

 ASM TERNI S.p.A.	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 1 di 16	

INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RESPONSABILITA'
4. DEFINIZIONI
5. RIFERIMENTI
6. MODALITA' OPERATIVE
7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

ALLEGATI : allegato1 – Modulo servizio giornaliero

	<i>Emittente</i>	<i>Descrizione revisione</i>		
Emissione revisione n. 2	SIA	<i>Par. 4 - Definizioni Par. 5 - Riferimenti Par. 6 - Modalità operative</i>		
Verifica	<i>Firma</i> Responsabile Qualità			
Approvazione Responsabile Area	<i>Data</i>	31/01/2017	<i>Firma</i>	

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 2 di 16	

1. SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di disciplinare le modalità tecnico-operative per la raccolta dei rifiuti mediante sistema Porta a Porta (PaP) e fornire le linee guida per la gestione di tale servizio che copre l'intero territorio dei Comuni di Terni, Narni, Arrone, Montefranco, Ferentillo, Polino, Otricoli, Calvi.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica alla raccolta residuale, differenziata e meccanizzata o porta a porta dei rifiuti urbani che vengono raccolti in accordo con il contratto di servizio in vigore o con i contratti di attività extra nei comuni dove gli stessi sono in vigore.

3. RESPONSABILITA'

La responsabilità della verifica e controllo dell'attuazione della presente procedura è del CURS mentre la supervisione e controllo è deputata al CS SIA.

La compilazione del servizio viene effettuata dall'assistente alla pianificazione (ATSP) sotto la supervisione del CURS tenendo conto delle

- esigenze di raccolta, smaltimento, spazzamento, secondo le priorità RSU, RD e spazzamento o altrimenti secondo le esigenze che scaturiscono nello specifico,
- delle idoneità del personale trasmesse dal MC attraverso SIC al CS SIA e CURS.

Ogni operatore è informato delle proprie idoneità e può chiedere la verifica della coerenza di assegnazione rispetto alle proprie idoneità secondo la documentazione aziendale.

4. DEFINIZIONI

MC	: medico competente
RLS	: responsabile lavoratori sicurezza
SIC	: servizio Sicurezza di ASM Terni S.p.A.
CS SIA	: Capo servizio Igiene Ambientale
SIA LP	: Capo Ufficio Logistica a Processi
CURS	: Capo Ufficio Raccolta e Spazzamento.
ATRS	: Assistente Tecnico (Raccolta differenziata, indifferenziata, Spazzamento, CCR e pianificazione).
ONVS	: Operatore Numero Verde SIA.
OSIA	: Operatore/Autista Servizio Igiene Ambientale
ORRI	: Operatori Raccolta Rifiuti
CCR	: Centro ecologico di raccolta comunale o intercomunale

Raccolta: "l'operazione di prelievo, di cernita o di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto";

Raccolta differenziata: "la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia. La frazione organica umida è raccolta separatamente o con contenitori a svuotamento riutilizzabili o con sacchetti biodegradabili certificati";

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 3 di 16	

Rifiuti ingombranti: sono tutti i rifiuti domestici che, per la loro consistenza o dimensione, non possono essere riposti nel contenitore dei rifiuti residuali e nei contenitori domestici e stradali in generale.

Calendari di Raccolta: schema periodico su base giornaliera ove vengono riportati per giorno le frazioni raccolte, su un arco temporale di ripetizione settimanale o bisettimanale

Dispositivi di Protezione individuale(DPI): Indumenti e appunto dispositivi atti alla protezione della persona durante le attività lavorative definiti dalla Valutazione dei Rischi.

- Con la dicitura “Capo Servizio Igiene Ambientale” s’intende il Responsabile di Area SIA secondo il nuovo Organigramma aziendale.
- Con la dicitura “Servizio Igiene Ambientale” s’intende l’”Area SIA” secondo il nuovo organigramma aziendale.

5. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 81/08 e smi
- D. Lgs 152/06 e successivi, DM 08/04/2008 e smi
- DM 52/11 pubblicato il 6/1/2012 “regolamento di istituzione del SISTRI” e smi
- Delibere di assimilazione dei comuni serviti da ASM Terni SpA ai sensi del PdA ATI4.
- Contratto di servizio REPERTORIO N.15366,RACCOLTA N. 10634 e successive integrazioni.
- Tutte le procedure aziendali di ASM nelle versioni vigenti, comunicazioni di servizio e ordini di servizio.
- DVR e DUVRI aziendali applicabili.
- regolamenti comunali vigenti nei comuni di raccolta
- Documenti costituenti il PdA e il progetto vincitore della gara

6. MODALITA' OPERATIVE

Le modalità operative illustrate in questa procedura sono direttamente derivate dal modello di raccolta PaP descritto nel Capitolato alla base della gara di Piano d’Ambito(PdA) per l’Ambito Territoriale Integrato 4 (ATI 4) della Regione Umbria. Il progetto strutturato sulla base di questa gara e aggiudicatario della stessa è quindi stato applicato su tutto il territorio dell’ATI 4, compresi gli otto comuni gestiti da ASM Terni SpA.

6.1. Criteri progettuali di base

Tutti i comuni sono stati oggetto di ricognizione per la definizione delle aree di raccolta, secondo le utenze ivi presente emerse dalla ricognizione prima e poi dalle consegne dei contenitori finalizzati all’applicazione della tariffa puntuale

ZONE DI RACCOLTA: Sono state definiti in base a: numero delle utenze presenti, tasso di esposizione, aree di densità (aree intensità o aree vaste), presenza di utenze domestiche e non domestiche, morfologia del territorio e delle strade, volumetrie dei contenitori previsti, distanza da impianti di conferimento, sedi operative e CCR.

FREQUENZE DI RACCOLTA: sono state definite in funzione delle quantità di frazione differenziata raccolta per tipologia, presenza di utenze, tipologia di utenze (domestiche e non domestiche), volumetrie dei contenitori previsti. Dalle frequenza sono derivati i **calendari** di raccolta.

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 4 di 16	

CONTENITORI:

Dal progetto sono stati definiti anche i contenitori per il PaP da utilizzare in termini di:

- 1) frazioni di rifiuto: organico, residuale secco, vetro, plastica e lattine, carta;
- 2) colori dei bidoni secondo la norma CEN-TC183-WG1_N0427_WI_00183083_E-Waste_visual_elements-_f[1] pr EN 16403.
- 3) Le volumetrie Mastelle suddivise in :
 - a) carta, plastica e residuale secco 40 lt,
 - b) vetro 30 lt,
 - c) umido 23 lt e sottolavello 10lt
- 4) Le volumetrie dei bidoni che per tutte le frazioni possono essere da 120 lt o 240 lt,
- 5) Le volumetrie dei cassonetti, tutti da 1100 lt, ma solo per le frazioni carta , plastica e lattine, residuale

Tutti i contenitori sono dotati di sistema di identificazione a radiofrequenza (RFID) dotato di numero identificativo dato secondo codifica fornita da ASM Terni SpA e vengono attribuiti alle utenze che siano in regola con i pagamenti e inseriti nella banca dati. Per questo motivo i mezzi per la raccolta dovranno essere dotati di un sistema di georeferenziazione e di lettura del TAG identificativo.

MEZZI:

Vengono utilizzati mezzi porter da 2,5 mc, vasche da 5 mc, Vasche compattatrici / costipatrici da 7 mc, compattatori posteriori da 12 mc, mezzi scarrabili, mezzi dotati di gru per la raccolta domiciliare su chiamata, la cui normativa sulle emissioni è almeno euro IV o successivi (allegato P 14 del PdA ATI 4 pag. 22).

6.2. La Raccolta differenziata Porta a Porta a calendario.

La raccolta residuale consiste nella raccolta dei rifiuti conferiti porta a porta delle frazioni del rifiuto urbano prodotto dalle utenze servite, costituiti da carta, plastica e lattine, vetro, organico, residuale secco. La stessa avviene con:

1. con mezzi di dimensioni adeguate alla zona di raccolta per dimensioni, portata e specifica capacità di scarico su altro mezzo per la raccolta nelle varie zone (centro storico, periferie, zone residenziali, zone commerciali/industriali, aree vaste)
2. mediante contenitori rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 6.1

La raccolta PaP si svolge come di seguito:

