



# ***CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI***

## **1. COSA È E A COSA SERVE LA CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

La Carta della qualità del servizio 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. La Carta è però 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.

## **2. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”; all'art. 2 istituisce il Comitato permanente per la Carta dei servizi pubblici e prevede l'introduzione di standard di qualità.
- Decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163 “Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”, convertito con modificazioni dalla L. 11 luglio 1995, n. 273; all'art. 2 dispone l'emanazione di schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici tramite decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e l'adozione di tali schemi da parte delle pubbliche amministrazioni entro 120 giorni dalla stessa pubblicazione.
- Legge 14 novembre 1995, n.481; affida ad ARERA il compito - tra gli altri - di promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori, tenuto conto della normativa comunitaria in materia e degli indirizzi di politica generale formulati dal Governo, nonché di contemperare, nella definizione del sistema tariffario, gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti esercenti il servizio con gli obiettivi generali di carattere sociale.
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”; in particolare, all'art. 1,

comma 461, si prevede l'obbligo per il soggetto gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel Contratto di Servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza.

- Legge 24 marzo 2012, n. 27. Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, "Misure urgenti in materia di concorrenza, liberalizzazioni e infrastrutture".
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sul Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020"; ha assegnato ad ARERA funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani, precisando che tali funzioni sono attribuite "con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 481/95".
- Delibera ARERA 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif sulla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

### **Atti di approvazione tariffa**

Delibera C.C. n. 18 del 21.12.2020 TARI 2021

Delibera C.C. n. 40 del 09.12.2019 TARI 2020

Per il dettaglio degli anni precedenti consultare l'archivio MEF delle delibere Regolamento TARI:

Modifiche al regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti tari - adeguamento al d.lgs. 116/2020- Delibera C.C. n. 12 del 21.06.2021

Per il dettaglio degli anni precedenti consultare l'archivio MEF dei regolamenti.

### **Cos'è la TARI**

TARI è l'acronimo di Tassa Rifiuti, la nuova imposta comunale istituita con la legge di stabilità 2014. Essa in pratica prende il posto della vecchia TARES. Il presupposto della TARI è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Quindi la nuova tassa sui rifiuti prevede che la somma da versare al Comune sia dovuta dagli inquilini, indipendentemente se proprietari o affittuari.

### **Chi paga la TARI**

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. In caso di pluralità di possessori o di detentori, essi sono tenuti in solido all'adempimento dell'unica obbligazione tributaria. In caso di detenzione temporanea di durata non superiore a 6 mesi nel corso dello stesso anno solare, la TARI è dovuta soltanto dal possessore dei locali e delle aree a titolo di proprietà, usufrutto, uso, abitazione o superficie. Nel caso di locali in multiproprietà e di centri commerciali integrati, il soggetto che gestisce i servizi

comuni è responsabile del versamento della TARI dovuta per i locali e le aree scoperte di uso comune e per i locali e le aree scoperte in uso esclusivo ai singoli possessori o detentori, fermi restando nei confronti di questi ultimi gli altri obblighi o diritti derivanti dal rapporto tributario riguardante i locali e le aree in uso esclusivo.

### **Esclusioni e riduzioni della TARI**

Sono escluse le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali che non sono detenute o occupate in via esclusiva. Il tributo non è dovuto in relazione alla quantità di rifiuti assimilati che il produttore dimostri di aver avviato al recupero. Il Comune, con regolamento di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n.446, può prevedere riduzioni tariffarie ed esenzioni. I Comuni possono concedere riduzioni ed esenzioni anche diverse da quelle previste dalla legge. Le riduzioni sono stabilite dal Comune nell'art. 22 e segg. del vigente regolamento TARI. Non sono previste riduzioni tariffarie legate al disagio economico e sociale.

