: 7 compattatori, 4 gru, 1 monoperatore,
	<i>Commercio alimentare</i>	
	<i>Commercio non alimentare</i>	



Comune dell'Aquila

	<i>Uffici</i>	2
	<i>M.U.S.P. - Moduli ad Uso Scolastico</i>	minicostipatori, 54 cassoni o più a richiesta, n. 4 daily da 35 q.li
	<i>Provvisori</i>	
	<i>Scuole</i>	

Tabella 2 - Specifiche del servizio di raccolta dei rifiuti urbani con il metodo porta a porta

I contenitori per la raccolta differenziata sono concessi agli utenti in comodato d'uso gratuito. Sono forniti, in dotazione, per ciascun nucleo familiare, contenitori da 50, l per carta e cartone, plastica, vetro e rifiuti indifferenziati ed un contenitore da 20, l per i rifiuti biodegradabili. Nel caso di utenze condominiali vengono forniti, in numero proporzionale ai residenti, contenitori da 360 l per carta e cartone, plastica ed indifferenziato, contenitori da 240 l per vetro e rifiuti biodegradabili. Ogni utenza, sia singola che condominiale, deve provvedere alla pulizia e alla manutenzione dei contenitori di raccolta.

SCHEDA 3 - Raccolta indumenti usati ed olio vegetale esausto

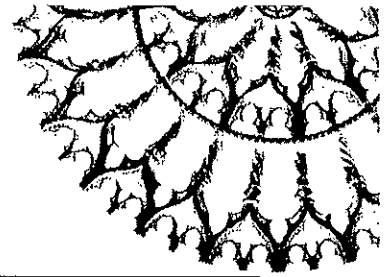
Il servizio di raccolta degli indumenti usati e dell'olio vegetale esausto si avvale di Ditte terze, scelte con procedure di evidenza pubblica, che effettuano lo svuotamento, la manutenzione, la riparazione e la sostituzione dei contenitori di raccolta, dislocati presso i centri commerciali e lungo gli itinerari della raccolta "porta a porta" (Tabella 3).

Codice Catalogo europeo rifiuti (CER)	Descrizione	
200110	Abiti usati	
200125	Oli vegetali esausti	
Contenitori posizionati	1. <i>Numero</i>	45 per gli indumenti usati, 30 per gli oli vegetali esausti
	2. <i>Tipologia</i>	Cassoni con dispositivo antintrusione per gli abiti usati, campane stradali per gli oli vegetali esausti
	3. <i>Volume (l)</i>	2 mc circa per gli indumenti usati, circa 1,5 mc per gli oli vegetali esausti
Frequenza di svuotamento (n/a)	Al più ogni 10 gg e/o comunque a riempimento	
Tasso di riempimento (%) contenitori	70	

Tabella 3 - Specifiche del servizio di raccolta dei rifiuti costituiti da indumenti usati ed olio vegetale esausto

SCHEDA 4 - Raccolta medicinali e pile

il Gestore garantisce, con propri mezzi e proprio personale, la raccolta sul territorio comunale anche di pile e medicinali scaduti (Tabella 4).



Comune dell'Aquila

Codice Catalogo europeo rifiuti (CER)	Descrizione	
200132	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	
200134	batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133	
200132 - Medicinali		
Numero contenitori	17 (allocati presso le farmacie)	
Tipologia contenitori	Contenitori da 240 l	
Svuotamento	a. Su chiamata (S/N)	S
	b. Frequenza (n/mese)	1
200134 - Pile		
Numero contenitori	100	
Collocazione contenitori	a. Pubbliche amministrazioni	S
	b. Centri Commerciali	S
	c. Altro (specificare)	Tabaccherie, bar, ferramenta, fotografi ecc.
Volume contenitori (l)	15 l (circa)	
Svuotamento	a. Su chiamata (S/N)	S
	b. Frequenza (volte/mese)	1

Tabella 4 - Specifiche del servizio di raccolta dei rifiuti costituiti da medicinali e pile

SCHEDA 5 - Realizzazione e Gestione del Centro di raccolta dei rifiuti

ASM gestisce il Centro di raccolta dei rifiuti sito in località Bazzano (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2016), in conformità al DM 8 aprile 2008 e *ss.mm.ii.*

Il Centro consente agli utenti residenti nel Comune dell'Aquila di conferire in modo differenziato rifiuti urbani e rifiuti speciali assimilati agli urbani non intercettabili (per tipologia e dimensioni) dal sistema di raccolta domiciliare/stradale residuo (Tabella 5).

