



Servizi Comunali SpA



CITTA DI DALMINE

# *Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani*

Ente Territorialmente Competente:

***Città di Dalmine (BG)***

Ambito territoriale del comune di **Dalmine (BG)**

## PRESENTAZIONE DEI GESTORI

| <b>SERVIZI COMUNALI SPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede legale:</b> Sarnico via Suardo 14A                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede secondaria:</b> Chiuduno via del Molino snc                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede secondaria:</b> Limbiate via XXV Aprile 69-71                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@servizicomunali.it">info@servizicomunali.it</a>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Numero Verde: 800 452 616</b><br>da Lunedì a Venerdì dalle 9:00 alle 17:00<br>Sabato dalle ore 9:00 alle 12:00                                                                                                                                                                            |
| <b>Sportello Informativo:</b><br><b>Viale Marconi n. 6, Dalmine accanto al Municipio</b><br>Lunedì dalle 8:30 alle 13:30 e dalle 14:30 alle 17:00;<br>Martedì e Mercoledì dalle 8:30 alle 14:00;<br>Giovedì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 13:45 alle 18:15;<br>Venerdì dalle 8:30 alle 13:30 |
| <b>E-mail Sportello:</b> <a href="mailto:dalmine@servizicomunali.it">dalmine@servizicomunali.it</a>                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sito Web e trasparenza rifiuti:</b><br><a href="http://www.servizicomunali.it">www.servizicomunali.it</a>                                                                                                                                                                                 |
| <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.servizicomunali.it">protocollo@pec.servizicomunali.it</a>                                                                                                                                                                                         |
| <b>APP:</b> Rumentologo                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| <b>COMUNE DI DALMINE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede legale:</b> P.zza della Libertà 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:tributi@comune.dalmine.bg.it">tributi@comune.dalmine.bg.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Ufficio Tributi</b><br>Lunedì dalle 8:30 alle 13:30;<br>Martedì dalle 8:30 alle 12:30;<br>Giovedì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 16:30 alle 18:15;<br>Venerdì dalle 8:30 alle 13:30.<br>Accesso su prenotazione:<br><a href="http://www.comunedidalmine.prenotime.it/">www.comunedidalmine.prenotime.it/</a><br><b>Numero Verde: 800 911 574</b><br><b>Contatto telefonico: 035 6224 880</b> |
| <b>Sito Web:</b> <a href="http://www.comune.dalmine.bg.it">www.comune.dalmine.bg.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PEC:</b> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it">protocollo@pec.comune.dalmine.bg.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Trasparenza rifiuti:</b><br><a href="http://www.comune.dalmine.bg.it/it/page/trasparenza-rifiuti-15">www.comune.dalmine.bg.it/it/page/trasparenza-rifiuti-15</a>                                                                                                                                                                                                                            |

### Servizi Comunali Spa

#### Servizi erogati

- Servizio di spazzamento e lavaggio delle strade (meccanizzato, manuale e pulizia mercati);
- Servizio di raccolta e di trasporto dei rifiuti urbani;
- Gestione del Centro di Raccolta Rifiuti

| <b>CLP CONCORDIA SOC. COOP.</b>                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede legale:</b> via Achille Grandi 39, Concordia sulla Secchia (MO)                        |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@cpl.it">info@cpl.it</a>                                    |
| <b>Numero Verde: 800 992 782</b>                                                               |
| <b>PEC:</b> <a href="mailto:cplconcordiasoccoop@pec.cpl.it">cplconcordiasoccoop@pec.cpl.it</a> |

### CLP Concordia Soc. Coop.

#### Servizi erogati

- Attività di gestione del servizio di pronto intervento rifiuti urbani (solo per situazioni di pericolo);

### Il Comune

#### Servizi erogati

- Gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti;

## Servizi Comunali Spa

### Assetto societario

Servizi Comunali Spa è una società a capitale interamente pubblico che svolge i propri servizi nelle province di Bergamo, Brescia, Cremona e Milano per un totale di oltre 100 comuni serviti.

### Certificazione e sistema qualità

A garanzia dell'impegno volto al miglioramento continuo dei servizi resi, Servizi Comunali Spa si è dotata di un sistema di gestione integrato della qualità, ambiente e sicurezza per il quale ha conseguito le certificazioni di conformità alle norme ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, EMAS, di un sistema di conformità etica e sociale certificato secondo lo standard SA 8000 e di un sistema di conformità anticorruzione secondo lo standard SISTEMA 231.

Il conseguimento e il mantenimento nel tempo delle certificazioni costituiscono una garanzia sulla volontà aziendale di miglioramento continuo e di attendibilità dei dati forniti.

### Accessibilità delle informazioni

Ogni utente può reperire informazioni inerenti al servizio integrato di gestione urbana utilizzando il numero verde, visitando il sito web [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it), visitando il sito [www.rumentologo.it](http://www.rumentologo.it), utilizzando l'applicazione Rumentologo.

## I

### LA CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO INTEGRATO

Una Carta dei Servizi è una precisa scelta di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra gli utenti e l'erogatore di un servizio; è infatti lo strumento grazie al quale il singolo utente conosce che cosa deve attendersi dal relativo gestore e costituisce, allo stesso tempo, un mezzo per controllare che gli impegni siano rispettati. È il documento con cui il soggetto gestore sancisce il proprio impegno ad assicurare ai cittadini-utenti un determinato livello di qualità delle prestazioni erogate, in modo da garantire la chiarezza del rapporto e il miglioramento continuo del servizio.

È anche uno strumento di comunicazione, il cui fine è di implementare la qualità dei servizi pubblici erogati anche attraverso una maggiore informazione e partecipazione degli utenti destinatari degli stessi che, da attori passivi dei servizi medesimi, ne diventano parte attiva nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente e specificate dalla Carta stessa.

La Carta può essere reperita:

- ✓ dal sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) sezione Trasparenza ARERA:  
link diretto [www.servizicomunali.it/area-cittadini/](http://www.servizicomunali.it/area-cittadini/)
- ✓ dal sito [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) nel riquadro Trasparenza Rifiuti:  
link diretto [www.comune.dalmine.bg.it/it/page/trasparenza-rifiuti-15](http://www.comune.dalmine.bg.it/it/page/trasparenza-rifiuti-15)

## II

### OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La Carta della Qualità del servizio integrato di igiene urbana (di seguito Carta della Qualità) è il documento unico che racchiude tutte le informazioni relative al servizio integrato di igiene urbana. Consultando questo documento i cittadini possono conoscere con semplicità, chiarezza e trasparenza le modalità di erogazione dei servizi.

Il comune di Dalmine, in qualità di Ente Territorialmente Competente, ha approvato la Carta della Qualità con validità a partire dal 1° gennaio 2026 e con ambito di applicazione il territorio comunale. Il documento è soggetto a revisione annuale e aggiornato in relazione alle novità normative, modifiche del servizio o adozione di standard qualitativi migliorativi del servizio.

Con particolare riferimento agli aspetti qualitativi e quantitativi dei servizi e considerati gli standard di qualità scelti dall'Ente Territorialmente Competente, la Carta della Qualità deve intendersi integrativa della seguente documentazione:

- a) il disciplinare di servizio in cui sono indicate le modalità operative di gestione del servizio;
- b) i regolamenti comunali operanti in materia di gestione ambientale;
- c) i regolamenti comunali in materia di applicazione TARI.

Sono stati individuati, come prima espresso, i seguenti gestori:

- **Servizi Comunali Spa** per la gestione dell'attività di:
  - Raccolta e trasporto
  - Spazzamento e lavaggio strade (meccanizzato, manuale e pulizia mercati)
  - Gestione del Centro di Raccolta Rifiuti
- **Comune di Dalmine** per la gestione dell'attività di:
  - Gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti
- **CPL Concordia Soc. Coop.** per la gestione dell'attività di:
  - Attività di gestione del servizio di pronto intervento rifiuti urbani (solo per situazioni di reale pericolo)

### NORMATIVA

La Carta della Qualità è predisposta nel rispetto delle seguenti normative:

- Decreto del Presidente Consiglio Ministri del 27/01/94, *“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”*;
- Decreto-legge del 12/05/95 n. 163, convertito nella Legge 11/07/95 n. 273, che definisce una prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici al fine di emanare degli schemi di riferimento;
- Decreto Legislativo 30/07/1999 n. 286 (art. 11), che prevede che i servizi pubblici nazionali e locali siano erogati con modalità che promuovano il miglioramento della qualità e assicurino 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;
- Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla Legge n. 190/2012 c.d. *“Legge Anticorruzione”*, che all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati;
- Decreto Legislativo 3/04/2006 n. 152, *“Norme in materia ambientale”*;
- Legge 24/12/2007 n. 244 art. 2 comma 461, (Legge finanziaria 2008);
- Deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA):
  - o Del 31/10/2019, n. 444/2019/R/rif, *“Disposizioni in materia di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani”*
  - o del 18/01/2022, n. 15/2022/R/rif, *“Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”*
- Atti dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA):
  - o TQRIF: testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani;

- TTTR: è il testo integrato in tema di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti.

### III

## PRINCIPI FONDAMENTALI

#### **Eguaglianza ed Imparzialità**

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 degli stessi, ispirando il proprio comportamento a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. Non deve essere compiuta nessuna distinzione per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinione politica e condizioni socio-economiche durante l'esecuzione del servizio. Viene garantita inoltre la parità di trattamento nello svolgimento del servizio prestato fra le diverse aree geografiche e fra le diverse categorie o fasce di utenti, con l'impegno di superare le eventuali criticità dovute alle caratteristiche tecniche e funzionali del sistema infrastrutturale compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali.

#### **Continuità del servizio**

I Gestori si impegnano a fornire un servizio continuo e regolare secondo le modalità previste e, qualora si dovessero verificare sospensioni o interruzioni del servizio stesso, adotteranno tutte le misure e i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i tempi di disservizio e i relativi disagi all'utente.

#### **Partecipazione e trasparenza**

I Gestori favoriscono la partecipazione dell'utente, sia per tutelare la corretta erogazione del servizio sia per favorire la collaborazione, garantendo l'accesso alle informazioni e dando riscontro alle segnalazioni. L'utente può produrre reclami e richiedere informazioni, cui ogni singolo Gestore per la propria competenza è tenuto a dare riscontro entro i termini previsti dal TQRIF e secondo i tempi previsti dallo schema regolatorio indicato dall'Ente Territorialmente Competente.

#### **Efficienza ed efficacia**

I Gestori si impegnano ad erogare il servizio in modo da garantirne l'efficienza e l'efficacia con l'obiettivo del miglioramento continuo, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo in conformità ai principi di sostenibilità e secondo criteri di fattibilità tecnica ed economica.

#### **Cortesia**

I Gestori garantiscono all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto reciproco, adottando comportamenti, modi e linguaggi atti a raggiungere tale scopo.

#### **Chiarezza, comprensibilità delle informazioni e semplificazione**

I Gestori nel redigere i propri atti rivolti agli utenti, pongono la massima attenzione nell'uso di un linguaggio semplice e di immediata comprensione per gli stessi. I Gestori provvedono alla razionalizzazione, riduzione, semplificazione ed informatizzazione delle procedure, impegnandosi a ridurre, per quanto possibile, gli adempimenti richiesti agli utenti ed a fornire gli opportuni chiarimenti su di essi, adattando gli strumenti necessari a questo fine (call center, sito web, ...).

#### **Sicurezza, tutela dell'ambiente e della salute, qualità**

I Gestori garantiscono l'attuazione di un sistema di gestione tendente al miglioramento continuo delle prestazioni, che assicuri la soddisfazione delle legittime esigenze ed aspettative degli utenti e del Comune affidatario del servizio. 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 provvedono ad applicare i livelli qualitativi indicati dall'Ente Territorialmente Competente nella scelta dello schema qualitativo regolatorio.

## IV

### MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

#### Principi di responsabilità

Richiamando l'obbligo per l'utenza, domestica e non domestica, di conferimento differenziato rispettivamente delle frazioni recuperabili/riciclabili e delle frazioni che richiedono attività di smaltimento, l'Ente Territorialmente Competente ricorda che il conferimento dei rifiuti difforme / non conforme è oggetto di sanzioni da parte degli organi deputati alla vigilanza e al controllo.

### RACCOLTA PORTA A PORTA

La gestione dei rifiuti urbani è svolta secondo la metodologia del servizio di **raccolta porta a porta** delle seguenti frazioni:

- **secco residuo;**
- **frazione organica;**
- **carta e cartone;**
- **imballaggi in vetro e metallo;**
- **imballaggi in plastica.**

Tutte le operazioni di raccolta e trasporto dei rifiuti devono avvenire nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e di igiene al fine di evitare qualsiasi danno a persone o cose e devono essere inoltre effettuate evitando al massimo qualsiasi intralcio alla viabilità. I servizi di raccolta vengono organizzati in modo tale da prediligere le aree periferiche ed industriali per il passaggio di automezzi pesanti, dedicando il più possibile veicoli di dimensioni limitate lungo il centro urbano. Questo accorgimento al fine di limitare al massimo l'ingombro e l'intralcio della viabilità durante le operazioni di raccolta.

La quantità dei rifiuti conferiti dagli utenti a bordo strada deve essere compatibile con il caricamento manuale, o meccanico se previsto, nel rispetto del documento valutazione rischi e movimentazione manuale dei carichi adottati dal Gestore. Le utenze poste in luoghi non adiacenti alla viabilità devono provvedere a collocare i propri rifiuti in punti percorribili agli automezzi adibiti al servizio.

Eventuali conferimenti di rilevanti quantità di rifiuti incompatibili con la capacità dei mezzi impiegati, non sono oggetto di raccolta domiciliare. Tali utenze dovranno utilizzare altri servizi messi a disposizione sul territorio.

Il servizio non viene svolto nelle festività di Capodanno, Primo Maggio e Natale. In tali giorni il servizio sarà recuperato nel giorno feriale successivo o precedente compatibilmente con le esigenze organizzative del Gestore.

Il conferimento di rifiuto deve essere effettuato da parte delle utenze al di fuori della propria abitazione, lungo il ciglio stradale, sul marciapiede (ove esistente), presso cancelli o ingressi, in zone di facile ed agevole accesso agli automezzi impiegati per il servizio.

Il conferimento di rifiuto deve essere effettuato, a partire dalle ore 19:00 della sera precedente il giorno di raccolta (comunque in conformità ai limiti imposti dal Regolamento Comunale), entro e non oltre le 06.00 del giorno di servizio.

In presenza di rifiuti non differenziati correttamente il servizio non sarà effettuato e il personale informerà l'utente tramite apposizione di una etichetta adesiva del motivo del mancato ritiro.

Il territorio del comune di Dalmine è suddiviso in due zone, i giorni di servizio sono indicati nel calendario annuale deciso dall'Amministrazione comunale in accordo con il Gestore e pubblicato sul sito web del Gestore, nell'applicazione Rumentologo e sul sito web [www.rumentologo.it](http://www.rumentologo.it).

Le frequenze di effettuazione dei servizi per zona, l'indicazione dell'ubicazione e degli orari di apertura del centro di raccolta comunale, la presenza di sportelli fisici e gli orari di apertura degli stessi sono indicate nella presente Carta.

Medesime informazioni si possono reperire anche sul sito web del gestore nelle pagine dedicate al comune, alla pagina Portale trasparenza ARERA dedicata al comune, utilizzando l'applicazione Rumentologo o dal sito web [www.rumentologo.it](http://www.rumentologo.it)

### **Raccolta porta a porta della frazione secca residua**

Il servizio di raccolta della **frazione secca** residua non riciclabile è effettuato, per l'intera durata dell'anno, con servizio domiciliare a **frequenza settimanale**. Il servizio è svolto tramite l'uso di dispositivi dotati di TAG RFID, di volumetria variabile (litri 40 – 120 – 240 – 360 – 1100). La fornitura delle dotazioni è di competenza del Gestore Servizi Comunali Spa e gestito presso lo sportello informazioni per le sole utenze domestiche, mentre per le utenze non domestiche è necessario contattare il numero verde. La sola prima fornitura delle dotazioni di volumetria pari a litri 40-120-240 litri è gratuita, restando esclusi i contenitori da esterno aventi capacità superiori per i quali, per quanto riguarda la sola raccolta del secco residuo, verrà fornito il solo TAG da applicare agli stessi. Non è consentito l'uso di sacchi a perdere o di altri dispositivi non dotati di TAG RFID. È escluso l'uso di dotazioni condominiali. La manutenzione ed il lavaggio dei contenitori impiegati per il conferimento competono agli utenti.

### **Raccolta porta a porta della frazione organica**

Il servizio di raccolta della **frazione organica** è effettuato **con due raccolte settimanali**. Le utenze utilizzano sacchetti compostabili ben chiusi all'interno di bidoncini da 30/120/240 litri di capacità. Le utenze domestiche e non domestiche grandi produttrici di scarti organici (ristoranti, negozi di ortofrutta, condomini, ...) utilizzano contenitori di capacità 120/240 litri per lo svuotamento meccanico. La fornitura delle dotazioni (bio-pattumiere aerate da 7 litri per le sole utenze domestiche e dotazioni da esterno) è di competenza del Gestore Servizi Comunali Spa e gestito presso lo sportello informazioni. La prima fornitura delle dotazioni sopra indicata è gratuita. Restano esclusi i contenitori da esterno di capacità aventi capacità superiore, fino a 1100 litri, che dovranno essere acquistati autonomamente dalle utenze come peraltro in vigore per le forniture di tutte le tipologie che le utenze intenderanno sostituire a vario titolo. La manutenzione ed il lavaggio dei contenitori impiegati per il conferimento competono agli utenti.

### **Raccolta porta a porta di carta/cartone, vetro/metalli e imballaggi in plastica**

Le seguenti frazioni di rifiuto sono raccolte in modo differenziato con il sistema di raccolta porta a porta:

- **carta/cartone** (scatole, cartone, giornali, riviste, ...) con **frequenza settimanale** ben impacchettata e legata dall'utenza o posta in contenitori di carta e/o cestini ovvero in mastelli o contenitori di volumetria variabile da 30 a 1100 litri il cui acquisto è a carico dell'utenza. Non è consentito l'uso di sacchi in plastica.
- **vetro** (bottiglie e vasetti alimentari in vetro) **ferro, alluminio e metalli in genere**, di piccole dimensioni, e **lattine** (lattine e barattoli metallici per alimentari) con **frequenza settimanale**, conferiti in apposito contenitore di volumetria variabile da 30 a 240 litri. Non è consentito l'uso di sacchi in plastica o cassette/cartoni. La fornitura delle dotazioni è di competenza del Gestore Servizi Comunali Spa e gestito presso lo sportello informazioni. La sola prima fornitura delle dotazioni è gratuita. Restano esclusi i contenitori da esterno aventi capacità superiore fino a 1100 che dovranno essere acquistati autonomamente dalle utenze come peraltro in vigore per le forniture di contenitori di tutte le tipologie che le utenze intenderanno costituire a vario titolo. La manutenzione ed il lavaggio dei contenitori impiegati per il conferimento competono agli utenti.
- **imballaggi in plastica** con **frequenza settimanale** (bottiglie di bevande, di detersivi e liquidi vari, vaschette, e contenitori vari – sono esclusi i contenitori contrassegnati da simboli classificanti i rifiuti pericolosi compresi quelli nocivi, corrosivi e simili), conferiti in appositi sacchi semitrasparenti di colore giallo o in contenitori di volumetria variabile da 30 a 1100 litri il cui acquisto è a carico dell'utenza.