### **Che ruolo ha il Comune**

Il Comune è titolare della potestà impositiva relativamente alla TARI – Tassa Rifiuti, esercita questa potestà nella persona del Funzionario Responsabile Area Finanziaria, che si avvale del personale assegnato all'Ufficio Tributi per lo svolgimento delle attività di riscossione. Il Comune opera secondo la disciplina dettata dalla normativa nazionale in materia di TARI e dal Regolamento Comunale, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza del proprio operato nei confronti dei contribuenti, assicurando altresì l'economicità delle attività, la loro efficacia ed efficienza.

## **3. CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

### **3.1 Informazioni sui gestori**

Il servizio di Igiene Urbana è stato affidato a S.E.A.B. S.p.A. su tutto l'Ambito Territoriale Ottimale Biellese, coincidente con il territorio della Provincia di Biella composto da 74 Comuni, le attività svolte da S.E.A.B. S.p.A. nell'ambito dell'effettuazione del servizio integrato di gestione rifiuti sono le seguenti:

- La raccolta e il trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati verso l'impianto di trattamento/smaltimento anche dai mercati e in occasione di eventi (inclusi i rifiuti cimiteriali, pannolini e pannoloni);
- La raccolta delle frazioni differenziate dei rifiuti urbani e il trasporto verso impianti di trattamento e di riutilizzo e/o di recupero;
- La commercializzazione e valorizzazione delle frazioni differenziate dei rifiuti raccolti;
- La raccolta e il trasporto dei rifiuti urbani pericolosi, dei rifiuti ingombranti / RAEE e dei rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, di oli vegetali e minerali;
- Il lavaggio e la sanificazione dei contenitori della raccolta; - La raccolta e gestione dei dati relativi al conferimento dei rifiuti da parte delle utenze e del successivo conferimento agli impianti di trattamento e di riutilizzo e/o di recupero;
- La gestione delle isole ecologiche e delle aree di transfer; - La consegna e rimozione di contenitori, anche a domicilio, e il successivo trasporto verso gli impianti di trattamento / smaltimento;
- Il servizio di spazzamento sia manuale che meccanico (compresi i servizi a completamento di lavaggio strade, estirpazione erba e spazzamento fogliame, pulizia caditoie e rimozione rifiuti abbandonati);

- Gestione del rapporto con gli utenti mediante sportelli dedicati e call-center.

Per i Comuni di Cossato e Gaglianico, ove vige la “Tariffa corrispettiva”, viene effettuata da S.E.A.B. S.p.A. la gestione in piena titolarità della stessa, comprendente le attività di rapporto con gli utenti, accertamento e riscossione anche coattiva.

Sono considerati gestori del servizio tutti i Comuni che svolgono direttamente in economia: la gestione delle tariffe e il rapporto con gli utenti, la raccolta e il trasporto di rifiuti, lo spazzamento e il lavaggio delle strade.

### **3.2 Territori serviti**

Tutti i comuni della Provincia di Biella sono serviti dal gestore S.E.A.B. S.p.A., sono complessivamente 74, di questi 2 attualmente ancora in regime Tarip e 72 in regime TARI.

### **3.3 Scelta dello schema di servizio**

Con deliberazione n.3 del 30/03/2022 l'Assemblea Consortile del CO.S.R.A.B., ai sensi dell'articolo 3 del TQRIF allegato alla delibera ARERA 15/2022, ha determinato gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, individuando il posizionamento della gestione nello Schema Regolatorio I.

### **3.4 Certificazioni adottate dai gestori**

Certificazioni ottenute inerenti il tema della qualità sul sito <https://www.comune.Muzzano.bi.it/aree-tematiche>

### **3.5 Principi ai quali si ispira il comune nell'espletamento delle proprie attività e ai quali il personale dipendente e gli incaricati devono attenersi:**