Il Gestore è tenuto:

- a) ad operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, pulizia, decoro e fruibilità del Centro di raccolta da parte dell'utenza;
- b) a rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
- c) ad evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
- e) a salvaguardare l'ambiente;



Comune dell'Aquila

f) ad eseguire e rispettare le disposizioni del DM 8 aprile 2008 e *ss.mm.ii.* e le altre norme applicabili all'attività di gestione;

g) a provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel Centro di raccolta;

Rifiuto conferibile	Codice C.E.R.	Utenze domestiche	Utenze non domestiche
IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE	15 01 01	Nessun limite	Nessun limite
IMBALLAGGI IN PLASTICA	15 01 02	Nessun limite	Nessun limite
IMBALLAGGI IN METALLO	15 01 04	Nessun limite	Nessun limite
IMBALLAGGI IN VETRO	15 01 07	Quantità compatibile con la produzione domestica	3 mc
RIFIUTI DI CARTA E CARTONE	20 01 01	Nessun limite	Nessun limite
RIFIUTI IN VETRO	20 01 02	Quantità compatibile con la produzione domestica	3 mc
RIFIUTI LEGNOSI	20 01 38	Nessun limite	4 mc
RIFIUTI PLASTICI	20 01 39	Nessun limite	Nessun limite
RIFIUTI METALLICI	20 01 40	Nessun limite	Nessun limite
SFALCI E POTATURE	20 02 01	2 mc	-
FARMACI	20 01 32	Quantità compatibile con la produzione domestica	-
BATTERIE ED ACCUMULATORI (DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLE VOCI 160601* 160602* 160603*) PROVENIENTI DA UTENZE DOMESTICHE	20 01 33*	2 pezzi	-
RIFIUTI INGOMBRANTI (ES: MOBILI, POLTRONE, MATERASSI, SEDIE E TAVOLINI IN PLASTICA)	20 03 07	Quantità compatibile con la produzione domestica	-
CARTUCCE TONER ESAURITE (LIMITATAMENTE A TALE TIPOLOGIA DI RIFIUTO)	20 03 99	3 pezzi	-
TONER PER STAMPA DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 08 03 17*, PROVENIENTI DA UTENZE DOMESTICHE	08 03 18	3 pezzi	-



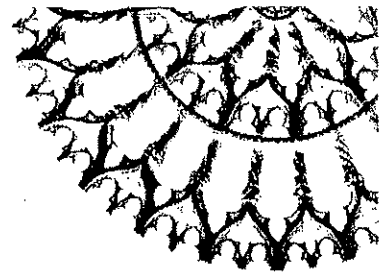
Comune dell'Aquila

Rifiuto conferibile	Codice C.E.R.	Utenze domestiche	Utenze non domestiche
PNEUMATICI FUORI USO CONFERITI DA UTENZE DOMESTICHE	16 01 03	4 pezzi	-
FILTRI OLIO	16 01 07*	2 pezzi	-
RIFIUTI MISTI PROVENIENTI DALL'ATTIVITA' DI COSTRUZIONE EDEMOLIZIONE, DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 17 09 01*, 17 09 02*, 17 09 03* PROVENIENTI SOLO DA PICCOLI INTERVENTI DI RIMOZIONE ESEGUITI DIRETTAMENTE DAL CONDUTTORE DELLA CIVILE ABITAZIONE, ESCLUSI RIFIUTI CONTENENTI AMIANTO	17 09 04	1/2 mc	-
BATTERIE ED ACCUMULATORI DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 20 01 33*	20 01 34	2 pezzi	-
MATERIALI TESSILI	20 01 10	Quantità compatibile con la produzione domestica	-
OLII E GRASSI COMMESTIBILI VEGETALI	20 01 25	Quantità compatibile con la produzione domestica	-
TUBI FLUORESCENTI ED ALTRI RIFIUTI CONTENENTI MERCURIO	200121*	5 pezzi o 50 kg	5 pezzi o 50 kg
APPARECCHIATURE CONTENENTI FLUOROCORCARBURI	200123*	2 pezzi o 150 kg	2 pezzi o 150 kg
APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE FUORI USO, DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLA VOCE 200121 E 200123, CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE	200135*	3 pezzi o 200 kg	3 pezzi o 200 kg
APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE FUORI USO, DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLA VOCE 200121, 200123 E 200135	200136	3 pezzi o 200 kg	3 pezzi o 200 kg

Tabella 5 - Rifiuti conferibili presso il Centro di raccolta di Bazzano

Congiuntamente al Settore Opere Pubbliche, Ambiente e Sport, il Gestore è, inoltre, impegnato nella:

- realizzazione/potenziamento dei n.2 Centri di raccolta dei rifiuti in Zona Est e Zona Ovest del territorio comunale (come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 553/2017), previsti nell'ambito



Comune dell'Aquila

del finanziamento accordato dalla Regione Abruzzo - Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali (come da comunicazione Prot. n. 18232/2016 - QSN 2007/2013 - Riserve Sviluppo e Coesione - Riserva premiale Obiettivo di Servizio "Rifiuti");

- b) realizzazione di un Centro del Riutilizzo le cui schede tecniche sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17/2017.