Per una migliore informazione sulla differenziazione e su come effettuare il conferimento del rifiuto consultare l'applicazione Rumentologo o il sito [www.rumentologo.it](http://www.rumentologo.it) e la guida pratica per la raccolta differenziata dei rifiuti multilingua pubblicata sul sito [www.servizicomunalì.it](http://www.servizicomunalì.it) settore trasparenza ARERA comune di Dalmine.

Le attrezzature messe a disposizione da Servizi Comunalì Spa con le modalità sopra specificate, vengono fornite:

- alle utenze **domestiche**, presso lo Sportello Informativo da Servizi Comunalì Spa situato in Viale Marconi n. 6, Dalmine accanto al Municipio;
- alle **non domestiche e i condomini (dai 9 nuclei famigliari in su)**, telefonando al numero verde da Servizi Comunalì Spa 800 452 616.

Si specifica che i contenitori per organico, vetro e lattine vengono consegnati alle utenze domestiche solo se non si rientra nell'obbligo di utilizzo dei bidoni condominiali.

Per le grandi utenze è consentito l'utilizzo di bidoni carrellati e/o cassonetti da lt.1.100 (con attacco DIN o a PETTINE) a seconda delle tipologie di rifiuto.

Servizi Comunalì Spa fornisce un servizio regolare e senza interruzioni. La sospensione può verificarsi solo per cause di forza maggiore previo accordi con l'Amministrazione Comunale (Ente Territorialmente Competente) e/o adeguata informazione agli utenti.

### **Ritiro a domicilio rifiuti ingombranti e grandi RAEE**

Il servizio di ritiro a domicilio dei rifiuti ingombranti è a disposizione delle sole utenze domestiche iscritte all'anagrafica TARI, che ne fanno richiesta secondo le seguenti modalità:

- attraverso il Numero Verde gestito da Servizi Comunalì Spa;
- presso lo sportello informazioni gestito da Servizi Comunalì Spa presso il comune.

L'Ente Territorialmente Competente ai sensi dell'art. 29.4 TQRIF (allegato A) ha previsto:

- numero ritiri 2 annui per utenza su prenotazione con un limite di numero pezzi 5 per ciascun ritiro.

Sono rifiuti ingombranti: mobili: armadi, tavoli, poltrone, divani, materassi, sedie; oggetti di arredamento ingombranti adeguatamente smontati ed elettrodomestici.

Per poter usufruire di questo servizio:

- Il rifiuto ingombrante deve essere esposto su suolo pubblico (i nostri operatori non sono autorizzati ad accedere alla proprietà privata) o bordo strada e di facile accesso ai mezzi per il caricamento;
- Il rifiuto ingombrante deve essere esposto entro le ore 6 del mattino. Sarà ritirato entro la fine del turno giornaliero di servizio;
- Non è necessario presidiare il materiale esposto, tuttavia è richiesto di assicurarsi che questo non rechi intralcio ai pedoni o alla viabilità.

I rifiuti ritirati verranno conferiti da Servizi Comunalì Spa direttamente presso il Centro di Raccolta Comunale.

È necessario che l'utente comunichi i dati identificativi dell'utente (nome e cognome e il codice fiscale, il codice utente, il codice utenza e l'indirizzo presso cui si richiede il ritiro, recapito di posta elettronica o telefonico al quale essere eventualmente ricontattato per l'effettuazione del servizio) e i dati relativi ai rifiuti da ritirare (tipologia e numero di rifiuti). Si specifica che i propri codici utente e utenza specificati sull'avviso di pagamento TARI, emesso dal Comune, relativo all'immobile di residenza o domicilio, vanno comunicati pena impossibilità di presa in carico

così come disposto da ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente) con propria Delibera n. 15/2022/R/RIF del 18 gennaio 2022.

Servizi Comunali Spa comunicherà, dopo le verifiche di rispetto dei requisiti:

- il giorno di effettuazione del ritiro dei rifiuti ingombranti e dei grandi RAEE.

### **Ritiro a domicilio pannolini e pannoloni**

Il servizio di ritiro a domicilio dei pannolini e pannoloni è dedicato alle famiglie con bambini di età fino ai 36 mesi (o superiore se affetti da patologie/malattie) e con anziani o persone che necessitano dell'utilizzo di pannoloni, e alle utenze non domestiche identificate come asili e scuole dell'infanzia, regolarmente iscritte alla TARI.

Il servizio deve essere richiesto compilando il modulo disponibile sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA (<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>)

Modalità per il conferimento:

- Esposizione dei rifiuti: davanti al numero civico, dopo le ore 19.00 del giorno precedente ed entro le ore 6.00 dei giorni di raccolta previsti per la zona di appartenenza;
- Per ragioni igieniche, prima del loro inserimento nei mastelli o nei bidoni, pannolini e pannoloni vanno contenuti in sacchetti o sacchi, possibilmente trasparenti, che devono essere ben chiusi.
- Utilizzo delle attrezzature fornite gratuitamente da Servizi Comunali Spa: per esterno, contenitori da 40 o 240 litri di colore magenta, o di volume fino a 1100 litri se acquistati autonomamente dalle utenze.

Per disattivare il servizio di raccolta pannolini e pannoloni, quando non più necessario, si potranno usare le medesime modalità utilizzate per richiederne l'attivazione e si dovrà procedere alla restituzione del contenitore magenta presso lo Sportello Informativo di Servizi Comunali Spa.

Questo servizio non è previsto per la raccolta degli assorbenti igienici femminili e delle traversine utilizzate per animali domestici, che vanno inseriti nel secco residuo.

Servizi Comunali Spa comunicherà, dopo le verifiche di rispetto dei requisiti:

- l'effettiva data di attivazione del servizio di raccolta pannolini e pannoloni e le modalità di ritiro dello specifico contenitore da 40 lt (per le utenze domestiche) o da 240 lt (per le utenze non domestiche) per la corretta esposizione.

### **Raccolte differenziate per punti di conferimento**

Per “raccolte differenziate per punti di conferimento” si intendono quelle svolte sul territorio tramite conferimento diretto dei rifiuti, da parte delle utenze, in contenitori specifici dislocati in varie aree della città, siano esse pubbliche o custodite (negozi, farmacie, Centri civici, scuole, su strada).

L’ubicazione dei contenitori e la tipologia dei rifiuti conferibili è disponibile sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA (<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>)

## GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO DI RACCOLTA

L'accesso al Centro di Raccolta è consentito ai soli utenti del Comune di Dalmine per permettere il conferimento del rifiuto proveniente dal solo territorio di Dalmine. Gli utenti devono accedere al Centro di raccolta con materiale già separato e devono conferire i materiali differenziati negli appositi contenitori secondo le istruzioni ricevute dall'operatore presente e/o seguendo le indicazioni della cartellonistica presente. Il servizio viene effettuato ai sensi del D.L. 152/2006 e s.m.i. In ogni caso le quantità conferibili per ogni singolo rifiuto potranno variare in funzione della residua capacità di stoccaggio dei rispettivi contenitori, secondo le disposizioni impartite dall'addetto di Servizi Comunal SpA presente presso il Centro di Raccolta.

L'accesso al Centro di Raccolta Comunale è regolato come segue:

- tutti gli utenti domestici iscritti in banca dati TARI e tutti i componenti maggiorenni appartenenti al loro nucleo familiare, utilizzando la propria **Tessera Sanitaria o Carta Regionale dei Servizi**;
- le attività artigianali, produttive e commerciali, le scuole e le parrocchie di Dalmine, le quali devono chiedere al Servizio Tutela ambientale e Territoriale del Comune, il rilascio della Tessera digitale dei Servizi Ecologici, esclusivamente on line, compilando apposita istanza al link <https://eu.jotform.com/build/240283145727355>. Entro i successivi 7 giorni, dopo aver verificato il contenuto della richiesta ed il possesso degli eventuali requisiti previsti, il Servizio Tutela Ambientale e Territoriale provvederà a rilasciare e a trasmettere, esclusivamente tramite e-mail o PEC, tale Tessera sotto forma di un contrassegno digitale (QR code) che sarà possibile stampare o presentare sul proprio smartphone in corrispondenza della colonnina presente all'ingresso del Centro Comunale di Raccolta Rifiuti.

Le attività artigianali, produttive e commerciali possono richiedere il rilascio della **Tessera digitale dei Servizi Ecologici** solo se in possesso dei seguenti requisiti:

- essere iscritte all'anagrafe TARI del Comune di Dalmine ed essere in regola con i relativi versamenti;
- solo se necessario, essere iscritte all'Albo Gestori Ambientali istituito presso la CCIAA di Milano, nella categoria 2bis, ed essere in regola con il versamento dei diritti annuali di iscrizione (la cui scadenza è fissata al 30 aprile di ogni anno);
- solo per i distributori, installatori e gestori centri assistenza di apparecchiature elettriche ed elettroniche: essere iscritti al Centro di Coordinamento RAEE.

Per maggiori informazioni sull'Albo Gestori è possibile consultare il sito <https://www.milomb.camcom.it/albo-gestori-ambientali>.

La Tessera digitale dei Servizi Ecologici viene inviata tramite e-mail o PEC al richiedente solo al termine delle verifiche attuate dal Servizio Tutela Ambientale e Territoriale, e, solo se è necessaria l'iscrizione all'Albo Gestori, ha validità fino al 30 aprile di ogni anno di riferimento (salve diverse disposizioni disposte a livello nazionale) e ogni utente deve avere cura di richiederne il rinnovo, presentando copia dell'avvenuto versamento dei diritti di iscrizione all'Albo per l'anno successivo.

Le Tessere Sanitarie/Carte Regionali dei Servizi vanno inserite (per consentire la lettura del microchip) o avvicinate (per consentire la lettura ottica del codice a barre) alla colonnina posta nelle immediate vicinanze della sbarra di ingresso, che, dopo la positiva verifica dei dati, si solleva per consentire l'accesso al Centro Comunale di raccolta rifiuti. Le Tessere digitali dei Servizi Ecologici vanno avvicinate a tale colonnina per consentire la lettura ottica del QR code.

In uscita la sbarra si apre automaticamente avvicinandosi alla stessa con il proprio mezzo di trasporto.

### Ubicazione Centro di raccolta comunale e orari di apertura

| Indirizzo: Via Bastone | Orario       |               |
|------------------------|--------------|---------------|
| <b>Lunedì</b>          | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Martedì</b>         | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Mercoledì</b>       | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Giovedì</b>         | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Venerdì</b>         | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Sabato</b>          | 8:00 – 13:00 | 14:00 – 18:00 |
| <b>Domenica</b>        | 8:00 – 14:00 | –             |

Eventuali cambiamenti di orario saranno pubblicati sul sito dei Gestori e sul calendario annuale di raccolta rifiuti.

Il Centro di Raccolta Comunale osserva i seguenti **giorni di chiusura**:

- 1° e 6 gennaio;
- Pasqua e Pasquetta;
- 25 aprile;
- 1° maggio;
- 2 giugno;
- 15 agosto;
- 1° novembre;
- 8, 25 e 26 dicembre.

## PULIZIA DEL TERRITORIO

### Pulizia meccanizzata del territorio

Lo spazzamento delle strade consiste nella pulizia meccanizzata della sede stradale, dei marciapiedi, delle aree pedonali, sottopassi, piste ciclabili, gallerie ad uso pubblico pavimentate in asfalto, pietra, cemento o altro materiale che consenta la pulizia meccanizzata. Le spazzatrici meccaniche sono precedute dall'operatore a terra dotato di idonee attrezzature (anche con soffiatore a motore) che garantisce la pulizia di finitura, anche di quelle zone prossime alla sede stradale che non possono essere raggiunte dallo spazzamento meccanizzato. Il personale addetto al servizio tende ad evitare, ove possibile, di arrecare intralcio alla circolazione dei veicoli e dei pedoni e di sollevare polvere.

### Pulizia manuale del territorio

Servizi Comunali Spa mette a disposizione dell'Amministrazione Comunale gli operatori necessari a garantire le operazioni di pulizia manuale dotati delle attrezzature di lavoro necessarie (furgone, scopa, pala, forca, pinza raccoglitrice a distanza, soffiatore, ecc.) al fine di provvedere alle seguenti operazioni:

- a) pulizia stradale manuale non raggiungibili dal mezzo meccanico (vicolini, zone con fondo stradale di pregio);
- b) svuotamento manuale dei cestini portarifiuti con il sistema a "ricambio" del sacco;
- c) svuotamento manuale dei contenitori dedicati alle pile e farmaci con il sistema a "ricambio" del sacco;
- d) svuotamento manuale dei cestini dedicati alle deiezioni canine presenti sul territorio con il sistema a "ricambio" del sacco e relativo rifornimento dei sacchi dedicati presso i distributori collegati.
- e) raccolta RSU e pulizia dei viali pedonali all'interno dei parchi pubblici;
- f) raccolta RSU negli spazi e nelle aree verdi attrezzate indicate dal Comune.

I rifiuti raccolti verranno conferiti presso il Centro di Raccolta Comunale.

### Pulizia dei mercati

Il Gestore provvede alla pulizia delle aree comunali adibite a mercato con frequenza settimanale.

Il servizio prevede:

- a) La raccolta e il trasporto al Centro di Raccolta Comunale dei rifiuti prodotti dagli ambulanti e lasciati separati per frazioni merceologiche (carta e cartone, imballaggi in plastica, legno, vetro, frazione organica e frazione secca);
- b) I rifiuti raccolti verranno conferiti al Centro di Raccolta Comunale (se compatibili), ovvero presso gli impianti di conferimento, compatibilmente agli orari di apertura degli stessi;
- c) Lo spazzamento meccanico e/o manuale della superficie impegnata dal mercato;
- d) La consegna e successiva rimozione di contenitori così come specificato nella tabella di cui sopra;
- e) La fornitura di materiale informativo agli ambulanti di apposito volantino esplicativo che indichi le corrette modalità di separazione e conferimento dei rifiuti che potrà essere periodicamente aggiornato a seguito di indicazioni specifiche concordate con il Comune.

Le frequenze di servizio e le zone gestite sono disponibili sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA (<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>)

## VARIAZIONI DEI SERVIZI

In caso di variazioni apportate ai servizi (scioperi, modifiche nelle frequenze di raccolta, ecc.), l'ufficio ecologia provvede a pubblicare appositi avvisi sul sito del Comune [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) e/o sui tabelloni luminosi comunali e/o a coordinare la campagna informativa da far eseguire ad opera del Gestore competente per servizio con la stampa e distribuzione di volantini, manuali, calendari annuali di raccolta e/o con la pubblicazione di apposite news sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA (<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>)

## V

### ATTIVITA' DI GESTIONE TARIFFE E RAPPORTO CON L'UTENZA

La tassa sui rifiuti (TARI), istituita dalla Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, commi 639 e ss., decorre dal 1° gennaio 2014 e sostituisce l'imposta TARES vigente fino al 31 dicembre 2013. La tassa è la quota che ogni cittadino, nucleo familiare o utenza non domestica deve sostenere per coprire i costi della gestione dei rifiuti urbani.

Nel territorio comunale è attualmente applicata la tariffa TARI di natura tributaria (non si applica l'IVA).

L'applicazione della TARI è disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale. La TARI è dovuta da chiunque occupi o conduca, a qualsiasi titolo, locali o aree coperte o scoperte suscettibili della produzione di rifiuti urbani sul territorio comunale. La TARI è destinata a coprire integralmente i costi per i servizi di igiene urbana svolti sul territorio: pulizia delle strade, raccolta differenziata e riciclo, trattamento e smaltimento rifiuti, costi amministrativi, costi di sportello, ecc.

Le tariffe relative alle varie utenze sono determinate annualmente sulla base del piano finanziario del servizio (PEF) redatto secondo le disposizioni di ARERA.

La tassa è calcolata:

- per le utenze domestiche: considerando i metri quadrati disponibili (abitazione e pertinenze) e il numero degli occupanti, in modo da avere una correlazione alla produzione dei rifiuti;
- per le utenze non domestiche, con riferimento ai metri quadri operativi assoggettabili a tassazione e al coefficiente di produzione di rifiuti in base alla categoria merceologica di appartenenza.

Tutti sono tenuti ad accertarsi di essere in regola con questo pagamento per non incorrere in sanzioni.

Per tutti gli utenti TARI è attivo il link <https://dalmine.comune-online.it/web/servizi-tributari/> dove poter visualizzare la propria posizione (avvisi di pagamento, dovuto, calcoli, agevolazioni, insoluti, quietanze, ecc.). L'accesso avviene tramite SPID, CIE o CNS.

#### Modalità di riscossione

La periodicità di riscossione è annuale. Viene garantita all'utente la possibilità di pagare in almeno due rate a scadenza semestrale, allegando i relativi bollettini al documento di riscossione, fermo restando la facoltà del medesimo utente di pagare in un'unica soluzione alla prima scadenza prevista. Viene garantita la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate di cui sopra:

- agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per i settori elettrico e/o gas e/o per il settore idrico;
- a ulteriori utenti che dichiarino di versare in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà;
- qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due (2) anni (in questo caso, senza applicazione di interessi).

Al documento di riscossione saranno allegati i documenti per il pagamento rateale dell'importo dovuto. L'importo della singola rata non potrà essere inferiore ad una soglia minima pari a cinquanta (50) euro.

#### Attivazione, variazione e cessazione del servizio

a) La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dall'utente al gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti - d'ora in poi "Comune" - entro novanta (90) giorni solari dal verificarsi del fatto

che ne determina l'obbligo, tramite posta, e-mail o mediante sportello fisico e online qualora attivato, compilando l'apposito modulo:

- disponibile presso lo sportello fisico;
- scaricabile dal sito internet del Comune all'indirizzo  
<https://www.comune.dalmine.bg.it/it/page/133079?fromService=1>

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.

b) Le richieste di variazione e di cessazione del servizio devono essere inviate al Comune entro novanta (90) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione via posta, tramite e-mail o mediante sportello fisico e online qualora attivato, compilando l'apposito modulo con le medesime modalità indicate al precedente punto a).

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

d) 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 cui al punto b) del presente articolo, 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.

Le richieste di variazione cui all'articolo 238, comma 10, del decreto legislativo 152/2006 e s.m.i. (uscita dal servizio) devono essere presentate dalle utenze non domestiche ai sensi del decreto-legge 41/21 entro il 30 giugno di ciascun anno e i relativi effetti decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione. Il Comune garantisce risposte chiare e comprensibili alle richieste di attivazione, di variazione e di cessazione del servizio.

### **Rettifiche degli avvisi di pagamento**

Entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta scritta (data protocollo Comune) di rettifica, il gestore fornisce risposta motivata scritta all'utente.

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi:

- il riferimento alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati;
- il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti;
- la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;
- il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;
- nel solo caso di tariffazione puntuale: i dati di produzione dei rifiuti riportati nel documento di riscossione contestato;
- l'elenco della eventuale documentazione allegata.

L'utente può fare le sue segnalazioni scritte a mezzo posta o per e-mail utilizzando i recapiti dell'Ufficio Tributi.