- Rispetto delle normative e onestà: i servizi e le attività sono gestiti secondo le migliori tecnologie e modalità operative, e comunque nel rispetto delle regole e dei principi generali previsti dalla vigente legislazione;
- Eguaglianza di trattamento: l'erogazione dei servizi è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e senza discriminazione di sesso, razza o religione. Garantisce inoltre la parità di trattamento degli utenti stessi, a parità di condizioni del servizio prestato nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura;
- Imparzialità: il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e imparzialità nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono;
- Continuità: viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, i tempi di disservizio andranno limitati al minimo;
- Chiarezza e trasparenza: deve essere garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio;
- Efficienza ed efficacia: il soggetto gestore persegue l'obiettivo del continuo e progressivo miglioramento dei servizi, adottando soluzioni tecnologiche e organizzative adeguate al continuo incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate a tutela del cittadino e della qualità ambientale;
- Partecipazione: l'utente ha il diritto di richiedere al soggetto gestore tutte le informazioni e i chiarimenti che lo riguardano, a presentare reclami e istanze, a produrre memorie e documenti;

- Tutela dell'ambiente: nell'attuazione dei propri compiti il soggetto gestore si impegna a garantire, l'efficienza dei mezzi e degli impianti quotidianamente usati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua;
- Cortesia: il gestore si impegna a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto;
- Semplificazione delle procedure: il gestore si impegna a proporre all'utente procedure semplici e ne facilita l'accesso alla documentazione.
- Riservatezza: Il gestore si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR.

### 3.6 Descrizione dei servizi e delle relative modalità di erogazione

<https://www.comune.muzzano.bi.it/>

ORARIO UFFICI	
Uffici Demografici / Segreteria	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00  Lunedì e Mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.30
Ufficio Tecnico	Lunedì dalle ore 17.00 alle ore 19.00  Mercoledì dalle ore 09.00 alle ore 11.00
Ufficio di Polizia Locale	Mercoledì dalle ore 09.00 alle ore 11.00 ( in convenzione con un altro ente)  Riceve su appuntamento
Ufficio Tributi	Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00  Lunedì e Mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 16.30
NUMERI DI TELEFONO	015/63603-63123
FAX	Dismesso

REFERENTI	Ufficio Affari generali
	Ufficio Ragioneria - Tributi
	Ufficio Tecnico – Polizia Locale

MODULISTICA	Ufficio Tecnico e Gestione del territorio
	Scuole

	Servizi Sociali
	Sport e tempo libero
	Tasse e tributi
	Sportello Unico attività produttive (SUAP)
	Turismo
	Polizia locale di Muzzano

Modulistica reperibile sul sito:

<https://www.comune.muzzano.bi.it/aree-tematiche>

### **3.7 Trasparenza**

<https://www.comune.muzzano.bi.it/>

sezione amministrazione trasparente

<https://www.comune.muzzano.bi.it/amministrazione-trasparente>

- a) Gestore che eroga il Servizio SEAB

<https://www.seab.biella.it/>

numero telefonico 800399760 – 0158352911

mail: [info@seabiella.it](mailto:info@seabiella.it)

Gestore delle tariffe – Comune di Muzzano 015/63603 – 015/63123

- b) Centro di raccolta Mongrando: 015666262

- c) Contatto telefonico del Comune 015/63603 – 015/63123

- d) RECLAMI MODULISTICA pubblicati sul sito

<https://www.junkerapp.it/> scaricando app Junker è possibile visionare il calendario e gli orari vigenti per la raccolta dei rifiuti per ogni Comune.

<https://www.comune.muzzano.bi.it/aree-tematiche/tasse-e-tributi/app-junker>

- e) Le campagne straordinarie di raccolta dei rifiuti urbani e a nuove aperture o chiusure di centri di raccolta saranno pubblicate al bisogno;

- f) istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti urbani al servizio di raccolta e trasporto, sono stati forniti da Cosrab con l'installazione di cartellonistica suddivisa per rifiuto e posizionata nei centri di raccolta del paese;

- g) Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani di cui all'articolo 5 del TQRIF;

*5.1 L'Ente territorialmente competente approva per ogni singola gestione un'unica Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani: a tal fine, in caso di pluralità di gestori dei singoli servizi, l'Ente territorialmente competente integra in un unico testo coordinato i contenuti delle Carte di qualità predisposte dai singoli gestori ciascuno per i servizi di rispettiva competenza.*