- La raccolta deve essere svolta nelle vie assegnate secondo le modalità operative assegnate e riportate nel servizio giornaliero secondo i calendari di raccolta.
- Il territorio viene diviso in zone di raccolta che possono essere modificate in funzione di esigenze specifiche quali variazione del numero delle utenze, richieste specifiche dei comuni,
- Stabilite le zone vengono assegnati i mezzi per volumetria e le persone.
- Gli utenti espongono il rifiuto secondo calendario e orario di esposizione come da regolamento comunale vigente nel comune di raccolta.
- Gli operatori percorrono la zona assegnata e raccolgono i contenitori ivi esposti senza effettuare miscelazione di rifiuti, ponendo il cartello di rifiuto non conforme (allegato P 14 del PdA ATI 4 pag. 18) laddove al momento dello svuotamento si renda conto che il contenuto è difforme da quanto riportato nelle direttive CONAI e nelle disposizioni distribuite dal gestore.

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 5 di 16	

- In funzione del carico, della zona e dell'organizzazione il mezzo scaricherà o su un mezzo madre, su un CCR o in un impianto autorizzato al recupero (piattaforme Conai/impianti di recupero) o agli impianti individuati da ATI 4 come piattaforme di riferimento. Nel caso del residuale secco l'impianto di riferimento è l'impianto di selezione e trasferimento di ASM Terni SpA sito in via Ratini 6, Terni.
- **La raccolta porta a porta** viene svolta secondo procedura, l'OSIA è tenuto a comunicare per ogni giro:
 - la presenza di rifiuti abbandonati e il civico,
 - la segnalazione di carichi anomali per l'organizzazione del giro con apposito automezzo dotato di ragno,
 - Lo stato operativo del mezzo secondo le procedure aziendali vigenti.
 - Le eventuali anomalie o necessità operative riscontrate durante l'operatività (mezzi parcheggiati, anomalie di conferimento, alberi sporgenti, ostacoli, zone da bonificare...).

La raccolta viene effettuata dall'ORRI la dove le condizioni siano tali da rispettare i parametri di indice di rischio contenuti nella VDR da movimentazione avendo cura nell'assegnazione di verificare l'idoneità del personale assegnato.

6.3. Raccolta differenziata PaP su chiamata o su appuntamento

La raccolta differenziata PaP su chiamata o su appuntamento è prevista per :

- ✓ rifiuti ingombranti
- ✓ rifiuti costituiti da sfalci e potature da parchi e giardini,
- ✓ rifiuti costituiti da apparecchiature elettriche ed elettroniche RAEE

La raccolta di queste frazioni è descritta nelle procedure PO SIA 09 03 e PO SIA 09 06 nelle versioni applicabili.

Tali frazioni possono essere anche conferite in cassoni scarrabili presidiati, posti nelle aree stabilite con i comuni negli orari previsti, secondo quanto contenuto nel progetto vincitore della gara di PdA nel capitolo 3.

Le frazioni così raccolta vendono avviate ai CCR o direttamente agli impianti di deposito o recupero autorizzati.

Altre frazioni dove è prevista la possibilità di conferire mediante appuntamento sono gli oli vegetali e il vestiario.

Per tutte queste frazioni è comunque possibile conferire presso i centri di raccolta (CCR) come da PO SIA 09 08 nella revisione applicabile.

I giri di raccolta su appuntamento vengono definiti sulla base delle richieste pervenute.

6.4. Raccolta cestini, spazzamento meccanizzato, siringhe, abbandonati e situazioni non conformi

La raccolta si completa con la raccolta di :

- cestini stradali su palo e a terra, con rimozione che deve avvenire avendo cura di minimizzare la dispersione di materiale e la distanza dal mezzo,
- spazzamento meccanizzato: le spazzatrici che effettuano i giri di raccolta del materiale stradale conferiscono o in un cassone atto al trasbordo o direttamente all'impianto definito da ATI 4 come piattaforma per il recupero della frazione raccolta dallo spazzamento delle strade (impianto RMT sito a Terni strada di Maratta alta 6).

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 6 di 16	

- siringhe abbandonate, secondo procedura, per le quali si usano le pinze, i DPI e i contenitori di cui sono dotati il personale per questa specifica attività. L'operatore, riempito il contenitore specifico, dovrà riporlo nell'apposito box e chiudere con chiave. Il materiale viene prelevato da ditta autorizzata ed inviato allo smaltimento il secondo lunedì di ogni mese.
- rifiuti abbandonati/depositi incontrollati ovvero quei rifiuti che vengono lasciati in maniera illegale abbandonati su suolo pubblico. Per tali rimozioni le disposizioni vengono date direttamente dagli assistenti ATRS previo sopralluogo e individuazione della composizione degli stessi per la definizione dell'iter di corretto smaltimento.