## Ubicazione e orari apertura Sportello TARI

| Sportello fisico presso la sede comunale | Giornata  | Orario                        |
|------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
|                                          | Lunedì    | 08:30 – 13:30                 |
|                                          | Martedì   | 08:30 – 12:30                 |
|                                          | Mercoledì | –                             |
|                                          | Giovedì   | 08:30 – 12:30 / 16:30 – 18:15 |
|                                          | Venerdì   | 08:30 – 13:30                 |

Accesso su prenotazione: [www.comunedidalmine.prenotime.it/](http://www.comunedidalmine.prenotime.it/)

### Chi paga la TARI

La TARI è dovuta se si possiedono o detengono, a qualsiasi titolo (proprietà, usufrutto, comodato, locazione, ecc.) locali o aree scoperte indipendentemente dalla residenza.

In caso di occupazione temporanea, di durata inferiore ai sei mesi nel corso dello stesso anno solare, la TARI è dovuta dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, uso, usufrutto, diritto di abitazione o superficie.

### Come si calcola e si paga

Il Comune calcola l'ammontare della tassa e invia al contribuente l'avviso di pagamento. Le utenze sono suddivise in due macrocategorie: Le Utenze Domestiche – UD e le Utenze Non Domestiche – UND.

Per le UD la TARI è calcolata in base a mq (superf. calpestabile dell'abitazione e relative pertinenze) e n. occupanti, come sottoindicato:

Famiglia di 3 persone con una superficie di mq. 105 (appartamento + box + cantina):

$(\text{Quota fissa tariffa} \times \text{mq. 105}) + (\text{quota variabile tariffa di 3 componenti}) = \text{Tassa}$

$\text{Tassa} + 5\% (\text{TEFA}) = \text{Totale TARI arrotondato all'euro}$

$\text{TARI arrotondata} + \text{eventuali Quote perequative (non arrotondate)} = \text{Totale Dovuto}$

Per le UND, che sono tutte le restanti superfici suddivise in 30 diverse categorie, la tassa è calcolata nel seguente modo:

- una quota fissa che viene rapportata alle superfici occupate;
- una quota variabile, rapportata al tipo di attività svolta.

Calcolo TARI per Bar di 130 mq.

$(\text{quota di tariffa fissa} + \text{quota variabile}) \times 130 = \text{Tassa}$

$\text{Tassa} + 5\% (\text{TEFA}) = \text{Totale TARI}$

$\text{TARI} + \text{eventuali quote perequative} = \text{Totale Dovuto}$

TEFA = Tributo provinciale per l'Esercizio delle Funzioni collegate alla tutela, protezione e igiene Ambientale – (D. Lgs. 30/12/1992, n. 504, art. 19), pari al 5% dell'importo della tassa.

QUOTE PEREQUATIVE come definite da ARERA, da aggiungere per ciascuna utenza attiva, in funzione del periodo.

Il pagamento della TARI è previsto con PagoPa o in alternativa con F24.

È attivo il servizio gratuito di addebito diretto (SDD).

## VI

### SICUREZZA DEL SERVIZIO

CPL Concordia Soc. Coop. mette a disposizione il **numero verde gratuito di pronto intervento 800 992 782**, attivo 24h su 24, 7 giorni su 7, sia da rete fissa che da rete mobile, **solo per segnalazioni di situazioni di pericolo** inerenti alla gestione dei rifiuti urbani, e garantisce lo smistamento della segnalazione ai soggetti appositamente incaricati, **nei seguenti casi:**

- **richieste di pronto intervento** riguardanti la **rimozione dei rifiuti stradali, prodotti a seguito a incidenti**, laddove ostacolano la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;
- **richieste di pronto intervento** per la rimozione di rifiuti abbandonati, **laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza**, ovvero ostacolano la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- **richieste di pronto intervento** 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.**

## VII

### PROCEDURE DI GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI DISSERVIZI

L'utente può presentare reclamo e segnalazioni di disservizi al Gestore sia in forma scritta che attraverso i consueti canali di accesso, utilizzando il modello disponibile sul sito del Gestore competente. La procedura ed i tempi di risposta rispettano le indicazioni di cui al TQRIF e la scelta del quadrante da parte dell'Ente Territorialmente Competente.

Ogni gestore fornisce informazioni o risposte verbali se le richieste, segnalazioni e reclami sono giunti in forma verbale.

In particolare per le attività di "Gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti" svolte dal Comune, la modulistica relativa a richieste di informazioni, segnalazioni e reclami è disponibile al seguente link

<https://www.comune.dalmine.bg.it/it/page/tributi-finanze-e-contravvenzioni?fromService=1>

Il Comune formula risposte motivate, complete, chiare e comprensibili, ai reclami scritti e alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati.

Entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione al Protocollo comunale del reclamo e della richiesta scritta di rettifica, il gestore fornisce risposta motivata scritta all'utente.

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata ai reclami scritti e alle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento al reclamo scritto o alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti;
- c) nel caso di richiesta scritta di rettifica:
  - la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;
  - il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;
- d) l'elenco della eventuale documentazione allegata.

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

#### Richieste di informazioni scritte

Entro il termine di 30 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta scritta di informazioni, il gestore fornisce risposta motivata scritta all'utente.

Il gestore è tenuto a formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta motivata alle richieste scritte d'informazioni, utilizzando una terminologia di uso comune, nonché ad indicare nella stessa i seguenti elementi minimi:

- a) il riferimento alla richiesta scritta di informazioni;
- b) il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.

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

## **Reclami**

Come disposto da ARERA, dal 1° gennaio 2023, anche per poter inoltrare segnalazioni o reclami è necessario comunicare i propri codici utente e utenza, specificati sul bollettino TARI emesso dal Comune relativo all'immobile di residenza o domicilio, pena impossibilità di presa in carico.

Il Gestore adotta criteri prudenziali nella classificazione di una segnalazione scritta inviata dall'utente, classificando tale segnalazione come reclamo scritto in tutti i casi in cui non sia agevole stabilire se essa sia un reclamo scritto, una richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati.

Ulteriori informazioni utili all'utente sono reperibili sul sito del comune e sulle pagine dedicate al comune sul sito di Servizi Comunali Spa.

## VIII

### STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

#### Indicazione dello schema regolatorio scelto dall'Ente territorialmente competente

L'Ente Territorialmente Competente ai sensi dell'art. 3.1 dell'Allegato A alla Deliberazione n. 15/2022/R/rif ha indicato il quadrante **"SCHEMA I"** e non ha determinato eventuali obblighi di servizio e standard di qualità migliorativi e ulteriori rispetto a quelli previsti nello schema regolatorio di riferimento.

#### Tabelle riepilogative della Deliberazione 15/2022

Il riferimento degli articoli è al TQRIF Allegato A Deliberazione n. 15/2022/R/rif

| Obblighi di servizio previsti per lo Schema Regolatorio scelto dall'ETC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SCHEMA I |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI       |
| Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SI       |
| Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SI       |
| Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18                                                                                                                                                                                                                                              | SI       |
| Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e online di cui all'Articolo 19 e all'Articolo 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N.A.     |
| Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI       |
| Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI       |
| Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi di cui all'Articolo 29 e all'Articolo 30                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SI       |
| Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SI       |
| Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI       |
| Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 35.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI       |
| Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità di cui agli Articoli 35.3 e 35.4 | N.A.     |
| Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N.A.     |
| Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SI       |
| Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N.A.     |
| Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI       |
| Per N.A. si intende "non applicato" allo schema di riferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |

| Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani                                                               | SCHEMA I |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione di cui all'Articolo 8, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi                              | N.A.     |
| Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo        | N.A.     |
| Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo          | N.A.     |
| Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e di cessazione del servizio di cui all'Articolo 12, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi | N.A.     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Percentuale minima di risposte a reclami scritti, di cui all'Articolo 14, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi                                                                                                                                                       | N.A. |
| Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni, di cui all'Articolo 15, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi                                                                                                                                     | N.A. |
| Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 51, entro cinque (5) giorni lavorativi                                   | N.A. |
| Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate all'utente, di cui all'Articolo 52, entro cinque (5) giorni lavorativi                                        | N.A. |
| Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 16, inviate entro sessanta (60) giorni lavorativi                                                                                                             | N.A. |
| Tempo medio di attesa, di cui Articolo 21, 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) | N.A. |
| Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti di cui all'Articolo 28.3, effettuati entro centoventi (120) giorni lavorativi                                                                                                                                     | N.A. |
| Percentuale minima di ritiri di rifiuti su chiamata, di cui all'Articolo 31, entro quindici (15) giorni lavorativi                                                                                                                                                          | N.A. |
| Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo                                                                                                                        | N.A. |
| Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo                                                                                                                          | N.A. |
| Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, senza sopralluogo                                                                    | N.A. |
| Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro quindici (15) giorni lavorativi, con sopralluogo                                                                   | N.A. |
| Puntualità del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 39                                                                                                                                                                                                     | N.A. |
| Diffusione dei contenitori della raccolta stradale e prossimità non sovra-riempiti, di cui all'Articolo 40                                                                                                                                                                  | N.A. |
| Durata delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 41, non superiori a ventiquattro (24) ore                                                                                                                                               | N.A. |
| Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 46                                                                                                                                                                                      | N.A. |
| Durata delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 47, non superiore a ventiquattro (24) ore                                                                                                                                | N.A. |
| Percentuale minima di prestazioni di pronto intervento, di cui all'Articolo 49, in cui il personale incaricato dal gestore arriva sul luogo entro quattro (4) ore dall'inizio della conversazione con l'operatore                                                           | N.A. |
| <i>Per N.A. si intende "non applicato" allo schema di riferimento</i>                                                                                                                                                                                                       |      |

## IX

### PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 le informazioni e i dati personali che vengono forniti sono utilizzati per finalità strettamente legate all'erogazione del servizio richiesto dall'Utente.

Maggiori informazioni sono disponibili sul sito internet di Comune di Dalmine alla pagina <https://www.comune.dalmine.bg.it/it/privacy>

## X

### VALIDITA' TEMPORALE DELLA CARTA DI QUALITA'

La presente "Carta" ha validità temporale pari a quella dell'affidamento del Servizio Integrato di Igiene Urbana e in ogni caso, fino alla decorrenza del nuovo affidamento, nel rispetto del principio di continuità del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani.

Le eventuali variazioni apportate alla "Carta" saranno portate a conoscenza degli utenti mediante pubblicazione:

- per il gestore Servizi Comunali Spa sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA

(<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>);

- per il gestore Comune di Dalmine, alla pagina [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) nel riquadro “Trasparenza Rifiuti”.

Allegati:

reperibili sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) settore Trasparenza ARERA (<https://www.servizicomunali.it/area-cittadini/>) e alla pagina [www.comune.dalmine.bg.it](http://www.comune.dalmine.bg.it) al riquadro “Trasparenza Rifiuti”

- A. GUIDA PRATICA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI (multilingue)
- B. GUIDA FOTOGRAFICA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA (multilingue)
- C. MODULO RICHIESTA ATTIVAZIONE RACCOLTA PORTA A PORTA PANNOLINI
- D. FREQUENZE E ZONE SPAZZAMENTO
- E. RACCOLTE DIFFERENZIALI – UBICAZIONE PUNTI DI CONFERIMENTO

## Glossario

**Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti:** comprende le operazioni di: i) accertamento, riscossione (incluse le attività di bollettazione e l'invio degli avvisi di pagamento ovvero l'attività di fatturazione); ii) gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione reclami) anche mediante sportelli dedicati o call-center; iii) gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso; iv) promozione di campagne ambientali; v) prevenzione della produzione di rifiuti urbani;

**Attività di raccolta e trasporto:** comprende le operazioni di raccolta (svolta secondo diversi modelli di organizzazione del servizio) e di trasporto dei rifiuti urbani verso impianti di trattamento, di smaltimento, di riutilizzo e/o recupero;

**Attività di spazzamento e lavaggio delle strade:** comprende le operazioni di spazzamento - meccanizzato, manuale e misto - e di lavaggio delle strade e del suolo pubblico, svuotamento cestini e raccolta foglie, escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito;

**Autorità:** è l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)

**Carta della qualità:** è il documento, redatto in conformità alla normativa in vigore, in cui sono specificati gli obblighi e i livelli di qualità attesi per i servizi erogati e le loro modalità di fruizione, incluse le regole di relazione tra utenti e gestore del servizio di gestione dei rifiuti urbani;

**Ente territorialmente competente:** è l'Ente di governo dell'Ambito, laddove costituito ed operativo, o, in caso contrario, la Regione o la Provincia autonoma o altri enti competenti secondo la normativa vigente. Nel caso di Dalmine, l'ETC è il Comune stesso;

**Gestore:** è il soggetto che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che gestiscono in economia. Non sono considerati gestori i meri prestatori d'opera, ossia i soggetti come individuati dall'Ente territorialmente competente che, secondo la normativa di settore, sono stabilmente esclusi dall'obbligo di predisporre il Piano Economico Finanziario;

**Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti:** è il soggetto che eroga i servizi connessi all'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, ivi incluso il Comune che gestisce la suddetta attività in economia;

**Gestore della raccolta e trasporto:** è il soggetto che eroga il servizio di raccolta e trasporto, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia;

**Gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade:** è il soggetto che eroga il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, ivi incluso il Comune che gestisce il suddetto servizio in economia;

**Livello o standard generale della qualità:** è il livello di qualità riferito al complesso delle prestazioni da garantire agli utenti;

**PEF:** il Piano Economico e Finanziario è l'atto che individua e classifica i costi che devono essere coperti con le entrate della TARI;

**Programma delle attività di raccolta e trasporto:** documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di raccolta e trasporto all'interno della gestione di riferimento;

**Programma delle attività di spazzamento e lavaggio:** documento redatto dal gestore, in coerenza con quanto previsto dal Contratto di servizio, in cui viene riportata la pianificazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade all'interno della gestione di riferimento;

**Reclamo scritto:** è ogni comunicazione scritta fatta pervenire al gestore, anche per via telematica, con la quale l'utente, o per suo conto un rappresentante legale dello stesso o un'Associazione di consumatori, esprime lamentele circa la non coerenza del servizio ottenuto con uno o più requisiti definiti da leggi o provvedimenti amministrativi, dal regolamento di servizio, ovvero circa ogni altro aspetto relativo ai rapporti tra gestore e utente, ad eccezione delle richieste scritte di rettifica degli importi addebitati e delle segnalazioni per disservizi;

**Segnalazione per disservizio:** comunicazione di un disservizio effettuata tramite servizio telefonico, posta inclusa la posta elettronica, o sportello (fisico e online), ove previsto;

**Servizio di ritiro dei rifiuti su chiamata:** è il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani che per natura o dimensione non sono compatibili con le modalità di raccolta domiciliare o stradale e di prossimità adottate ordinariamente nella gestione, quali, ad esempio, i rifiuti ingombranti, i RAEE, sfalci e potature;

**Utente:** è la persona fisica o giuridica che è o che sarà intestataria del documento di riscossione, che beneficia del servizio di gestione dei rifiuti.

## Sommario

|                                                                                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PRESENTAZIONE DEI GESTORI .....</b>                                                | <b>2</b> |
| Servizi Comunalì Spa .....                                                            | 2        |
| Servizi erogati .....                                                                 | 2        |
| CLP Concordia Soc. Coop.....                                                          | 2        |
| Servizi erogati .....                                                                 | 2        |
| Il Comune .....                                                                       | 2        |
| Servizi erogati .....                                                                 | 2        |
| Servizi Comunalì Spa .....                                                            | 3        |
| Assetto societario .....                                                              | 3        |
| Certificazione e sistema qualità .....                                                | 3        |
| Accessibilità delle informazioni .....                                                | 3        |
| I .....                                                                               | 3        |
| <b>LA CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO INTEGRATO .....</b>                           | <b>3</b> |
| II.....                                                                               | 4        |
| <b>OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>                                         | <b>4</b> |
| <b>NORMATIVA.....</b>                                                                 | <b>4</b> |
| III .....                                                                             | 6        |
| <b>PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>                                                     | <b>6</b> |
| Eguaglianza ed Imparzialità .....                                                     | 6        |
| Continuità del servizio .....                                                         | 6        |
| Partecipazione e trasparenza.....                                                     | 6        |
| Efficienza ed efficacia.....                                                          | 6        |
| Cortesìa .....                                                                        | 6        |
| Chiarezza, comprensibilità delle informazioni e semplificazione .....                 | 6        |
| Sicurezza, tutela dell'ambiente e della salute, qualità .....                         | 6        |
| IV.....                                                                               | 7        |
| <b>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>                                  | <b>7</b> |
| Principi di responsabilità.....                                                       | 7        |
| <b>RACCOLTA PORTA A PORTA.....</b>                                                    | <b>7</b> |
| Raccolta porta a porta della frazione secca residua.....                              | 8        |
| Raccolta porta a porta della frazione organica.....                                   | 8        |
| Raccolta porta a porta di carta/cartone, vetro/metalli e imballaggi in plastica ..... | 8        |
| Ritiro a domicilio rifiuti ingombranti e grandi RAEE .....                            | 9        |
| Ritiro a domicilio pannolini e pannoloni .....                                        | 10       |
| Raccolte differenziate per punti di conferimento .....                                | 11       |

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>GESTIONE OPERATIVA DEL CENTRO DI RACCOLTA</b> .....                                  | 12 |
| Ubicazione Centro di raccolta comunale e orari di apertura .....                        | 13 |
| <b>PULIZIA DEL TERRITORIO</b> .....                                                     | 14 |
| Pulizia meccanizzata del territorio .....                                               | 14 |
| Pulizia manuale del territorio .....                                                    | 14 |
| Pulizia dei mercati .....                                                               | 14 |
| <b>VARIAZIONI DEI SERVIZI</b> .....                                                     | 15 |
| <b>V</b> .....                                                                          | 16 |
| <b>ATTIVITA' DI GESTIONE TARIFFE E RAPPORTO CON L'UTENZA</b> .....                      | 16 |
| Modalità di riscossione .....                                                           | 16 |
| Attivazione, variazione e cessazione del servizio.....                                  | 16 |
| Rettifiche degli avvisi di pagamento .....                                              | 17 |
| Ubicazione e orari apertura Sportello TARI .....                                        | 18 |
| Chi paga la TARI .....                                                                  | 18 |
| Come si calcola e si paga.....                                                          | 18 |
| <b>VI</b> .....                                                                         | 19 |
| <b>SICUREZZA DEL SERVIZIO</b> .....                                                     | 19 |
| <b>VII</b> .....                                                                        | 19 |
| <b>PROCEDURE DI GESTIONE RECLAMI E SEGNALAZIONI DISSERVIZI</b> .....                    | 19 |
| Richieste di informazioni scritte .....                                                 | 19 |
| Reclami .....                                                                           | 20 |
| <b>VIII</b> .....                                                                       | 21 |
| <b>STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO</b> .....                                          | 21 |
| Indicazione dello schema regolatorio scelto dall'Ente territorialmente competente ..... | 21 |
| Tabelle riepilogative della Deliberazione 15/2022.....                                  | 21 |
| <b>IX</b> .....                                                                         | 22 |
| <b>PRIVACY</b> .....                                                                    | 22 |
| <b>X</b> .....                                                                          | 22 |
| <b>VALIDITA' TEMPORALE DELLA CARTA DI QUALITA'</b> .....                                | 22 |
| <b>Glossario</b> .....                                                                  | 24 |



Città di  
**Dalmine**



Servizi Comunalì SpA  
La Società dei Comuni al servizio dei Cittadini

## GUIDA PRATICA PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI



## GUIDE PRATIQUE POUR LA COLLECTE SÉLECTIVE DES DÉCHETS

## دليل عملي لجمع وفرز النفايات

## PRACTICAL GUIDE TO RECYCLING AND WASTE DISPOSAL



sito internet: [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it)



app Rumentologo



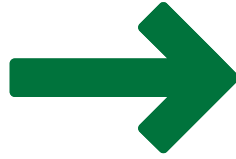
e-mail: [dalmine@servizicomunali.it](mailto:dalmine@servizicomunali.it)



dal lunedì al venerdì  
dalle 9 alle 17  
sabato dalle 9 alle 12



# 4R



## RIDUCO

scegliendo prodotti sfusi e con il minor imballaggio possibile

## RÉDUIRE

en choisissant des produits en vrac et avec le moins d'emballage possible

## التقليل

إختيار المنتجات التي تكون لها اقل غلفة قليلة

## REDUCE

by choosing bulk products or products with the least possible packaging

## RIUSO

ciò che è ancora in buone condizioni oppure lo regalo ad altri che ne hanno bisogno

## RÉUTILISER

ce qui est encore en bonne condition ou le donner à d'autres personnes qui en ont besoin.