SCHEMA 6) Igiene Urbana

6.1 Spazzamento e lavaggio di aree pubbliche e/o di uso pubblico

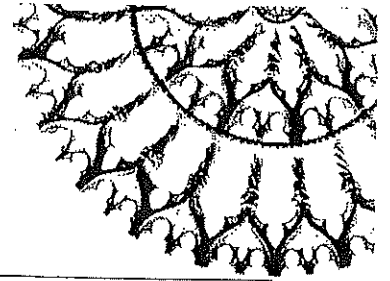
L'attività prevede lo spazzamento manuale e/o meccanizzato della rete stradale comunale, con numero, frequenza ed orari di intervento variabili anche in ragione delle contingenze climatiche e di eventuali, richieste specifiche per manifestazioni e/od eventi (Tabella 5.1).

E', comunque, assicurato il mantenimento di adeguate condizioni di igiene urbana con particolare attenzione alle strade poste all'interno dei centri abitati, incluse quelle interne alle cosiddette "zone rosse".

Il Gestore effettua, saltuariamente, il lavaggio della rete stradale all'interno dei centri abitati e, settimanalmente, quello delle piazze del Duomo, Battaglione Alpini e San Bernardino, dei corsi Vittorio Emanuele, Umberto e Federico II, e delle vie Garibaldi e San Bernardino; si occupa, giornalmente, dello svuotamento dei cestini gettacarte situati nei luoghi pubblici (ivi inclusi i circa 200 cestini gettacarte installati nelle aree del Progetto C.A.S.E., al cui svuotamento provvederà con la frequenza di 1 volta/settimana e nel giorno dell'Ecocalendario stabilito per la raccolta del rifiuto urbano indifferenziato).

Relativamente alla pulizia dei mercati, il servizio viene svolto a Piazza D'Armi tutti i giorni, esclusi la domenica ed i festivi, per gli altri mercati (Paganica, Preturo e Piazza Duomo) nei singoli giorni di svolgimento dei medesimi.

Descrizione	L'attività prevede la pulizia (spazzamento manuale e/o meccanizzato e lavaggio) della rete stradale comunale e dei mercati cittadini, lo svuotamento dei cestini gettacarte (ivi inclusi i cestini gettacarte del Progetto C.A.S.E.)	
Codice Catalogo europeo rifiuti (CER) derivanti dall'attività di spazzamento/pulizia	Descrizione	
200303	rifiuti da spazzamento/residui della pulizia stradale	
Pulizia stradale		
Tipologia Attività	Spazzamento meccanico	Almeno quindicinale sulle strade carrabili/secondo necessità
	Spazzamento manuale	Almeno mensile sulle strade non carrabili urbane/secondo necessità
	Lavaggio strade	Almeno quindicinale lungo Corso Federico II e strade contigue/secondo necessità
	Svuotamento cestini portacarte	Quotidiano
Numero e Tipologia Automezzi utilizzati	Spazzamento meccanico	3 spazzatrici



Comune dell'Aquila

	Spazzamento manuale	3 porter
	Lavaggio strade	autobotte-spazzatrici
	Svuotamento cestini portacarte	3 porter
Pulizia mercati		
Elenco mercati oggetto di intervento	Mercato Piazza d'Armi	Tutti i giorni, esclusi domeniche e giorni festivi
	Mercato di Paganica	Tutti i venerdì
	Mercato di Preturo	Tutti i giovedì
	Mercato di Piazza Duomo	Tutte le domeniche
Numero e tipologia automezzi utilizzati nella pulizia dei mercati	Spazzamento meccanico	1 spazzatrice
	Raccolta rifiuti sui mercati	1 compattatore a carico posteriore, 1 minicostipatore
	Lavaggio mercati	1 autobotte, 1 spazzatrice
Numero e Tipologia Automezzi utilizzati	Spazzamento meccanico	3 spazzatrici
	Spazzamento manuale	3 porter
	Lavaggio strade	autobotte-spazzatrici
	Svuotamento cestini portacarte	3 porter

Tabella 5.1 - Specifiche attività di spazzamento e lavaggio di aree pubbliche e/o di uso pubblico