*5.2 La Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, di cui al precedente comma 5.1 deve essere pubblicata ai sensi dell'articolo 3 del TITR sul sito*

*web del gestore del servizio integrato, ovvero di ciascun gestore dei singoli servizi che lo compongono, deve essere conforme alle disposizioni del presente TQRIF, indicare il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori, e contenere, con 12 riferimenti a ciascun servizio, l'indicazione degli obblighi di servizio, degli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dall'Autorità, nonché degli standard ulteriori o migliorativi previsti dall'Ente territorialmente competente.*

- h) percentuale di raccolta differenziata scaricabili le varie delibere regionali;
- i) Il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, pulizia caditoie e taglio erba zone limitrofe al paese sarà effettuato su necessità;
- j) regole di calcolo della tariffa, con indicazione in forma fruibile per gli utenti, anche attraverso esempi, delle variabili su cui si basa il calcolo della quota fissa e della quota variabile, delle riduzioni applicabili agli utenti domestici e non domestici, dei meccanismi di conguaglio, delle imposte applicabili consultabili sul sito:  
<https://www.comune.muzzano.bi.it/servizi/iuc-imu-tasi-e-tari>
- k) Non vi sono riduzioni tariffarie accordate agli utenti in stato di disagio economico e sociale;
- l) estremi degli atti di approvazione della tariffa per l'anno in corso consultabili sul sito  
<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/venereweb/Dettagli.asp?ID=4051423>
- m) regolamento Tari pubblicato sul sito del Comune al link  
<https://www.comune.muzzano.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>
- n) modalità di pagamento ammesse con esplicita evidenza della modalità di pagamento gratuita prevista dal TQRIF: Il pagamento della Tari avviene tramite modello F24
- o) scadenze per il pagamento della tariffa consultabili nelle delibere pubblicate sul sito:  
<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/default.asp?codente=grgl1122>
- p) informazioni rilevanti per il caso di ritardato od omesso pagamento:  
chiedere informazioni al n. 015/63603 – 015/63123 oppure via mail:  
[muzzano@ptb.provincia.biella.it](mailto:muzzano@ptb.provincia.biella.it)
- q) procedura/e per la segnalazione di errori nella determinazione degli importi addebitati:  
chiedere informazioni al n. 015/63119 – 015/63665 oppure via mail:  
[Muzzano@ptb.provincia.biella.it](mailto:Muzzano@ptb.provincia.biella.it)
- r) indicazione della possibilità di ricezione dei documenti di riscossione in formato elettronico nonché della relativa procedura di attivazione per richiedere la bollettazione via mail è possibile fare richiesta all'indirizzo:  
[muzzano@ptb.provincia.biella.it](mailto:muzzano@ptb.provincia.biella.it)

- s) eventuali comunicazioni agli utenti da parte dell'Autorità relative a rilevanti interventi di modifica del quadro regolatorio o altre comunicazioni di carattere generale destinate agli utenti; in tali casi il testo della comunicazione viene reso noto al gestore tramite il sito internet dell'Autorità e deve essere pubblicato sul sito internet dei soggetti di cui al precedente comma 2.2 entro 30 (trenta) giorni solari dalla pubblicazione sul sito internet dell'Autorità: <https://www.seab.biella.it/contatti/>
- t) i recapiti telefonici per il servizio di pronto intervento, gli interventi di competenza del gestore, con indicazione di quelli che possono essere attivati direttamente dall'utente, secondo quanto previsto dall'articolo 49 del TQRIF:

49.1 *Il tempo di arrivo sul luogo della chiamata per pronto intervento, pari a quattro (4) ore, è il tempo intercorrente tra l'inizio della conversazione con l'operatore e l'arrivo sul luogo di chiamata del personale incaricato dal gestore per il servizio di pronto intervento.*