## إعادة

## الاستعمال

الأشياء التي لازالت صالحة، نهديها لمن يحتاج إليها

## REUSE

whatever is still in good condition, or give it to others who need it



## RIPARO

un oggetto che si è rotto ma che è ancora utilizzabile dopo una riparazione

## RÉPARER

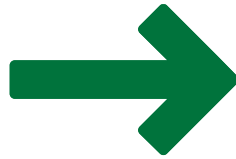
un objet cassé mais qui une fois réparé peut être réutilisé.

## الإصلاح

الأشياء المكسورة التي يمكن إعادة تصليحها وإستخدامها مرة أخرى

## REPAIR

an object that's broken but could be used again after being fixed



## RICICLO

oggetti e materiali che possono avere una seconda vita diventando di nuovo oggetti e materiali

## RECYCLER

objets et matériaux qui peuvent avoir une seconde vie en devenant de nouveaux objets et matériaux.

## إعادة التدوير

الأشياء و المنتجات التي يمكن إعادة تدويرها مرة أخرى كي تصبح أشياء جديدة

## RECYCLE

objects and materials that can have a second life by becoming new objects and materials





# ORGANICO DÉCHETS ORGANIQUES



- avanzi di cibo freddi e scarti da cucina: ossa bucce, torsoli, noccioli, gusci e frutta secca
- cibi avariati o scaduti senza imballaggio
- bustine di tè e tisane, fondi di caffè anche in cialda in carta (no capsule)
- gusci di cozze e vongole in piccole quantità
- terriccio, fiori recisi e piccole piante
- lettieri compostabili per animali domestici (no lettieri sintetici)
- cotton fioc con bastoncini in carta, fazzoletti e tovaglioli bianchi unti o sporchi di sostanze non pericolose (cibo, sostanze biologiche)
- cartone della pizza, se molto sporco
- carta forno senza siliconi compostabile
- fiammiferi e piccoli oggetti in legno grezzo
- matite e pastelli senza gomme e metalli
- tappi e oggetti in sughero
- ceneri da camino o stufa ben spente
- segatura e paglia non contaminate da sostanze pericolose/tossiche
- stoviglie e shopper compostabili

- lettieri sintetici per animali domestici
- carta, fazzoletti, tovaglioli, segatura e paglia sporche di sostanze chimiche tossiche pericolose (vernici, solventi, olii minerali, ecc)
- cotone idrofilo, cotton fioc con bastoncini in plastica e garze usate per medicazioni e maquillage (cosmesi)
- sigarette e mozziconi

Per il conferimento usare solo sacchetti in mater-bi compostabili oppure sacchetti in carta (ad. es sacchetti per pane, frutta o verdura) all'interno degli appositi contenitori rigidi con chiusura, da ritirare a servizio di raccolta avvenuto.  
**NON USARE SACCHETTI IN PLASTICA.**



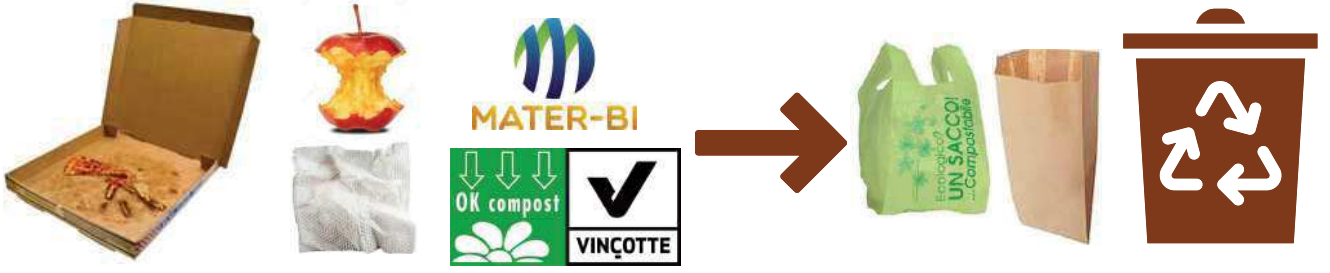
- aliments avariés ou périmés sans emballage
- reliefs de nourriture froide et déchets alimentaires: épluchures, trognons, noyaux,
- coquilles d'oeufs et de fruits secs, os, etc.
- sachets de thé et de tisane, marc de café avec ou sans dosette en papier (pas de capsule)
- coquilles de moules et de palourdes en petites quantités
- terreau, fleurs coupées et petites plantes
- litières compostables pour animaux domestiques (pas de litières synthétiques)
- mouchoirs et serviettes blancs gras ou sales,
- coton-tiges avec bâtonnets en papier
- boîtes à pizza, seulement si il est très sale
- papier sulfurisé sans silicon et compostable
- allumettes et petits objets en bois brut
- crayons sans gomme et partie métallique
- bouchons et objets en liège
- cendres froides de cheminée ou de poêle
- sciure et paille non contaminées par des produits chimiques toxiques dangereux
- vaisselle et sacs compostables

- litières synthétiques pour animaux domestiques
- papier, mouchoirs, serviettes, sciure et paille souillées de produits chimiques toxiques dangereux (peintures, solvants, huiles minérales, etc.)
- coton hydrophile, coton-tiges avec bâtonnets en plastique et compresses utilisées pour les pansements et pour le maquillage (cosmétologie)
- cigarettes et mégots

Pour la collecte, utilisez uniquement des sacs compostables en Mater-Bi ou des sacs en papier (par exemple, sacs pour le pain, les fruits ou les légumes) placés à l'intérieur des conteneurs rigides appropriés avec couvercle, à récupérer après le service de collecte.  
**N'UTILISEZ PAS DE SACS EN PLASTIQUE.**



# المخلفات العضوية ORGANIC WASTE



- بقايا الطعام البارد وفضلات المطبخ: القشور، اللب، النوى، قشور البيض، الفواكه المحففة والعظام
- الإلأطعمة الفاسدة أو منتهية الصلاحية بدون تغليف
- أكياس الشاي، شاي الأعشاب، بقايا القهوة و
- أيضا القهوة التي في عبوات ورقية (الكبسولات لا)
- قشور بلح البحر والمحار بكميات قليلة
- التربة، الزهور والنباتات الصغيرة
- الفراش القابل للتسميد للحيوانات الأليفة (الفراش الاصطناعي لا)
- أعواد قطنية بعصى ورقية، المناديل و المناديل البيضاء مدهونة أو متسخة ب مواد غير خطرة (طعام، مواد بيولوجية)
- علية بيتزا متسخة
- ورق الفرن خالي من السيليكون قابل للتحويل إلى سماد
- أعواد ثقاب وأشياء صغيرة من الخشب الخام
- أقلام الرصاص وأقلام التلوين بدون ممحاة ومعادن الأغلية والأشياء المصنعة من الفلين
- رماد المدخنة أو الموقد مطفا جيدا
- نشارة الخشب والقش غير ملوثة ب مواد خطرة/سامة
- أواني وسلال قابلة للتحلل



- leftover cold food and kitchen scraps: peels, cores, pits, eggshells, nut shells, bones etc.
- spoiled food or food that has expired, without packaging
- tea and herbal tea bags, coffee grounds, coffee pods (no capsules)
- small amounts of mussel and clam shells
- topsoil, cut flowers, small plants
- compostable litter for pets (no synthetic)
- q-tips/cotton swabs with paper sticks, leenex/ tissues, greasy or dirty white (not colored), napkins
- pizza cartons, only the very dirty part
- baking paper without silicone
- compostable matches and small objects in untreated wood
- stoppers and other items made of cork
- pencils and crayons without tires and metals extinguished ashes from a fireplace or a stove sawdust and straw not contaminated by dangerous toxic chemicals
- compostable tableware and bags



- مفروشات الحيوانات الأليفة الاصطناعية
- الورق، المناديل، نشارة الخشب والقش المتسخة
- ب مواد كيميائية سامة خطيرة (دهانات، مذيبيات، زيوت معدنية، الخ.)
- صوف قطني، قطن الأذن بأعواد بلاستيكية
- وضمادات الجروح وضمادات المكياج (مستحضرات التجميل)
- السجائر والأعقاب

للتسليم، يجب استخدام أكياس قابلة للتحلل من نوع Mater-Bi فقط أو أكياس ورقية (مثل أكياس الخبز أو الفواكه أو الخضروات)، وذلك داخل الحاويات الصلبة المخصصة والمغلقة، والتي يجب جمعها بعد انتهاء خدمة الجمع. لا تستخدم الأكياس البلاستيكية.



- synthetic litter for pets
- paper, tissue, napkins, sawdust and straw that are soiled with dangerous toxic chemical substances (paint, solvents, mineral oil etc.)
- cotton wool, q-tips/cotton swabs with plastic
- sticks and gauze used for medical dressings and make-up
- cigarettes and cigarette butts

For disposal, use only compostable Mater-Bi bags or paper bags (e.g., bread, fruit, or vegetable bags) placed inside the appropriate rigid containers with a lid, to be collected after the waste collection service.  
**DO NOT USE PLASTIC BAGS.**



# CARTA E CARTONE PAPIER ET CARTON



GLI OGGETTI CONFERITI DOVRANNO ESSERE,  
a seconda dei casi, SVUOTATI, PIEGATI o  
APPIATTITI

- giornali, riviste e libri
- quaderni e fogli scritti
- scatole e scatoloni
- volantini pubblicitari
- carta regalo e da pacco
- cartone della pizza
- stoviglie monouso in cartoncino (piatti, bicchieri, coppette) e involucri per coni gelato
- contenitori in Tetra Pak senza tappi
- sacchetti e buste per pane, frutta, verdura, corrispondenza, ecc
- calendari, agende e rubriche senza parti metalliche
- carta supporto sul retro di adesivi (figurine, adesivi, assorbenti, ecc)

- carta unta e sporca di cibo o di colla
- carta sporca di detergenti e sostanze chimiche pericolose
- carta plastificata
- carta da forno
- scontrini fiscali e fogli fax (carta termica)
- carta oleata
- carta carbone
- carta vetrata

Per il conferimento usare gli appositi  
contenitori rigidi in uso oppure  
scatole o borse in carta di piccole  
dimensioni.  
**NON USARE SACCHETTI IN PLASTICA.**

LES OBJETS DÉPOSÉS DEVRONT ÊTRE, selon  
le cas, VIDÉS, PLIÉS OU APLATIS

- journaux, magazines et livres
- cahiers et feuilles écrites
- boîtes et cartons
- prospectus
- papier cadeau et papier d'emballage
- boîtes à pizza
- Vaisselles jetables en papier cartonné (plats, verres, coupelle), emballages de cornet à glace briques alimentaires en Tétra Pak sans les parties en plastique
- sachets et sacs pour pain, fruits, légumes, correspondance, etc.
- calendriers, agendas et répertoires sans les parties métalliques
- papier support pour adhésifs (images, autocollants, serviettes hygiéniques, etc.)

- papier gras et sales de nourriture ou de colle
- papier sale de détergents et de produits chimiques dangereux
- papier plastifié
- papier sulfurisé
- reçus fiscaux et feuilles de fax (papier thermique)
- papier paraffiné / papier huilé
- papier carbone
- papier de verre

Pour la collecte, utilisez les  
conteneurs rigides appropriés en  
usage ou des boîtes ou sacs en papier  
de petite taille.  
**N'UTILISEZ PAS DE SACS EN  
PLASTIQUE.**



# الورق و الكرتون PAPER AND CARDBOARD



- يجب أن تكون الأشياء المجمعة كما يلي: فارغة، مطوية أو مسطحة.
- الصحف، المجلات والكتب
- الدفاتر والأوراق المكتوبة
- العلب والكرتون
- المنشورات الإشهارية
- ورق الهدايا والتغليف
- علب بيتزا
- أواني المائدة من الورق المقوي للإستعمال مرة واحدة (أطباق، أكواب، أوعية واغلفة الايس كريم)
- جاويات من بدون أغطاء البلاستيكي
- أكياس من الورق التي تستعمل للخبز، الفواكه، الخضروات
- والمراسلات وما إلى ذلك.
- الشهرية، المفكرة والمذكرات بدون أجزاء معدنية
- ورق التغليف على ظهر الملصقات (صور، ملصقات، مناديل صحية، إلخ.)



- الورق المتسخ بالدهون، الطعام والغراء
- الورق المتسخ بالمنظفات والمواد الكيماوية الخطرة
- ورق مصفح
- ورق الفرن
- الإيصالات المالية وأوراق الفاكس (ورق راري)
- ورق مشمع
- ورق كربون
- ورق زجاج / ورق صنفرة

للتسليم، استخدم الحاويات الصلبة المخصصة أو الصناديق أو الأكياس الورقية صغيرة الحجم. لا تستخدم الأكياس البلاستيكية.



ALL ITEMS MUST BE, depending on the object, EMPTIED, FOLDED or FLATTENED

- newspapers, magazines and books
- notebooks and written sheets of paper
- cardboard boxes
- leaflets, throwaways
- wrapping paper
- pizza cartons
- disposable cardboard plates, bowls and cups and ice cream cone wrapper
- Tetra Pak containers without plastic parts
- bags and envelopes for bread, vegetables, or fruit, correspondence etc.
- calendars, agendas, organizers, address books without metal parts
- paper backing of adhesives (picture cards, stickers, diapers etc.)



- greasy paper soiled with food or glue
- paper soiled with detergents or dangerous chemical substances
- laminated paper, plastic coated paper
- wax paper, greaseproof paper
- baking paper
- receipts and fax sheets (thermal paper)
- wax paper/greaseproof paper
- carbon paper
- sandpaper

For disposal, use the appropriate rigid containers in use or small-sized paper boxes or bags.  
DO NOT USE PLASTIC BAGS.



# VETRO E LATTINE VERRE ET MÉTAUX



GLI OGGETTI CONFERITI DOVRANNO ESSERE  
SVUOTATI

- bottiglie, vasetti e barattoli in vetro per bevande, salse, condimenti, conserve, omogeneizzati, cosmetici, medicinali, ecc
- stoviglie da cucina e da tavola in vetro: piatti, bicchieri, insalatiere, teglie, vassoi (no cristallo, no ceramica, no Pyrex)
- vasetti, barattoli e tubetti in acciaio e in alluminio per salse, condimenti, conserve, tonno, pelati, carne, cosmetici, medicinali
- bombolette spray per deodoranti e lacca
- coperchi, tappi e film di chiusura in acciaio e alluminio per bevande, condimenti, yogurt, ecc
- pellicole e vaschette in alluminio tipo Domopak e Cuki, involucri cioccolato, ecc.



LES OBJETS DÉPOSÉS DEVRONT ÊTRE VIDÉS

- bouteilles, bocaux et récipients en verre pour les boissons, sauces, assaisonnements, conserves, petits pots, produits cosmétiques, médicaments
- vaisselles et ustensiles de cuisine en verre: plats, verres, saladiers, plats à gratins, plateaux (pas de cristal, ni de céramique, ni de Pyrex)
- pots, boîtes et petits tubes en acier et en aluminium pour les sauces, assaisonnements, conserves, thon, tomates pelées, viande, produits cosmétiques, médicaments, etc.
- bombes aérosols: déodorants, laque pour cheveux, etc.
- couvercles, bouchons et opercules en acier et en aluminium pour boissons, assaisonnements, yaourts, etc.
- feuilles et barquettes en aluminium type Domopak et Cuki, les emballages de chocolat, etc.



- oggetti in Pyrex **PYREX**
- oggetti in porcellana, ceramica e terracotta
- oggetti in cristallo
- tutti i tipi di lampadine a led, neon, a incandescenza
- specchi
- stendibiancheria in acciaio e in alluminio
- capsule caffè in alluminio tipo Nespresso non svuotate
- oggetti di grandi dimensioni

Per il conferimento usare gli appositi contenitori rigidi, da ritirare a servizio di raccolta avvenuto.  
**NON USARE SACCHETTI IN PLASTICA O IN CARTA.**



- objets en Pyrex **PYREX**
- objets en porcelaine, céramique et terre cuite
- objets en cristal
- tous les types d'ampoules à led, au néon, à incandescence
- miroirs
- sèche-linges en aluminium ou en acier
- capsules de café en aluminium type Nespresso pas vidées
- objets de grandes dimensions

Pour la collecte, utilisez les conteneurs rigides appropriés, à récupérer après le passage du service de collecte.  
**N'UTILISEZ PAS DE SACS EN PLASTIQUE NI EN PAPIER.**



# الزجاج و المعدن GLASS AND METALS



- مخلفات الأشياء يجب أن تكون فارغة:
- الزجاجات، العلب والأوعية الزجاجية للمشروبات، الصلصات، التوابل، معلبات أغذية الأطفال، مستحضرات التجميل، الأدوية والخ.
- أدوات المطبخ والمائدة المصنعة من الزجاج: الأطباق، الأكواب،
- حاويات السلطة، المقالي، والصواني (لا للكريستال
- السيراميك و البيركس)
- الحاويات، العلب وأنايب من الفولاذ والألومنيوم للصلصات،
- التوابل، المعلبات، التونة، الطماطم المقشرة، اللحوم،
- مستحضرات التجميل، الأدوية وما إلى ذلك.
- قننات الرش: مزيلات العرق ومثبتات الشعر وما إلى ذلك.
- أغذية، سدادات مانعة للتسرب من الفولاذ والألومنيوم للمشروبات والتوابل والزيادي وغيرها.
- رقائق وحاويات Cuki و Domopak وأغلفة الشوكولاتة، من الألومنيوم مثل

- الأشياء من **PYREX**
- الأغراض المصنوعة من الخزف والسيراميك والفخار
- الأشياء المصنوعة من الكريستال
- جميع أنواع المصابيح: الليد والنيون والمتوهجة المرآيا
- حبل غسيل من الفولاذ والألمنيوم
- كبسولات القهوة المصنوعة من الألومنيوم الغير
- المفرغة من نوع نسبرسو
- أشياء كبيرة الحجم

للتسليم، استخدم الحاويات الصلبة المخصصة، والتي يجب جمعها بعد انتهاء خدمة الجمع.  
لا تستخدم الأكياس البلاستيكية أو الورقية.



## ALL ITEMS MUST BE EMPTIED

- bottles, glass jars for beverages, sauces, dressings, preserves, baby food, cosmetics, medicine etc.
- glass dishes: plates, glasses, bowls, pans, trays (no crystal, no pottery, no Pyrex)
- steel and aluminum jars, cans and tubes for sauces, dressings, preserves, tuna fish, peeled tomatoes, meat, cosmetics, medicine etc.
- spray cans: deodorant, hairspray etc.
- steel and aluminum lids and caps, closing film for beverages, dressings, yogurt etc.
- aluminum foil, pans and trays, e.g. Domopak and Cuki , chocolate wrappers etc.