Per ognuna di queste attività viene redatto apposito giro e inserito nel servizio giornaliero cui il personale si attiene fatte salve le situazioni di criticità che verranno evidenziate all' ATRS di riferimento.

6.5. Disposizioni generali di sicurezza e gestione operativa

Nel presente paragrafo sono contenute le attività operative e le regole di sicurezza ad esse correlate che debbono essere rispettate da tutto il personale.

Regole generali

- Tutto il personale alla guida è tenuto a rispettare il codice della strada, i limiti di velocità e le operazioni specifiche del mezzo assegnato secondo l'addestramento avuto e le istruzioni operative date dal costruttore.
- Tutto il personale è tenuto ad indossare tutti i **DPI previsti (casco, guanti, alta visibilità, scarpe, cuffie per orecchie, occhiali...)**, a segnalarne l'eventuale usura o necessità di pulizia e quanto necessario alla corretta protezione operativa di cui le procedure di sicurezza aziendali secondo quanto contenuto nell'art. 78 del D.Lgs 81/08..
- Tutto il personale può contribuire alla ricerca di migliorie operative, impiantistiche, gestionali, di sicurezza (DPI, operazioni, macchine...), segnalando ai propri superiori, anche per iscritto utilizzando l'apposita cassetta delle idee, le proposte per il loro vaglio tecnico.
- L'accesso alle stazioni ecologiche è regolamentato dalle specifiche procedure e tutto il personale è tenuto al rispetto delle prescrizioni ivi contenute. Il personale assegnato alle stazioni ecologiche ha il compito di far rispettare le istruzioni, comprese quelle di sicurezza, e segnalare eventuali anomalie.
- Si ribadisce quanto contenuto nelle leggi in vigore ovvero:
 - È fatto divieto di miscelare i rifiuti
 - È fatto divieto di asportare rifiuti
 - E' fatto divieto di danneggiare patrimonio aziendale e asportare parti di impianti, macchine o dotazioni di sicurezza
- Le attrezzature degli impianti di illuminazione e antincendio debbono essere mantenute in buono stato e non manomesse né asportate parti delle stesse.

Ogni persona è tenuta a segnalare ai preposti/superiori eventuali malfunzionamenti e applicare le procedure aziendali circa le riparazioni (es. la segnalazione di guasti sui mezzi, la rottura di DPI, dotazioni ...) e le segnalazioni di sicurezza.

 ASM TERNI S.p.A.	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 7 di 16	

Materiali posti al di fuori dei contenitori e sacchi porta a porta non conformi

Se il rifiuto ingombrante è di peso stimato superiore di 25 Kg, per gli uomini, e 20 Kg, per le donne (con età compresa tra i 18 e i 45 anni altrimenti il limite si riduce di circa 5 kg), ovvero che tale oggetto sia più pesante della **prescrizione medica personale (rilasciata dal MC) o presenti rischi per la presa** (oggetto scivoloso, tagliente e più in generale pericoloso, oppure collocato in suolo scivoloso, accidentato), lo stesso deve essere segnalato sui moduli appositi per la raccolta mediante ragno. Inoltre se il rifiuto posto al di fuori del cassonetto è scomponibile in parti più piccole che non presentino, per peso e caratteristiche, problematiche di sicurezza, si può procedere, in funzione delle specifiche idoneità, a scomporre in parti e conferire secondo i criteri opportuni (es. un sacco contenente erba, cartoni affastellati, calcinacci sciolti..) utilizzando gli appositi DPI e strumenti in dotazione (pinze, pale..).

Rimozione cestini

Al pari di quanto sopra è fatto divieto di smontare i cestini pieni. L'operazione corretta in caso di incastro di materiale nel cestino è la seguente:

- Prendere un sacchetto in dotazione,
- Utilizzare le pinze, aste e/o dei guanti in dotazione per togliere parte del contenuto fino a raggiungere un peso valutabile in circa la metà del carico massimo per i cestini da palo (circa 3,5 Kg) e conferire nel cassone del mezzo,
- Nel caso non si riesca a disincastare completamente il cestino, avendo avuto cura di togliere la massima parte del contenuto, si ha l'obbligo di segnalare situazione all'ATRS
- in funzione dell'idoneità personale, lo stesso ATRS autorizza a procedere allo smontaggio dello stesso con scarico nel mezzo.