49.2 *Ai fini del calcolo dell'indicatore, il gestore della raccolta e trasporto classifica le chiamate per pronto intervento, secondo la seguente articolazione:*

a) *richieste di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico- sanitarie;*

b) *richieste di pronto intervento riguardanti la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolino la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;*

c) *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.*

- u) il posizionamento della gestione nell'ambito della matrice degli schemi regolatori, di cui all'articolo 3 del TQRIF

## **Schemi regolatori**

3.1 Entro il 31 marzo 2022, l'Ente territorialmente competente determina gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica che devono essere rispettati dal gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero dai gestori dei singoli servizi che lo compongono, per tutta la durata del Piano Economico Finanziario, individuando il posizionamento della gestione nella matrice degli schemi regolatori di cui alla seguente tabella, sulla base del livello qualitativo previsto nel Contratto di servizio e/o nella Carta della qualità vigente/i che deve essere in ogni caso garantito.

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



		INTERMEDIO	AVANZATO
--	--	------------	----------

3.2 Entro il termine di cui al precedente comma 3.1, l'Ente territorialmente competente, anche su proposta motivata del gestore, può determinare eventuali obblighi di servizio e standard di qualità migliorativi e ulteriori rispetto a quelli previsti nello schema regolatorio di riferimento.

3.3 Gli standard generali di qualità applicabili a ciascuno schema regolatorio sono riportati nella Tabella 1 dell'Articolo 53.1.11

3.4 Gli obblighi di servizio previsti per ciascuno schema regolatorio sono indicati nella Tabella 2 dell'Appendice I allegata al presente TQRIF.

v) gli standard generali di qualità di competenza del gestore ai sensi del TQRIF, ivi inclusi gli eventuali standard aggiuntivi o migliorativi individuati dall'Ente territorialmente competente, e il grado di rispetto di tali standard, con riferimento all'anno precedente;

Gli standard generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani, che devono essere garantiti per ogni singola gestione, sono definiti in Tabella 1 scaricabile sul sito:

<https://www.arera.it/allegati/docs/22/015-22alla.pdf>

w) la tariffa media applicata alle utenze domestiche del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e l'articolazione dei corrispettivi applicati alle utenze domestiche e non domestiche scaricabile sul sito:

<https://www.comune.muzzano.bi.it/servizi/iuc-imu-tasi-e-tari>

x) modalità e termini per l'accesso alla rateizzazione degli importi: contattare il Comune al n. 015/63603 – 015/63123 oppure via mail: [muzzano@ptb.provincia.biella.it](mailto:muzzano@ptb.provincia.biella.it)

y) modalità e termini per la presentazione delle richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio contattare il Comune al n. 015/63603 – 015/63123 oppure via mail: [muzzano@ptb.provincia.biella.it](mailto:muzzano@ptb.provincia.biella.it)

### **3.8 Prestazioni soggette a standard di qualità e descrizione degli indicatori utilizzati per monitorare tali prestazioni**

Obblighi di servizio previsti per lo Schema regolatorio 1 di cui all'allegato A alla Delibera ARERA 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif sulla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani:

- Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5
- Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7
- Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11
- 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
- Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22
- Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)

- 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
- Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32
- Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1
- Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 35.2
- Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1
- Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48

### **3.9 Privacy**

<https://www.comune.muzzano.bi.it/privacy>

### **3.10 Validità della Carta del servizio**

La presente Carta del servizio ha validità pluriennale anche se, su base annuale, i contenuti della Carta stessa potranno essere aggiornati o revisionati in relazione a modifiche normative, cambiamenti di tipo tecnico e/o organizzativo, ecc. Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicata agli utenti entro un tempo massimo di 30/60 giorni mediante avviso sul sito internet del Comune e attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

La Carta è disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo – nella sezione aree tematiche – Tasse e tributi

<https://www.comune.muzzano.bi.it/servizi/iuc-imu-tasi-e-tari>

e in Amministrazione Trasparente – Servizi Erogati – Carta dei servizi e di standard di qualità

<https://www.comune.muzzano.bi.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Nonché presso gli uffici comunali siti in Piazza Parrocchiale n.1 – 13895 Muzzano.