- items made of Pyrex **PYREX**
- porcelain objects, ceramics and pottery crystal
- all led, neon and incandescent light bulbs
- mirrors
- aluminum and iron clothes-horse
- aluminum coffee capsules e.g. Nespresso not empty
- large, bulky aluminum and iron objects

For disposal, use the appropriate rigid containers, to be collected after the waste collection service.  
**DO NOT USE PLASTIC OR PAPER BAGS.**



# IMBALLAGGI IN PLASTICA EMBALLAGES EN MATIÈRE PLASTIQUE



## GLI OGGETTI CONFERITI DOVRANNO ESSERE SVUOTATI

- bottiglie per alimenti: acqua, bibite, succhi, condimenti, ecc
- flaconi per detersivi per casa e igiene personale: detersivi, ammoniaca, shampoo, candeggina, bagnoschiuma, gel, creme, ecc.
- barattoli e tubetti per salse, yogurt, budini, condimenti, dentifrici, creme, cosmetici, ecc.
- blister vuoti: medicinali, lenti a contatto, ecc.
- vaschette, buste, reti e sacchetti in plastica, in polistirolo o in plastica+alluminio per formaggi, caffè, salumi, frutta, verdura, uova, carne, pesce, surgelati, pasta, biscotti, snack, merendine, caramelle, frullati, alimenti per animali, cosmetici ecc.
- pellicole/buste uso casa tipo Domopak/Cuki
- stoviglie monouso in plastica
- grucce per abiti e imballaggi "a guscio" per oggetti fragili/apparecchiature elettroniche
- cassette di frutta e verdura in piccole quantità



## LES OBJETS DÉPOSÉS DEVONT ÊTRE VIDÉS

- bouteilles à usage alimentaire: eau, boissons, jus, assaisonnements, etc.
- flacons de produits d'entretiens pour la maison et pour l'hygiène corporelle: ammoniaque, détergers, eau de javel, gel douche, shampoing, gel, crème, etc.
- pots et tubes pour sauce, yaourts, flans, crèmes, assaisonnements, dentifrices, produits cosmétiques, etc.
- barquettes thermoformées vides: médicaments, lentilles de contact, etc.
- barquettes, sacs, filets et sachets en plastique ou en polystyrène et emballages en matériaux composites plastique+aluminium pour légumes, fromages, café, charcuteries, fruits, milkshakes, poisson, oeufs, viande, surgelés, pâtes, biscuits, goûters, snack, bonbons, produits cosmétiques, nourriture pour animaux domestiques, etc.
- Films et emballages pour usage domestique type Domopak/Cuki
- vaisselles jetables en plastique
- cintres et emballages "à coque" pour objets fragiles et équipements électroniques
- Caisses pour les fruits et légumes en petite quantité

- posate monouso in plastica
- contenitori ermetici per la conservazione dei cibi tipo Gio'style/Tupperware
- capsule caffè in plastica tipo Lavazza non svuotate
- custodie per cd e dvd, per videocassette e musicassette, per smartphone e tablet
- guarnizioni e gomme
- vasi per piante, bacinelle, secchi, stoviglie, ecc guanti da lavoro in gomma o lattice
- stendibiancheria in plastica
- giocattoli, pennarelli, penne, accendini
- rasoi e lamette
- oggetti in plastica di grandi dimensioni

**Per il conferimento usare solo sacchi in plastica gialli o semi trasparenti. NON USARE SACCHI NERI. NON ESPORRE IMBALLAGGI IN PLASTICA FUORI DAI SACCHI.**



- couverts jetables en plastique
- récipients hermétiques pour la conservation des aliments type Gio'style/Tupperware
- capsules de café en plastique type Lavazza pas vidées
- boîtiers de cd et dvd, de cassettes vidéo et tablettes
- joints et gommages
- vases pour le plantes, cuvettes, seaux, vaisselle, etc.
- gants de travail en caoutchouc ou en latex
- sèche-linges en plastique
- jouets, feutres, stylos, briquets, rasoirs et lames
- objets en plastique de grandes dimensions

**Pour la collecte, utilisez uniquement des sacs en plastique jaunes ou semi-transparents. N'UTILISEZ PAS DE SACS NOIRS. NE LAISSEZ PAS D'EMBALLAGES EN PLASTIQUE EN DEHORS DES SACS.**



# الأغلفة البلاستيكية PLASTIC PACKAGING



- يجب أن تكون الأشياء المعطاة فارغة
- زجاجات للطعام: ماء، مشروبات غازية، عصائر، بهارات، إلخ.
- زجاجات المنظفات المنزلية والشخصية: المنظفات، الأمونيا، مواد التبييض، جل الاستحمام، الشامبو، مثبتات الشعر، الكريمات، إلخ. (حتى 20 لترًا)
- حاويات وأنايب الصلصات، الزبادي، الحلويات، التوابل، معاجين الأسنان الكريمات ومستحضرات التجميل إلخ.
- العبوات الفارغة: الأدوية، العدسات اللاصقة إلخ.
- الحاويات، الأكياس، الشباك والأكياس البلاستيك أو البوليسترين أو البلاستيك + ألومنيوم بالنسبة القهوة، اللحوم المقدد، الجبن، الفواكه، الخضار، البيض، اللحوم والأسماك والأطعمة المجمدة والمعكرونة والبسكويت والوجبات الخفيفة، الحلويات والعصائر وأطعمة الحيوانات الأليفة ومستحضرات التجميل وما إلى ذلك.
- للاستخدام (Domopak / Cuki) أغشية وأكياس من نوع الملمنلي
- علاقات المعاطف وأغشية الأشياء الهشة والمعدات الإلكترونية
- صناديق الفواكه والخضروات بكميات قليلة



## ALL ITEMS MUST BE EMPTIED

- bottles for: water, soft drinks, juice, dressings etc.
- containers for cleaning and personal hygiene: detergents, ammonia, bleach, bubble bath, shampoo, gels, creams etc.
- containers and tubes for sauces, yogurt, creams, puddings, dressings, toothpaste, cosmetics etc.
- empty blisters: medicine, contact lenses etc.
- plastic, polystyrene or composite (plastic + aluminum) trays, bags, pouches, nets and wraps for coffee, cold cuts, cheese, fruit, vegetables, eggs, meat, fish, frozen food, pasta, biscuits, snacks, candy, shakes/smoothies, food for pets, cosmetics etc.
- plastic wrap/cling film and bags
- disposable plastic plates, bowls and cups
- clothes hangers and shell-like packaging for fragile items and electronic equipment
- crates for fruit and vegetables in small number

- أدوات البلاستيكية التي تستعمل مرة واحدة
- حاويات / Gio'style / Tupperware
- كبسولات القهوة البلاستيكية مثل لباتصا الغير المفرغة مثل
- علب الأقراص المضغوطة وأقراص DVD، وأشرطة الفيديو،
- أشرطة الكاسيت، الهواتف الذكية، الأجهزة اللوحية، والحشيات
- والمطاط
- مزهريات النباتات وأوعية ودلاء وأطباق وما إلى ذلك.
- قفازات عمل مطاطية أو لاتكس
- جبل غسيل من البلاستيك
- ألعاب، أقلام تعليم، أقلام، ولاعات، شفرات حلاقة
- أشياء بلاستيكية كبيرة الحجم

للتسليم، استخدم فقط الأكياس البلاستيكية الصفراء أو الشفافة.  
لا تستخدم الأكياس السوداء.  
لا تضع العبوات البلاستيكية خارج الأكياس.



- disposable plastic cutlery/silverware
- airtight containers for storing food such as Gio'style / Tupperware
- plastic coffee capsules e.g. Lavazza not empty
- cases for CDs and DVDs, for video tapes and cassettes, for smart-phones and tablets
- plastic and rubber seals, gaskets/washers flower pots, basins, buckets, dishes etc.
- rubber or latex gloves
- plastic clothes-horse
- toys, markers, pens, lighters, razors and blades
- large, bulky plastic objects

For disposal, use only yellow or semi transparent plastic bags.  
DO NOT USE BLACK BAGS.  
DO NOT PLACE PLASTIC PACKAGING OUTSIDE THE BAGS.



# RIFIUTO SECCO RESIDUO



- sacchetti di aspirapolvere e materiale di risulta da pulizie domestiche
- cotton fioc con bastoncini in plastica, cotone idrofilo, salviettine igieniche
- capelli
- capsule caffè in plastica o alluminio non svuotate (Lavazza, Nespresso, ecc)
- carta carbone, plastificata, vetrata, oleata
- spazzolini da denti e rasoi da barba monouso in plastica
- sigarette, mozziconi, chewing gum
- accendini
- spugne, stracci sporchi e panni antipolvere monouso tipo Swiffer
- abiti e calzature in cattivo stato o danneggiati
- guanti da lavoro in gomma o lattice
- scontrini fiscali e fax in carta termica
- pellicole fotografiche, fotografie e radiografie
- calze in nylon e lycra tipo collant
- scotch e biadesivi, nastri e fiocchi
- cosmetici senza contenitore
- kit make up: pennelli, limette, spugnette, salviettine struccanti
- carta forno
- cd, dvd, videocassette, musicassette
- lettieri sintetiche per piccoli animali domestici
- escrementi di animali domestici (possono andare nel wc)
- siringhe con ago protetto, cerotti, garze, mascherine
- gomme e guarnizioni
- posate monouso in plastica e cannucce da bibita
- oggetti in lattice e in silicone
- penne, pennarelli ed evidenziatori
- pennelli, segatura e altri oggetti sporchi o contaminati da sostanze tossico-nocive
- candele e cere
- Assorbenti femminili, pannolini per bambini e adulti
- cateteri e sacchetti per urine
- oggetti in cristallo e vetro Pyrex

TUTTI GLI OGGETTI E I MATERIALI CHE DEVONO ESSERE DIFFERENZIATI E CONFERITI NELLE ALTRE FRAZIONI:

- ORGANICO con il ritiro domiciliare
- CARTA e CARTONE con il ritiro domiciliare
- VETRO e METALLI con il ritiro domiciliare
- IMBALLAGGI in PLASTICA con il ritiro domiciliare
- PILE, BATTERIE e MEDICINALI con il conferimento agli appositi contenitori stradali oppure al centro di raccolta rifiuti
- INGOMBRANTI/LEGNO/FERRO/VETRO/INERTI con il conferimento al centro di raccolta rifiuti
- RUP Rifiuti Urbani Pericolosi con il conferimento al centro di raccolta rifiuti
- ALTRE PLASTICHE con il conferimento al centro di raccolta rifiuti
- RAEE (Rifiuti Apparecchiature Elettriche Elettroniche) con il conferimento al centro di raccolta rifiuti
- SCARTO VEGETALE con il conferimento al centro di raccolta rifiuti

Per il conferimento usare esclusivamente il contenitore rigido fornito dal comune dotato di microchip associato all'utenza. All'interno del contenitore è necessario utilizzare un sacchetto di qualsiasi tipo e ben chiuso per contenere i rifiuti conferiti. CONTENITORI STRAPIENI O NON CONFORMI E SACCHI SFUSI NON SARANNO RITIRATI.



# DÉCHETS RÉSIDUELS



- sacs d'aspirateur et déchets issus du nettoyage domestique
- cotons-tiges avec tiges en plastique, coton hydrophile, lingettes hygiéniques
- cheveux
- capsules de café en plastique ou aluminium non vidées (Lavazza, Nespresso, etc.)
- papier carbone, plastifié, abrasif, huilé
- brosses à dents et rasoirs en plastique
- cigarettes, mégots, chewing-gum
- briquets
- éponges, chiffons sales et lingettes anti-poussière jetables type Swiffer
- vêtements et chaussures en mauvais état ou abîmés
- gants de travail en caoutchouc / latex
- tickets de caisse, fax (papier thermique)
- pellicules photo, photos et radiographies
- collants en nylon et lycra
- ruban adhésif, double-face, rubans et nœuds
- cosmétiques sans contenant
- kit maquillage : pinceaux, limes, éponges, lingettes démaquillantes
- papier cuisson
- CD, DVD, cassettes vidéo et audio
- litière synthétique animaux domestiques
- excréments d'animaux domestiques (peuvent aller dans les toilettes)
- seringues avec aiguille protégée, pansements, compresses, masques
- caoutchoucs et joints
- couverts jetables en plastique et pailles
- objets en latex et silicone
- stylos, feutres et surligneurs
- pinceaux, sciure et autres objets sales ou contaminés par des substances toxiques
- bougies et cires
- serviettes hygiéniques, couches pour enfants et adultes
- cathéters et poches à urine
- objets en cristal et verre Pyrex

TOUS LES OBJETS ET LES MATÉRIAUX QUI DOIVENT ÊTRE TRIÉS ET DÉPOSÉS DANS LES AUTRES SECTIONS:

- PRODUITS ORGANIQUES avec ramassage à domicile
- PAPIER et CARTON avec ramassage à domicile
- VERRE et MÉTAUX avec ramassage à domicile
- EMBALLAGES en PLASTIQUE avec ramassage à domicile
- PILES, BATTERIES et MÉDICAMENTS avec dépôt dans les bacs spécifiques installés dans la voirie ou à la déchetterie
- ENCOMBRANTS/BOIS/FER/VERRE/INERTE avec dépôt à la déchetterie
- RUP (Rifiuti Urbani Pericolosi) Déchets Urbains Dangereux avec dépôt à la déchetterie
- AUTRES MATIÈRES PLASTIQUES avec dépôt à la déchetterie
- RAEE Déchets d'équipements électriques et électroniques avec dépôt à la déchetterie
- DÉCHETS VÉGÉTAUX avec dépôt à la déchetterie

Pour la collecte, utilisez exclusivement le conteneur rigide fourni par la commune, équipé d'une puce électronique associée à l'usager.

À l'intérieur du conteneur, il est nécessaire d'utiliser un sac de tout type, bien fermé, pour contenir les déchets déposés.

**LES CONTENEURS DÉBORDANTS OU NON CONFORMES, AINSI QUE LES SACS, NE SERONT PAS RAMASSÉS.**



- أكياس المكنسة الكهربائية ومخلفات التنظيف المنزلي
- أعواد تنظيف الأذن ذات العصي البلاستيكية، القطن الطبي، المناديل الصحية
- الشعر
- كبسولات القهوة المصنوعة من البلاستيك أو الألمنيوم غير المفرغة (لافازا، نسبريسو، إلخ)
- الورق الكربوني، الورق المغلف بالبلاستيك، ورق الزجاج، الورق المشمع
- فراشي الأسنان وشقرات الحلاقة البلاستيكية ذات الاستخدام الواحد
- السجائر، أعقاب السجائر، العلكة
- الولاعات
- الإسفنج، الخزق المتسخة، وقطع تنظيف الغبار التي تُستخدم مرة واحدة مثل سويفر
- الملابس والأحذية التالفة أو في حالة سيئة
- قفازات العمل المصنوعة من المطاط أو اللاتكس
- الإيصالات الضريبية والفاكسات المطبوعة على الورق الحراري
- أفلام التصوير، الصور الفوتوغرافية، والأشعة
- الجوارب المصنوعة من النايلون والليكرا مثل الكولون
- شريط لاصق، شريط مزدوج الوجه، أشرطة وزينة
- مستحضرات التجميل بدون عبوات
- أدوات المكياج: الفرش، مبردات الأظافر، الإسفنجات، مناديل إزالة المكياج
- ورق الزبدة
- أقراص CD وDVD وأشرطة الفيديو والكاسيت
- فضلات الحيوانات المنزلية الصناعية
- براز الحيوانات الأليفة (يمكن التخلص منه في المرحاض)
- الحقن ذات الإبر المحمية، اللاصقات، الشاش، الكمادات
- المطاط والحشوات
- أدوات المائدة البلاستيكية التي تُستخدم مرة واحدة، والمصاصات
- الأدوات المصنوعة من اللاتكس والسيليكون
- الأقلام، أقلام التحديد، وأقلام التظليل
- الفرش، نشارة الخشب، وأدوات أخرى متسخة أو ملوثة بمواد سامة أو ضارة
- الشموع والشموع الشمعية
- القوط النسائية، حفاضات الأطفال والبالغين
- القساطر وأكياس البول
- أشياء مصنوعة من الكريستال أو زجاج البيركس

- جميع الأشياء والمواد التي يجب فرزها ووضعها امام المنزل:
- المواد العضوية يتم جمعها من طرف طاقم العمل الورق والكرتون يتم جمعها من طرف طاقم العمل الزجاج والمعادن يتم جمعها من طرف طاقم العمل عبوات بلاستيكية يتم جمعها من طرف طاقم العمل البطاريات والأدوية يجب وضعها في الحاويات المناسبة على جانب الطريق أو في مركز تجميع النفايات
- الأشياء الكبيرة / خشب / حديد / زجاج يجب وضعها في مركز تجميع النفايات
- النفايات الحضرية الخطرة RUP يجب وضعها في مركز تجميع النفايات
- انواع اخرى من البلاستيك توضع في مركز تجميع النفايات
- نفايات المعدات الإلكترونية الكهربائية RAEE توضع في مركز جمع النفايات
- نفايات نباتية توضع في مركز تجميع النفايات

للتسليم، يجب استخدام الحاوية الصلبة المزودة من قبل البلدية فقط، والمزودة بشريحة إلكترونية مرتبطة بالمستخدم.

داخل الحاوية، يجب استخدام كيس من أي نوع بشرط أن يكون مغلقاً بإحكام لتجميع النفايات.

لن يتم جمع الحاويات الممتلئة بشكل زائد أو غير المطابقة، ولا الأكياس الموضوعة بشكل منفصل.



- vacuum cleaner bags and household cleaning waste
- cotton swabs with plastic sticks, cotton wool, sanitary wipes
- hair
- coffee capsules in plastic or aluminum not emptied (Lavazza, Nespresso, etc.)
- carbon paper, laminated, sandpaper, waxed paper
- disposable plastic toothbrushes and razors
- cigarettes, cigarette butts, chewing gum
- lighters
- sponges, dirty rags, and disposable dust cloths like Swiffer
- clothing and shoes in bad or damaged condition
- rubber or latex work gloves
- receipts and faxes on thermal paper
- photographic film, photos, and x-rays
- nylon and lycra stockings like tights
- tape and double-sided tape, ribbons and bows
- cosmetics without container
- make-up kits: brushes, nail files, sponges, make-up wipes
- baking paper
- CDs, DVDs, videotapes, music cassettes
- synthetic litter for small pets
- pet waste (can be flushed down the toilet)
- syringes with protected needles, plasters, gauze, face masks
- rubber and gaskets
- disposable plastic cutlery and drinking straws
- items in latex and silicone
- pens, markers and highlighters
- paintbrushes, sawdust, and other items dirty with toxic substances
- candles and wax
- feminine pads, baby and adult diapers
- catheters and urine bags
- crystal and Pyrex glass items



- ORGANIC WASTE – door-to-door waste collection service
- PAPER and CARDBOARD – door-to-door waste collection service
- GLASS and METALS – door-to-door waste collection service
- PLASTIC PACKAGING – door-to-door waste collection service
- BATTERIES e MEDICINES – disposal in special street containers or at waste disposal site
- OVERSIZE ITEMS/WOOD/IRON/GLASS CONSTRUCTION DEBRIS - at waste disposal site
- “RUP” (Rifiuti Urbani Pericolosi)
- DANGEROUS URBAN WASTE - at waste disposal site
- OTHER PLASTICS - at waste disposal site
- “RAEE” (Rifiuti Apparecchiature Elettriche Elettroniche) ELECTRIC AND ELECTRONIC EQUIPMENT - at waste disposal site
- GREEN (GARDEN) WASTE - at waste disposal site

**OVERFILLED OR NON-COMPLIANT  
CONTAINERS AND LOOSE BAGS WILL  
NOT BE COLLECTED.**



## PANNOLINI E PANNOLONI COUCHES ET PROTECTIONS POUR ADULTES حفاضات الأطفال وحفاضات البالغين DIAPERS AND INCONTINENCE PADS



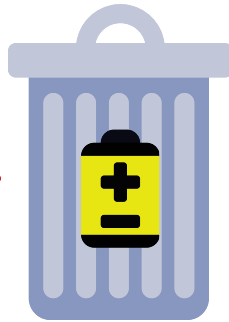
Le utenze domestiche, se in possesso dei requisiti richiesti (bambini/e fino a 3 anni, adulti con necessità) possono richiedere il ritiro gratuito di pannolini e pannoloni. I contenitori appositi color magenta saranno forniti in seguito all'iscrizione al registro.

Les foyers domestiques, s'ils remplissent les conditions requises (enfants jusqu'à 3 ans, adultes ayant des besoins spécifiques), peuvent demander la collecte gratuite des couches et protections pour adultes. Les conteneurs spécifiques de couleur magenta seront fournis après l'inscription au registre.

يمكن للأسر المنزلية، إذا كانت تستوفي الشروط المطلوبة (أطفال حتى سن 3 سنوات، أو بالغون لديهم احتياجات خاصة)، طلب جمع مجاني لحفاضات الأطفال وحفاضات البالغين. سيتم توفير الحاويات المخصصة باللون الأرجواني بعد التسجيل في السجل.

Households that meet the required conditions (children up to 3 years old, or adults with specific needs) may request the free collection of diapers and incontinence pads. The designated magenta-colored containers will be provided after registration in the official registry.

## PILE, BATTERIE E MEDICINALI PILES, BATTERIES ET MÉDICAMENTS الادوية و البطاريات BATTERIES AND MEDICINE



Pile, batterie esaurite e medicinali (scaduti o non più utilizzabili) devono essere depositati negli appositi contenitori stradali oppure al centro di raccolta rifiuti. Per la dislocazione dei contenitori stradali chiedere informazioni in Comune.

Piles, batteries usagées et médicaments (périmés ou inutilisables) doivent être déposés dans les bacs spécifiques installés dans la voirie ou bien à la déchetterie. Pour connaître l'emplacement des bacs, se renseigner à la Mairie.

يجب إيداع البطاريات والبطاريات المستنفدة والأدوية (منتهية الصلاحية أو لم تعد صالحة للاستخدام) في حاويات خاصة على جانب الطريق أو في مركز تجميع النفايات. لمعرفة أماكن الحاويات اطلب المعلومات في البلدية.

Used batteries and medicine (expired or no longer usable) must be deposited in special street containers or at the waste disposal site. The Municipality can tell you where you can find the street containers.



# CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DÉCHETTERIE



## مركز جمع النفايات WASTE DISPOSAL SITE

### ALTRE PLASTICHE

- giocattoli (senza parti elettriche)
- utensili da cucina (mestoli, cucchiai, palette, spremiagrumi, taglieri, ecc) e accessori per la casa (secchi, palette, bacinelle, contenitori, mollette da bucato, stendibiancheria, parti non elettriche di piccoli elettrodomestici, ecc)
- oggetti per la cura personale (pettini, spazzole, mollette per capelli)
- mobili e utensili da giardino (tavoli, sedie, sdraio, palette, ecc),
- custodie per cd e dvd, per videocassette e musicassette, per smartphone e tablet



### CELLOPHANE

- film, polistirolo, pluriball da imballo
- regge e taniche superiori a 20 litri



### AUTRES PLASTIQUES

- jouets (sans parties électriques)
- ustensiles de cuisine (louches, cuillères, spatules, presse-agrumes, planches à découper, etc.) et accessoires de maison (seaux, pelles, bassines, contenants, pinces à linge, étendoirs, pièces non électriques de petits appareils électroménagers, etc.)
- objets de soins personnels (peignes, brosses, pinces à cheveux)
- meubles et outils de jardin (tables, chaises, transats, pelles, etc.)
- boîtiers pour CD et DVD, cassettes vidéo et audio, smartphones et tablettes



### CELLOPHANE

- film, polystyrène, papier bulle
- sangles et bidons de plus de 20 litres



### بلاستيكات أخرى

- ألعاب (بدون أجزاء كهربائية)
- أدوات المطبخ (المغارف، الملاعق، الملاعق المسطحة، عصارات الليمون، ألواح التقطيع، إلخ) وإكسسوارات المنزل (الدلاء، المجارف، الأحواض، الحاويات، مشابك الغسيل، مناشير الملابس، الأجزاء غير الكهربائية من الأجهزة المنزلية الصغيرة، إلخ)
- أدوات العناية الشخصية (أمشاط، فرش، مشابك شعر)
- أثاث وأدوات الحدائق (طاولات، كراسي، كراسي استلقاء، مجارف، إلخ)
- أغذية وحافظات الأقراص CD و DVD، أشرطة الفيديو والكاسيت، الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية



### سيلوفان

- أفلام التغليف، البوليسترين، وورق الفقاعات للتغليف
- الأربطة والعبوات التي تتجاوز سعتها 20 لترا



### OTHER PLASTICS

- toys (without electrical parts)
- kitchen utensils (ladles, spoons, spatulas, juicers, cutting boards, etc.) and household accessories (buckets, dustpans, basins, containers, clothespins, drying racks, non-electrical parts of small appliances, etc.)
- personal care items (combs, brushes, hair clips)
- garden furniture and tools (tables, chairs, deckchairs, shovels)
- cases for CDs and DVDs, videocassettes and music cassettes, smartphones and tablets



### CELLOPHANE

- film, polystyrene, bubble wrap
- straps and tanks over 20 liters



# CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI



## LEGNO

- mobili, tavoli, sedie, appendiabiti, cassette e oggetti in legno

## INGOMBRANTI

- oggetti di grandi dimensioni (dal cuscino in poi): poltrone, divani, materassi, tappeti, oggetti composti da materiali non separabili

## VETRO

- oggetti e contenitori in vetro (no Pyrex e cristallo)
- lastre in vetro (no specchi)
- damigiane senza paglia

## METALLI

- oggetti in ferro, acciaio e alluminio
- rottami ferrosi
- reti letto interamente in metallo
- biciclette
- accessori da cucina (posate, caffettiere, ecc)
- attrezzi da lavoro

## INERTI (da utenze domestiche)

- oggetti in ceramica, porcellana e terracotta
- scarti da piccoli lavori domestici
- vasi in cemento vuoti

È vietato il conferimento da parte di imprese edili e di artigiani

## SCARTO VEGETALE

- sfalci e potature, ramaglie, rami e fiori secchi, piante morte
- Per il conferimento usare contenitori o sacchi da svuotare

## NELLA ZONA RAEE

### Rifiuti da Apparecchiature Elettriche Elettroniche

- R1 - grandi elettrodomestici (es. frigoriferi, congelatori)
- R2 - grandi elettrodomestici (es. lavatrici, lavastoviglie)
- R3 - tv e monitor (es. televisori, monitor)
- R4 - es. computer, stampanti, telefoni, radio, stereo, pannelli solari (max 10 kW)
- R5 - es. lampade neon, lampadine a led...

### RIFIUTI PERICOLOSI E TOSSICI (da utenze domestiche)

- olii vegetali e minerali esausti
- vernici, acquaragia, solventi, diluenti, trielina
- accumulatori, pile e batterie
- toner e cartucce per stampanti o fax
- colle, mastici e materiali adesivi
- termometri al mercurio
- tutte le sostanze etichettate come IRRITANTE, CORROSIVO, TOSSICO e PERICOLOSO PER L'AMBIENTE (no rifiuti radioattivi)

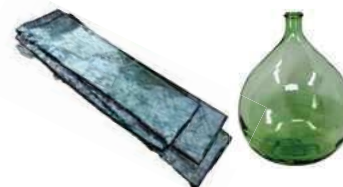
### PNEUMATICI (da utenze domestiche)

### FARMACI SCADUTI, SIRINGHE (no rifiuti infetti)

### ABITI USATI E DISMESSI

È vietato conferire amianto, cartongesso, lana di roccia, lana di vetro, catramina, asfalto

È vietato conferire secco residuo e organico





# DÉCHETTERIE



## BOIS

- meubles, tables, chaises, portemanteaux, caisses et objets en bois

## ENCOMBRANTS

- objets de grande taille (à partir des coussins) : fauteuils, canapés, matelas, tapis, objets composés de matériaux non séparables

## VERRE

- objets et contenants en verre (hors Pyrex et cristal)
- plaques de verre (hors miroirs)
- bonbonnes sans paille

## MÉTAUX

- objets en fer, acier et aluminium
- ferrailles
- sommiers entièrement en métal
- vélos
- accessoires de cuisine (couverts, cafetières, etc.)
- outils de travail

## DÉCHETS INERTES (ménagers)

- objets en céramique, porcelaine et terre cuite
- déchets issus de petits travaux domestiques
- pots en ciment vides

Interdit pour les entreprises du bâtiment et les artisans

## DÉCHETS VÉGÉTAUX

- tontes, tailles, branches, fleurs séchées, plantes mortes

Utiliser des contenants ou des sacs à vider

## ZONE DEEE

### Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques

- R1 : gros électroménagers (ex. réfrigérateurs, congélateurs)
- R2 : gros électroménagers (ex. lave-linge, lave-vaisselle)
- R3 : téléviseurs et moniteurs
- R4 : ordinateurs, imprimantes, téléphones, radios, stéréo, panneaux solaires (max. 10 kW)
- R5 : lampes néon, ampoules LED, etc.

## DÉCHETS DANGEREUX ET TOXIQUES (ménagers)

- huiles végétales et minérales usagées
- peintures, white spirit, solvants, diluants, trichloréthylène
- accumulateurs, piles et batteries
- toners et cartouches pour imprimantes ou fax
- colles, mastics, adhésifs
- thermomètres au mercure
- toutes substances étiquetées IRRITANT, CORROSIF, TOXIQUE ou DANGEREUX POUR L'ENVIRONNEMENT (hors déchets radioactifs)

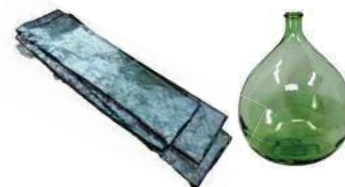
## PNEUS (ménagers)

## MÉDICAMENTS PÉRIMÉS, SERINGUES (hors déchets infectieux)

## VÊTEMENTS USAGÉS ET JETÉS

### Interdiction de jeter :

- amiante, plaques de plâtre, laine de roche, laine de verre, goudron, asphalte
- déchets secs résiduels et biodéchets





# مركز جمع النفايات



## الخشب

- الأثاث، الطاولات، الكراسي، علاقات الملابس، الصناديق، والأشياء المصنوعة من الخشب

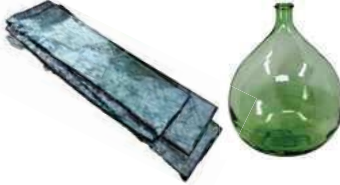


## النفايات كبيرة الحجم

- أشياء كبيرة الحجم (من الوسادة فصاعدًا): كراسي، أرائك، مراتب، سجاد، أشياء مكونة من مواد غير قابلة للفصل

## الزجاج

- الأدوات والحاويات الزجاجية (بدون بايركس أو كريستال)
- الألواح الزجاجية (بدون المرايا)
- القوارير الكبيرة بدون غطاء من القش



## المعادن

- الأشياء المصنوعة من الحديد، الفولاذ، الألمنيوم
- الخردة الحديدية
- هياكل السرير المصنوعة بالكامل من المعدن
- الدراجات الهوائية
- أدوات المطبخ (مثل أدوات المائدة، أباريق القهوة، إلخ)
- أدوات العمل



## نفايات إنشائية بسيطة (من الاستخدام المنزلي)

- أشياء من السيراميك، البورسلين، والفخار
- مخلفات من أعمال منزلية بسيطة
- أواني إسمنتية فارغة
- يمنع تقديم هذه النفايات من قبل شركات البناء أو الحرف



## النفايات النباتية

- قص العشب، تقليم الأشجار، الأغصان، الزهور الجافة، النباتات الميتة
- جب استخدام حاويات أو أكياس يتم إفراغها



## منطقة النفايات الإلكترونية (RAEE)

### نفايات الأجهزة الكهربائية والإلكترونية

- R1: الأجهزة المنزلية الكبيرة (مثل الثلاجات، المجمدات)
- R2: الأجهزة المنزلية الكبيرة (مثل الغسالات، الجلايات)
- R3: الشاشات والتلفزيونات
- R4: مثل الحواسيب، الطابعات، الهواتف، الراديو، الستيريو، الألواح الشمسية (بحد أقصى 10 كيلوواط)
- R5: مثل مصابيح النيون، لمبات LED، إلخ



## النفايات الخطرة والسامة (من الاستخدام المنزلي)

- الزيوت النباتية والمعدنية المستعملة
- الدهانات، التتر، المذيبات، المواد المخففة، ثلاثي كلور الإيثيلين
- البطاريات، الخلايا، والمكثفات
- عبوات الحبر والطابعات والفكس
- الغراء، المواد اللاصقة، المعاجين
- موازين الحرارة بالزئبق
- جميع المواد الموسومة بأنها مهيجة، أكالة، سامة، وخطيرة على البيئة (لا تشمل النفايات المشعة)



## الإطارات (من الاستخدام المنزلي)

### الأدوية منتهية الصلاحية، الحقن (بدون نفايات معدية) الملابس القديمة والمستهلكة

## يمنع التخلص من:

- الأسبستوس، الجبس، صوف الصخور، الصوف الزجاجي، القطران، الأسفلت
- النفايات الجافة المتبقية والنفايات العضوية





# WASTE DISPOSAL SITE



## WOOD

- furniture, tables, chairs, coat racks, crates and wooden objects

## BULKY WASTE

- large items (from cushions onward): armchairs, sofas, mattresses, carpets, items made of inseparable materials

## GLASS

- glass items and containers (no Pyrex or crystal)
- glass sheets (no mirrors)
- demijohns without straw covering

## METALS

- objects in iron, steel and aluminum
- scrap metal
- bed frames entirely made of metal
- bicycles
- kitchen accessories (cutlery, coffee makers, etc.)
- work tools

## INERT WASTE (from households)

- items in ceramic, porcelain, terracotta
- waste from small domestic renovations
- empty concrete pots

Waste from construction companies and artisans is prohibited

## GREEN WASTE

- grass clippings, pruning waste, twigs, dry flowers, dead plants
- Use containers or bags to be emptied

## IN THE WEEE AREA

Waste from Electrical and Electronic Equipment

- R1: large household appliances (e.g. refrigerators, freezers)
- R2: large household appliances (e.g. washing machines, dishwashers)
- R3: TVs and monitors
- R4: e.g. computers, printers, phones, radios, stereos, solar panels (max 10 kW)
- R5: e.g. neon lamps, LED bulbs...

## HAZARDOUS AND TOXIC WASTE (from households)

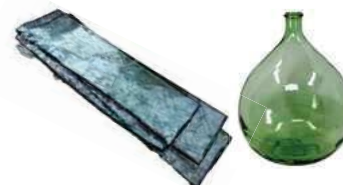
- used vegetable and mineral oils
- paints, turpentine, solvents, thinners, trichloroethylene
- accumulators, batteries
- toner and cartridges for printers or fax
- glues, adhesives and mastics
- mercury thermometers
- all substances labeled IRRITANT, CORROSIVE, TOXIC or DANGEROUS FOR THE ENVIRONMENT (no radioactive waste)

## TYRES (from households)

## EXPIRED MEDICINES, SYRINGES (no infectious waste) USED AND DISCARDED CLOTHING

## Prohibited to dispose of:

- asbestos, plasterboard, rock wool, glass wool, tar, asphalt
- residual dry waste and organic waste





# Come fare il compostaggio domestico Comment faire un compostage domestique كيف يمكن تحويل بواقي الأطعمة إلى أسمدة How to compost at home



Costruisci o acquista la compostiera e posizionala in una zona poco soleggiata

Construisez ou achetez le composteur et installez-le dans un endroit demi-ombragé

قم ببناء أو شراء حاوية السماد ووضعه في منطقة مشمسة قليلاً

Build or buy a composter and leave it in a shaded place of your garden

Riempi la compostiera con materie verdi ricche di azoto (es. scarti di frutta e verdura, fondi di caffè, sfalcio d'erba, piante verdi) e materie marroni ricche di carbonio (es. foglie secche, segatura, paglia, ramaglie triturate); anche la cenere aiuta il processo di compostaggio

Remplissez le composteur avec matières vertes azotées (par ex. restes de fruits et légumes, marcs de café, résidus verts du jardin) et matières brunes carbonées (par ex. feuilles mortes, sciure, paille, branches broyées); la cendre aussi peut aider le processus de compostage

املاً السماد بمواد خضراء غنية بالنيتروجين (مثل قصاصات الفاكهة والخضروات ، وبقايا القهوة ، قصاصات العشب ، والنباتات الخضراء) والمواد البنية الغنية بالكربون (مثل الأوراق الجافة ، ونشارة الخشب ، والقش ، والأغصان المقطعة) ؛ يساعد الرماد أيضاً في عملية التسميد

Fill the composter with green materials rich in nitrogen (for ex. fruit and vegetable scraps, coffee ground, grass clippings, green plants) and brown materials rich in carbon (for ex. dry leaves, sawdust, hay, pruning scraps); the ash is a good helper of the composting process

Alterna strati di materie verdi e marroni, mantenendo sempre umido il mucchio di compost; rivolta regolarmente il mucchio di compost, per favorire la decomposizione aerobica, più veloce di quella anaerobica

Alternez les couches des déchets verts et de déchets bruns, en maintenant toujours l'humidité dans le composteur ; brassez-le à l'occasion afin d'apporter l'oxygène nécessaire au compostage

حاول تبديل طبقات من المادة الخضراء والبنية ، مع الحفاظ دائماً على رطوبة كومة السماد ؛ اقلب كومة السماد بانتظام لتعزيز التحلل الهوائي ، وهو أسرع من التحلل اللاهوائي

Alternate green and brown layers, keeping humid the pile of compost; turn the pile upside down regularly, in order to help the aerobic decomposition more than the anaerobic one.

Dopo 5/6 mesi il tuo compost è pronto, lo puoi utilizzare per concimare il prato, l'orto o il campo, o puoi aggiungerlo alla terra nei vasi

Après environs 5/6 mois le compost sera prêt pour enrichir votre jardin, votre potager, votre champ, ou pour l'ajouter aux pots

بعد 5/6 أشهر يصبح السماد جاهزاً ، يمكنك استخدامه لتخصيب حديقتك أو حقلك ، أو يمكنك إضافته إلى الأرض في الأواني

After 5/6 months your compost is ready, it can be used to fertilize the grass, the kitchen garden or added to the potting soil





# zona di raccolta A



| GIORNO  | CHE COSA                      |
|---------|-------------------------------|
| lunedì  | <b>ORGANICO</b>               |
|         | <b>VETRO E LATTINE</b>        |
|         | <b>PANNOLINI E PANNOLONI</b>  |
| giovedì | <b>CARTA E CARTONE</b>        |
|         | <b>IMBALLAGGI IN PLASTICA</b> |
| venerdì | <b>ORGANICO</b>               |
|         | <b>RIFIUTO SECCO RESIDUO</b>  |
|         | <b>PANNOLINI E PANNOLONI</b>  |

## zona A



## zona B

7 luglio 1927 (via)  
 Abruzzo (via)  
 Albegno (via)  
 Anemone (via)  
 Artigianato (via dell')  
 Asilo (via)  
 Azalee (via delle)  
 Baschenis E. (via)  
 Battaglione Alpino "Tirano" (via)  
 Battisti C. (via)  
 Beltramelli F. (via)  
 Betelli N. (via)  
 Boito (via)  
 Borsi G. (via)  
 Bosco Frati (via)  
 Brigata Alpina Orobica (via)  
 Brigata di Dio (via)  
 Buttaro (via) solo pari dal n. 6 al n. 34  
 Caduti 6 Luglio (piazza)  
 Caduti di Marzabotto (via)  
 Caduti di Montelungo (via)  
 Camelie (via delle)  
 Campi (via dei)  
 Canaletta (via)  
 Capitano Sora (via)  
 Caravana (via dei)  
 Carducci G. (vicolo)  
 Cariani G. (via)  
 Carnovali G. (via)  
 Carrara A. (via)  
 Carristi d'Italia (via)  
 Cascina Nuova (via)  
 Cilea F. (via)  
 Cimitero (via del)  
 Cinquantenario (via)  
 Colleoni B. (via)  
 Colombo C. (via)  
 Commercio (via del)  
 Concordia (via della)  
 Confalonieri F. (via)  
 Dall'Ovo L.E. (via)  
 Dante Alighieri (via)  
 De Amicis E. (via)  
 De Chaurand F. (via)  
 Divisione Acqui (via)  
 Divisione Julia (via)  
 Don Cortesi B. (via)  
 Don Lanza G. (via)  
 Don Milesi L. (via)  
 Don Minzoni G. (via)  
 Don Rocchi G. (via)  
 Don Roncalli A. (via)  
 Don Seghezzi A. (via)  
 Don Sturzo L. (via)  
 Donatori di Sangue (via)  
 Donizetti G. (via)  
 Doria A. (via)  
 Dossi (via)  
 Europa (largo)  
 Fanzago C. (via)  
 Fermi E. (via)  
 Filzi F. (via)  
 Fossa (via)  
 Fra' Galgario (via)  
 Fratelli Cairoli (via)  
 Fratelli Calvi (via)  
 Fratelli Cervi (via)

Fratelli Chiesa (via)  
 Fratelli Pirovano (largo)  
 Friuli (via)  
 Galli G. (via)  
 Galliano G. (via)  
 Gardenie (via delle)  
 Garibaldi G. (via)  
 Gasparini V. (via)  
 Genzianella (via)  
 Gerolo (via)  
 Ginestre (via delle)  
 Glicine (via)  
 Grandi A. (via)  
 Guzzanica (via)  
 Indipendenza (vicolo)  
 Industria (piazza dell')  
 Isonzo (via)  
 Istria (via)  
 Kennedy J.F. (via) solo civici pari dal n. 2 al n. 24  
 Lallio (via)  
 Leonardo da Vinci (piazza)  
 Leoncavallo R. (via)  
 Levate (via)  
 Libertà (piazza della)  
 Locatelli A. (via)  
 Lodi (via)  
 Lombardia (via) solo civico n. 1  
 Madonna del Carmine (via)  
 Maggiore (via)  
 Manzoni A. (via)  
 Marconi (via) solo civici n. 1, 2, 4 e 6  
 Martiri di Cefalonia (via)  
 Mascagni (piazza)  
 Mazzini G. (via)  
 Menotti C. (via)  
 Micca P. (via)  
 Milano (via)  
 Mille (via dei)  
 Monsignor Maggi G. (via)  
 Monsignor Nervi L. (via)  
 Monte Adamello (via)  
 Monte Bainsizza (via)  
 Monte Grappa (via)  
 Monte Nevoso (via)  
 Monte Ortigara (via)  
 Monte San Michele (via)  
 Monza (via)  
 Moroni G.B. [via]  
 Morti (via dei)  
 Negri A. (via)  
 Noci (via delle)  
 Nullo F. (via)  
 Oleandri (via degli)  
 Ortensie (piazza delle)  
 Ozanam F. (via)  
 Pacem in Terris (piazza)  
 Paci D. (via)  
 Padre Alfani (via)  
 Padri Seritti (via)  
 Paganini N. (via)  
 Papa Benedetto XV (via)  
 Papa Leone XXIII (piazza)  
 Paris A. (via)  
 Passo Gavia (via)  
 Passo Resia (via)  
 Passo San Marco (via)

Passo Tonale (via)  
 Passo Vivione (via)  
 Petrarca F. (via)  
 Piave (via)  
 Piccardi G. (via)  
 Piemonte (via)  
 Pirandello L. (via)  
 Pisacane C. (via)  
 Pizzo Formico (via)  
 Poletti E. (via)  
 Polini W. e Cividini A. (passaggio)  
 Previtali A. (via)  
 Provinciale (via)  
 Puccini G. (via)  
 Ragazzi del '99 (via)  
 Ratti C.F. (via)  
 Rezzara N. (via)  
 Richelmi A. (via)  
 Rimembranza (via della) solo dispari 15-19  
 Risorgimento (piazza)  
 Rododendro (via)  
 Roggia Colleonesca (via)  
 Roggia Morlana (via)  
 Roggia Serio Grande (via)  
 Roma (via)  
 Rose (via delle)  
 Rossini G. (via)  
 Sabbio (via)  
 San Carlo Borromeo (via)  
 San Domenico Savio (via)  
 San Filippo Neri (via)  
 San Giovanni Apostolo (via)  
 San Giuseppe (via)  
 San Michele (via)  
 San Vito (via)  
 Santa Croce (via)  
 Santa Maria d'Oleno (piazza)  
 Santa Maria d'Oleno (via)  
 Sant'Alessandro (via)  
 Sant'Andrea (via)  
 Sant'Antonio da Padova (via)  
 Sauro N. (piazza)  
 Sforza (vicolo)  
 Speri T. (via)  
 Stella Alpina (via)  
 Tasso T. (via)  
 Testa I. (via)  
 Tofane (via)  
 Toti E. (via)  
 Trattati di Roma (via)  
 Tre Venezie (via)  
 Turati F. (via)  
 Umberto I (via)  
 Vailletta (via)  
 Valle d'Aosta (via)  
 Valli (via delle)  
 Vasari G. [via]  
 Veneto V. (via)  
 Verga G. (via)  
 Vespucci A. (via)  
 Vigili del Fuoco (via)  
 Vittorio Emanuele III (piazza)  
 Volta A. (via)  
 XXIV Maggio (piazza)  
 XXV Aprile (via) civici dal n.1 al n. 6  
 Zambianchi E. (via)  
 Zelasco (via)



# zona di raccolta B



| GIORNO    | CHE COSA                      |
|-----------|-------------------------------|
| martedì   | <b>ORGANICO</b>               |
|           | <b>VETRO E LATTINE</b>        |
|           | <b>PANNOLINI E PANNOLONI</b>  |
| mercoledì | <b>CARTA E CARTONE</b>        |
|           | <b>IMBALLAGGI IN PLASTICA</b> |
| sabato    | <b>ORGANICO</b>               |
|           | <b>RIFIUTO SECCO RESIDUO</b>  |
|           | <b>PANNOLINI E PANNOLONI</b>  |

## zona A



## zona B

Alfieri V. (via)  
 Asiago (via)  
 Bachelet V. (via)  
 Baracca F. (via)  
 Bastone (via)  
 Beato Angelico (via)  
 Beccaria C. (via)  
 Belluno (via)  
 Beltrami C. (via)  
 Bergamo (via)  
 Bernini G.L. (via)  
 Bolzano (via)  
 Bono B. (via)  
 Bottego V. (via)  
 Botticelli S. (via)  
 Brembo (via)  
 Buonarroto M. (via)  
 Buozzi B. (via)  
 Buttarò M. (via) esclusi civici pari  
 dal n. 6 al n. 34  
 Caboto G. (via)  
 Caduti di Nassiriya (via)  
 Camozzi G. (via)  
 Carnia (via)  
 Casati G. (via)  
 Cascina Bianca (via)  
 Cascina Colombera (via)  
 Castello (piazza)  
 Cattaneo C. (via)  
 Cavagna G.P. (via)  
 Cave (via)  
 Cavour C. (via)  
 Cherubini L. (via)  
 Chiesa Vecchia (via)  
 Cimabue G. (via)  
 Cimaripa (via)  
 Cimarosa D. (via)  
 Col di Nava (via)  
 Colle della Maddalena (via)  
 Coniugi Curie M. e P. (via)  
 Copernico N. (via)  
 Corno Stella (via)  
 Crisantemo (via)  
 Croce B. (via)  
 Custoza (via)  
 Damiano Chiesa (via)  
 De Gama V. (via)  
 De Gasperi A. (via)  
 Di Vittorio G. (via)  
 Diaz A. (via)  
 Don Botta C. (via)  
 Don Fenaroli A. (via)  
 Don Gnocchi C. (via)  
 Don Invernizzi F. (via)  
 Don Palazzolo L. (via)  
 Don Primo Mazzolari (passaggio)  
 Duzioni (via)  
 Edison T. (via)

Einaudi L. (via)  
 Einstein A. (via)  
 Emilia (via)  
 Fantoni A. (via)  
 Fiume Adda (via)  
 Foscolo U. (via)  
 Fosse Ardeatine (via)  
 Frank A. (via)  
 Fratelli Rosselli (via)  
 Galilei G. (via)  
 Galvani L. (via)  
 Garbagni M. (via)  
 Giotto (via)  
 Goito (via)  
 Goldoni C. (via)  
 Gorizia (via)  
 Gramsci A. (via)  
 Gran Sasso (via)  
 Italia (via)  
 IV Novembre (via)  
 Kennedy J.F. (via) esclusi civici pari  
 dal n. 2 al n. 24  
 Keplero G. (via)  
 Leopardi G. (via)  
 Liguria (via)  
 Lombardia (via) escluso civico n. 1  
 Lotto L. (via)  
 Maestri del Lavoro (via)  
 Magellano F. (via)  
 Magenta (via)  
 Mantegna (via)  
 Marche (via)  
 Marconi (via) esclusi civici 1,2,4 e 6  
 Mariano (via)  
 Martiri di Belfiore (via)  
 Masaccio (via)  
 Matteotti (piazza)  
 Merisi M. detto il Caravaggio (via)  
 Meucci A. (via)  
 Monsignor Bernareggi A. (via)  
 Monte Bianco (via)  
 Monte Carso (via)  
 Monte Cervino (via)  
 Monte Gleno (via)  
 Monte Marmolada (via)  
 Monte Nero (via)  
 Monte Pasubio (via)  
 Monte Sabotino (via)  
 Monte Santo (via)  
 Montello (via)  
 Nikolajewka (passaggio)  
 Oberdan G. (via)  
 Olimpiadi (via)  
 Olivelli T. (via)  
 Orti (via)  
 Osio (via)  
 Pacinotti A. (via)

Padre Lazzaroni G. (via)  
 Palma il Vecchio (via)  
 Papa Giovanni XXIII (via)  
 Papa Pio XII (via)  
 Parini G. (via)  
 Partigiani (via dei)  
 Pascolo (via)  
 Pastrengo (via)  
 Perugino P. V. (via)  
 Peschiera (via)  
 Pesenti (via)  
 Piatti A. (via)  
 Pinosa (via)  
 Pizzo Arera (via)  
 Pizzo Camino (via)  
 Pizzo Coca (via)  
 Pizzo Presolana (via)  
 Pizzo Redorta (via)  
 Pizzo Scais (via)  
 Pizzo Tre Signori (via)  
 Polo M. (via)  
 Porta C. (via)  
 Pozzo (piazza)  
 Raffaello Sanzio (via)  
 Raspalupo (via)  
 Redipuglia (via)  
 Rimembranza (via della) esclusi  
 civici dispari dal n. 15 al n. 19  
 Rovereto (via)  
 Salmeggia (via)  
 San Francesco d'Assisi (via)  
 San Giovanni Bosco (via)  
 San Lorenzo (via)  
 San Martino (via)  
 Santa Caterina da Siena (via)  
 Santa Chiara (via)  
 Santuario (via del)  
 Sardegna (via)  
 Segantini G. (via)  
 Sella Q. (via)  
 Sertorio (via)  
 Solferino (via)  
 Stoppani A. (via)  
 Terzi G. (via)  
 Tiraboschi G. (via)  
 Tiziano (via)  
 Toscana (via)  
 Trentino (via)  
 Trento (via)  
 Trieste (via)  
 Udine (via)  
 Verdi G. (via)  
 Verrazzano G. (via)  
 Villafranca (via)  
 Vittorio Emanuele II (piazza)  
 XXV Aprile (via) esclusi civici 1-6  
 Zanella G. (via)



# Informazioni utili per la raccolta dei rifiuti Informations utiles pour la collecte des déchets



معلومات مفيدة لجمع النفايات

Useful information for waste collection

**www.rumentologo.it**  
**app Rumentologo**



## Avvisi per errato conferimento

Avis d'erreur de dépôt

إشعار عن عدم جمع النفايات

Notices of incorrect preparation

  
Servizi Comunali SpA  
Esercizio dei servizi di pubblica utilità

**AVVISO PER ERRATO CONFERIMENTO**  
**AVIS D'ERREUR DE DÉPÔT**  
**NOTICE OF INCORRECT PREPARATION**  
إشعار عن عدم جمع النفايات

- 1** strapieno/troppo pesante  
récipient trop rempli/lourd  
overfull or too heavy bag/bin  
كيس/صندوق ممتلئ أو ثقيل جدًا
- 2** orario o giorno sbagliato  
mauvais jour/heure  
wrong day or time  
يوم أو وقت خاطئ
- 3** sacco/contenitore sbagliato  
mauvais sachet/récipient  
wrong bag or bin  
حقيبة أو سلة خاطئة
- 4** contenuto non conforme  
déchets non conformes  
wrong content  
محتوى خاطئ

NUMERO VERDE GRATUITO  
**800 452616**

In caso di avviso per errato conferimento ritirare il proprio rifiuto ed esporlo nella modalità corretta e nei giorni e orari previsti.

En cas d'avertissement pour un dépôt incorrect, veuillez retirer vos déchets et les présenter de manière correcte aux jours et horaires prévus.

في حال تم توجيه إنذار بسبب التخلص غير الصحيح من النفايات، يرجى سحب النفايات الخاصة بك ووضعها بطريقة صحيحة في الأيام والأوقات المحددة.

In case of a warning for incorrect waste disposal, please remove your waste and place it out again following the correct procedure and on the designated days and times.



Città di  
**Dalmine**



Servizi Comunali SpA  
La Società dei Comuni al servizio dei Cittadini

# **GUIDA FOTOGRAFICA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

**guide photographique pour le tri des déchets**  
**دليل مصور لفرز النفايات**  
**photographic guide for separate collection of waste**

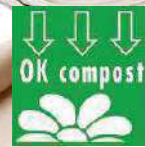
[dalmine@servizicomunali.it](mailto:dalmine@servizicomunali.it)

NUMERO VERDE GRATUITO  
**800 452616**



# ORGANICO

organic waste - الطبعية المخلفات - déchets organiques





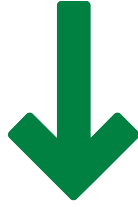
**paper and cartboard - الكرتون والورق - papier et carton**





# VETRO E LATTINE

glass and metals - المعدن والزجاج - verre et métaux





# IMBALLAGGI IN PLASTICA

plastic packaging - البلاستيكية التغليف والتعبئة - emballages en matière plastique





# ALTRE PLASTICHE

other plastics bin - لأخر بالبلاستيكية بداخلها حاويات - autres matières plastiques





# PANNOLINI E PANNOLONI

Couches et protections pour adultes

حفاضات الأطفال وحفاضات البالغين

Diapers and incontinence pads





# RIFIUTO SECCO RESIDUO

déchets résiduels - المتبقية الجافة النفايات - residual dry waste





Città di  
**Dalmine**



Servizi Comunali SpA  
La Società dei Comuni al servizio dei Cittadini

## **RACCOLTA GRATUITA PORTA A PORTA DI PANNOLINI E PANNOLONI** attivazione o cessazione del servizio

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

*in qualità di (solo in caso di utenza non domestica)* \_\_\_\_\_

*dell'utenza* \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

codice utente \_\_\_\_\_ codice utenza TARI \_\_\_\_\_

### **RICHIEDE**

☐ l'attivazione del servizio gratuito di raccolta porta a porta di pannolini e pannoloni presso il seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ e la consegna dell'apposito contenitore, per la presenza di:

☐ bambine/i di età inferiore a 3 anni

☐ persone di età maggiore di 3 anni con necessità

☐ la cessazione del servizio a partire da \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, con la sottoscrizione del presente modulo, si autorizza la Servizi Comunali SpA al trattamento dei dati personali, secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa presente sul sito [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it).

data

firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ricesegnare presso lo sportello di Servizi Comunali SpA o inviare  
per mail all'indirizzo [dalmine@servizicomunali.it](mailto:dalmine@servizicomunali.it)**

## SPAZZAMENTO MANUALE



Città di  
**Dalmine**



Servizi Comunali SpA  
La Società dei Comuni al servizio dei Cittadini

### Frequenza

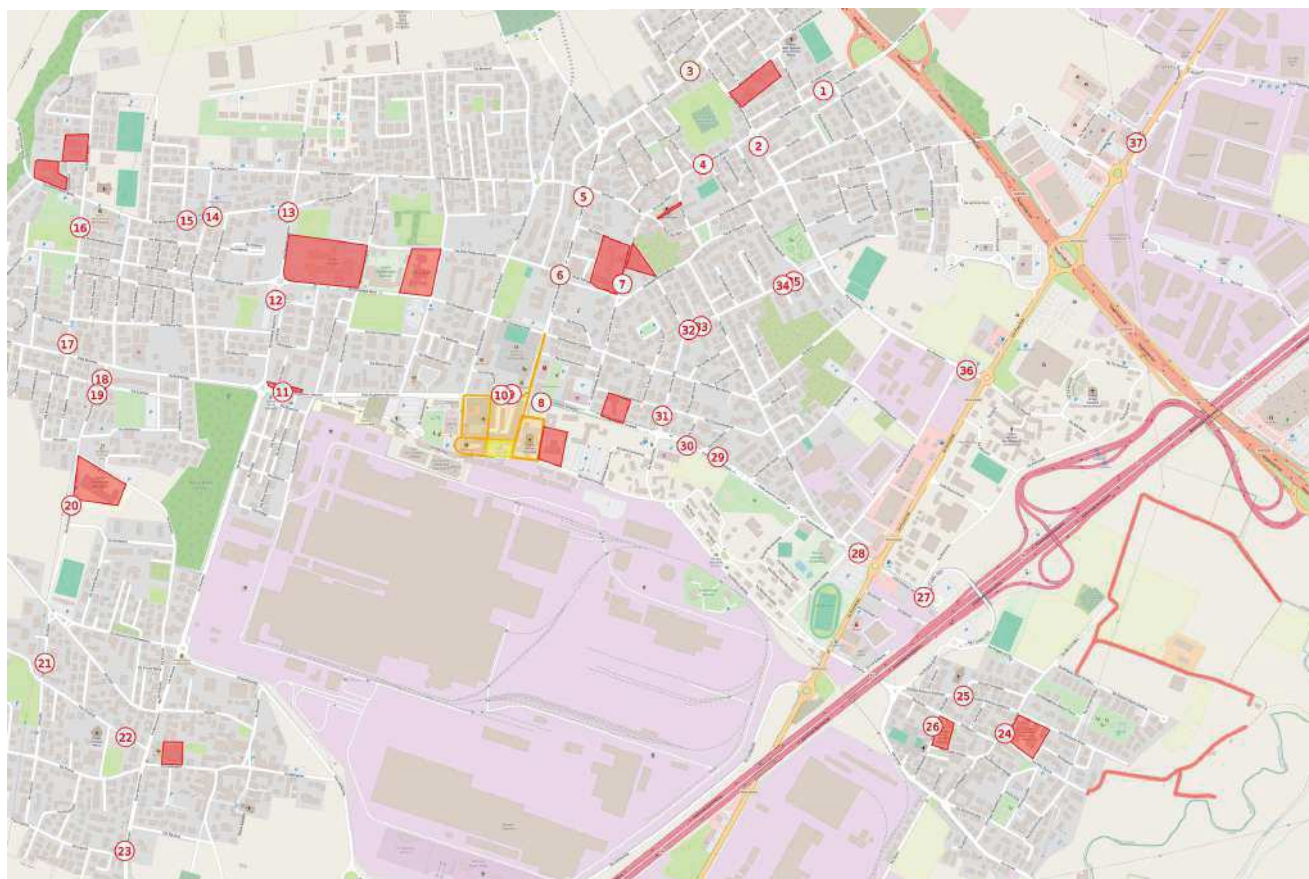
- 6/7 da lunedì a sabato
- 6/7 da lunedì a sabato
- 7/7 ogni giorno

- Istituti scolastici
- Aree Verdi

- 0 Fermate autobus

### n. Fermate Autobus

1. Via Stella Alpina - Via Genzianella
2. Via Don Minzoni
3. Via Filzi 29
4. Via Battisti Canaletta
5. Via Betelli 57 Supermercato
6. Via Betelli 21
7. Via Manzoni 66
8. Via Locatelli 2
9. Via Marconi 1
10. Piazzale Risorgimento
11. Via Marconi - Via Trento
12. Via XXV Aprile 96
13. Via Segantini
14. Via XXV Aprile 138
15. Via XXV Aprile 133
16. Via Pesenti 34
17. Via Pesenti
18. Via Cascina Bianca 4
19. Via Cascina Bianca 5
20. Viale Olimpiadi Scuole
21. Via Italia 24
22. Via Cimaripa
23. Via Tiraboschi 16
24. Via Don Cortesi
25. Via Don Seghezzi
26. Via Beltramelli
27. Via Locatelli 11
28. Via Locatelli 133
29. Via Locatelli 71
30. Via Locatelli 57
31. Via Conte Ratti
32. Via Sora
33. Via Pirovano
34. Via Pirovano 5
35. Via Sora 3
36. Via Guzzanica 104
37. SS 525



SPAZZAMENTO MECCANIZZATO

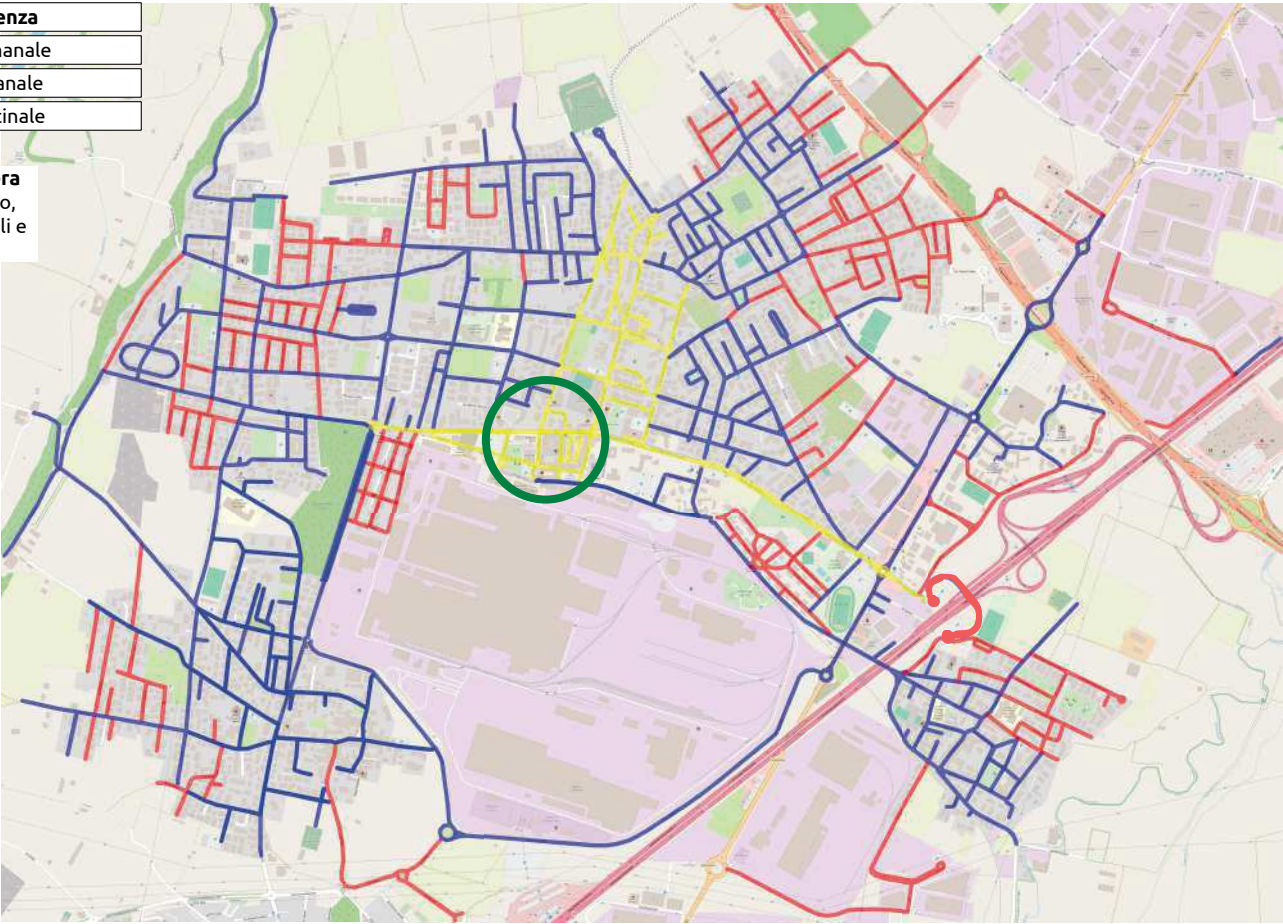


Città di  
Dalmine



Servizi Comunali SpA  
La Società del Comune al servizio dei Cittadini

|                                                                                   | Frequenza     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | Bisettimanale |
|  | Settimanale   |
|  | Quindicinale  |



 **Frequenza giornaliera**  
6/7 da lunedì a sabato,  
comprese piste ciclabili e  
portici

SPAZZAMENTO MECCANIZZATO



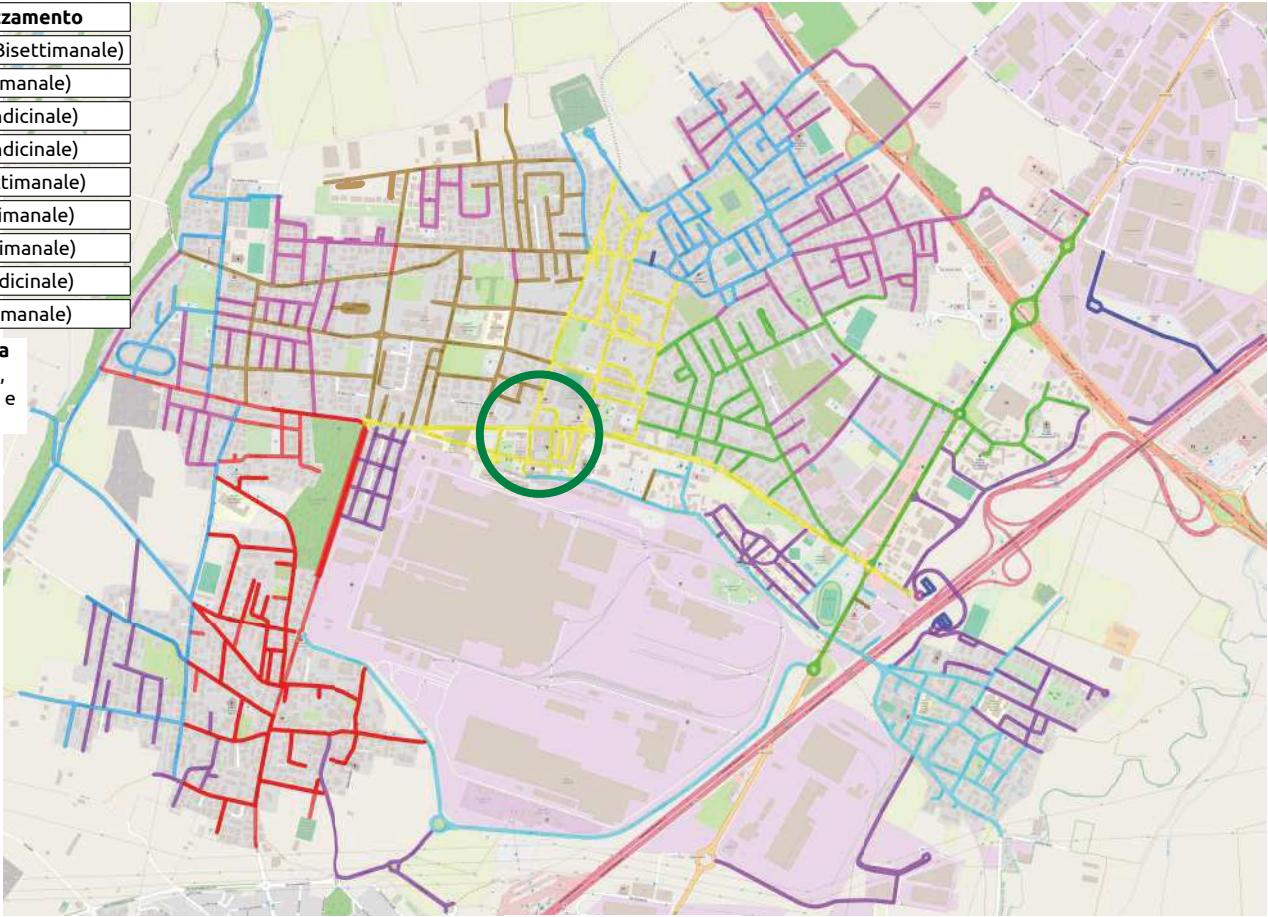
Città di Dalmine



|  | Giorni di spazzamento            |
|--|----------------------------------|
|  | Lunedì e venerdì (Bisettimanale) |
|  | Lunedì (Settimanale)             |
|  | Martedì (Quindicinale)           |
|  | Martedì (Quindicinale)           |
|  | Mercoledì (Settimanale)          |
|  | Giovedì (Settimanale)            |
|  | Venerdì (Settimanale)            |
|  | Sabato (Quindicinale)            |
|  | Sabato (Settimanale)             |



Frequenza giornaliera  
6/7 da lunedì a sabato,  
comprese piste ciclabili e  
portici



## CONTENITORI STRADALI PILE, FARMACI, DIFFERENZIATA E DEIEZIONI CANINE

| TIPOLOGIE DI RIFIUTI RACCOLTI                                                                    | UBICAZIONE CONTENITORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PILE E BATTERIE</b><br>escluse quelle dei telefonini e gli accumulatori per auto              | <p><b>In strada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piazza Vittorio Emanuele II altezza civico n. 2</li> <li>• Viale Monte Santo altezza edicola</li> <li>• Via Alessandro Volta altezza civico n. 13</li> <li>• Via Provinciale in prossimità del negozio di elettrodomestici "Trony"</li> <li>• Piazza della Libertà angolo viale Guglielmo Marconi in prossimità del Municipio</li> </ul> <p><b>In luoghi custoditi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Via John Fitzgerald Kennedy all'interno dell'area mercato (aperto il giovedì mattina)</li> <li>• Palazzo Municipale, Piazza della Libertà n. 1</li> <li>• Sede distaccata del Comune (ex CRAL), Piazza della Libertà n. 3</li> <li>• Servizi Educativi Scolastici e Servizi Sociali presso la ex scuola San Filippo Neri, via Asilo n. 4</li> <li>• Biblioteca Comunale, piazza Giacomo Matteotti n. 6</li> <li>• Scuola secondaria di II grado "ISIS Luigi Einaudi", via Giuseppe Verdi n. 48</li> <li>• Scuola secondaria di II grado "ITIS Guglielmo Marconi", via Giuseppe Verdi n. 60</li> <li>• ENAIP, via Fratelli Chiesa n. 3</li> <li>• Servizio Territoriale Disabili "La Bussola" e Centro Diurno Disabili "Fior di Cristallo", via Cinquantenario n. 4D</li> <li>• scuola dell'infanzia Don Piazzoli, via Pesenti n. 57</li> <li>• scuola primaria De Amicis, via XXV Aprile n. 172</li> <li>• scuola secondaria di I grado Aldo Moro, via Olimpiadi n. 1</li> <li>• scuola primaria Dante Alighieri, via Santuario n. 8</li> <li>• scuola primaria Carlo Collodi, via Santa Maria d'Oleno n. 6</li> <li>• scuola dell'infanzia Cittadini, via Santa Maria d'Oleno n.2</li> <li>• scuola secondaria di I grado Gabriele Camozzi, via Alessandro Manzoni n. 37</li> <li>• scuola primaria Giosuè Carducci, viale Natale Betelli n. 17</li> <li>• scuola dell'infanzia Gianni Rodari, via Alessandro Manzoni n. 74-76</li> <li>• scuola dell'infanzia Beretta Molla, via Nazario Sauro n. 1</li> <li>• scuola Primaria Alessandro Manzoni, via Don Beniamino Cortesi n. 2</li> <li>• scuola secondaria di I grado Gabriele Camozzi succursale di Sabbio, via Divisione Acqui n. 2</li> <li>• scuola infanzia Giacomo Manzù, via Vittorio Alfieri n. 1</li> </ul> |
| <b>FARMACI SCADUTI</b> e contenitori posti a diretto contatto con il farmaco                     | <p><b>Presso le seguenti farmacie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "all'Università", viale Guglielmo Marconi n. 9</li> <li>• "Miccichè", Largo Europa n. 15</li> <li>• "San Carlo", Viale Natale Betelli n. 108</li> <li>• "La Salute", via Provinciale n. 30/A</li> <li>• "MolaMia", via Nicolò Rezzara n. 2/A</li> <li>• "Ornati" via Papa Giovanni XXIII n. 11/B</li> <li>• "Sant'Adriano" via Marco Polo n. 2/A</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>CARTA/ PLASTICA/ VETRO- LATTINE</b><br>esclusivamente per bambini e altri fruitori dei parchi | <p><b>Presso le "isole ecologiche" ubicate in alcuni parchi giochi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'ingresso dei Giardini di Via Peschiera/Villafranca/Custoza</li> <li>• Parco di via Papa Pio XII/via Cattaneo</li> <li>• "Parco Camozzi" in piazza Giacomo Matteotti</li> <li>• Parco "Medaglia d'oro al valor militare comandante di corvetta Ugo Botti" tra via John Fitzgerald Kennedy, viale Mario Buttarò e via Giuseppe Verdi</li> <li>• "Parco Montessori" in largo Europa</li> <li>• Parco "Sandro Pertini" tra via Giacomo Puccini e viale Antonio Locatelli</li> <li>• Parco "Maresciallo Salvo D'Acquisto" di via Guzzanica/ via San Giovanni Apostolo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parco via Guido Galli, via Papa Benedetto XV, Via Ruggero Leoncavallo, via Divisione Julia</li> <li>• Parco “Carristi d'Italia” di via Carristi d'Italia</li> <li>• Parco “Carolina Pesenti” di viale Antonio Locatelli</li> <li>• Parco “Brembolandia” di via Pesenti/via XXV Aprile</li> <li>• Parco “Generale dalla Chiesa” di via Italia</li> <li>• Parco “Lord Baden Powell” di viale Lombardia/ via Bergamo</li> <li>• Area a verde di via Santa Caterina da Siena</li> <li>• Parco “Falcone e Borsellino” in via Papa Pio XII/Via Bastone/via Pizzo Camino</li> <li>• Parco di via Mantegna/via Pacinotti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DEIEZIONI<br/>CANINE</b> | <p><b>Presso appositi cestini “dog box” dotati di distributori di sacchetti ubicati in:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'ingresso del Parco ex Lottizzazione Teo di via Custoza/via Villafranca/via Peschiera</li> <li>• Parco di via Papa Pio XII/via Cattaneo</li> <li>• Via John Fitzgerald Kennedy angolo via Lorenzo Lotto</li> <li>• all'ingresso del “Parco Camozzi” in piazza Giacomo Matteotti</li> <li>• all'ingresso dell'area cani del Parco “Medaglia d'oro al valor militare comandante di corvetta Ugo Botti” tra via John Fitzgerald Kennedy, viale Mario Buttarò e via Giuseppe Verdi</li> <li>• all'esterno del “Parco Montessori” in largo Europa</li> <li>• Parco “Sandro Pertini” tra via Giacomo Puccini e viale Antonio Locatelli</li> <li>• Via Capitato Gennaro Sora altezza viale pedonale diretto agli orti urbani</li> <li>• Area cani di via Guzzanica/ via San Giovanni Apostolo accanto al parco “Maresciallo Salvo D'Acquisto”</li> <li>• Parco via Guido Galli, via Papa Benedetto XV, Via Ruggero Leoncavallo, via Divisione Julia</li> <li>• Area Cani di via Carristi d'Italia</li> <li>• Viale Antonio Locatelli area cani all'interno del parco “Carolina Pesenti”</li> <li>• Parco “Brembolandia” di via Pesenti/via XXV Aprile</li> <li>• Parco “Generale dalla Chiesa” di via Italia</li> <li>• Parco “Lord Baden Powell” di viale Lombardia/ via Bergamo</li> <li>• Area a verde di via Santa Caterina da Siena</li> <li>• Parco “Falcone e Borsellino” in via Papa Pio XII/Via Bastone/via Pizzo Camino (n. 2)</li> <li>• Parco di via Mantegna/via Pacinotti</li> <li>• Area a verde piazza Ortensie</li> <li>• Area a verde piazza Leonardo da Vinci</li> <li>• Area a verde via Gasparini/via Caduti di Marzabotto</li> <li>• Area a verde di via Passo San Marco/via Cinquantenario</li> <li>• Area a verde di via Don Rocchi</li> </ul> |