Rimozione ingombranti in caso di mancanza del ragno caricatore

Per situazioni eccezionali legate alla rottura dei mezzi e alle esigenze di servizio può accadere di avere equipaggi addetti alla raccolta di ingombranti privi del ragno. In questi casi è comunque fatto divieto di:

- Adibire persone in difformità al giudizio di idoneità del MC,
- sollevare oggetti il cui peso, comunicato dall'utente o dalle segnalazioni pervenute, sia superiore al peso di legge (di cui sopra).

6.6. Compilazione del servizio

La compilazione del servizio deve tenere conto delle disposizioni contenute nella presente procedura. Inoltre dovrà tenere conto di:

- Rotazione periodica del personale in materia di attività similari, ferie, permessi,
- Comunicare ad inizio turno all'ATRS di competenza la richiesta del permesso orario,
- Priorità nelle prenotazioni per ferie, permessi e straordinari, comunicate per iscritto dal personale,
- La rinuncia ad una priorità deve essere fatta esplicitamente con la collaborazione alla ricerca di volontario/sostituto nei confronti dell' ATRS di riferimento.

	Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti	PO SIA 09 13	Rev.2
		Pagina 8 di 16	

- L'assenza dal servizio deve essere comunicata **almeno** ad inizio turno,
- La consegna dei buoni malattia deve avvenire all'interno dei tempi stabiliti per legge,
- La richiesta di variazione di attività deve essere in primo luogo avanzata all'ATRS di riferimento.
- La variazione di idoneità, al di fuori della visita periodica, deve essere richiesta dal personale con apposito modulo e procedura avendo cura di chiedere all'ATRS di riferimento,
- La variazione delle zone di raccolta e di spazzamento vengono comunicate attraverso apposita comunicazione apposta nelle apposite bacheche dagli ATRS a cura del CURS.
- Gli ATRS sono tenuti
 - Rapportarsi sempre con il preposto delle imprese terze per ogni organizzazione e necessità, fatto salvo situazioni di imminente pericolo o emergenza come da legislazione in vigore,
 - al controllo dello svolgimento delle attività dei terzi
 - al controllo della congruenza della documentazione fornita.
- CU SIA ha il compito di supervisionare alle RDA, eventualmente compilando sia le stesse sia la documentazione a corredo sia le verbalizzazioni a sistema informativo.

La struttura del servizio è redatta con il modulo allegato alla presente procedura. Le variazioni del servizio vengono poste nelle bacheche appositamente usate per le comunicazioni al personale, entro le 11 del giorno precedente. Nelle stesse bacheche vengono affisse anche le Comunicazioni di servizio. Il servizio viene utilizzato per la contabilità oraria aziendale e pertanto le risultanze verranno inoltrate all'Ufficio del Personale.

7. REGISTRAZIONE ED ARCHIVIAZIONE

La presente procedura è registrata secondo le modalità stabilite nella procedura PG 02 02, inserita nel sito INTRANET aziendale come da procedura PG 02 05 ed archiviata, nella sua copia originale, presso l'archivio del RSQ.

La registrazione dei servizi è a cura del CURS.

La presente procedura deve essere distribuita al personale con le modalità di formazione e informazione aziendale.

Il personale firma la ricevuta della consegna durante la spiegazione e illustrazione a cura dei ATRS di riferimento.

L'elenco delle firme viene inviato al CURS, al CS SIA dagli assistenti entro 10 gg dalla pubblicazione della presente, quindi gli elenchi verranno inoltrati in copia a SPP, RUR e RSQ.



ALLEGATO 1 – Modulo servizio giornaliero

COMUNE DI TERNI - SERVIZI GENERALI " COMMESSA CCSE0004 "										
TURNO	ASSISTENTI TECNICI		nome	ORD	PER	STR	MEZZO			
1° Ore 5,3	Assistente Tecnico Spazzamento e decoro urbano									
1° Ore 07	Assistente Tecnico Stazioni Ecologiche e Servizio									
1° Ore 07	Assistente Tecnico Raccolta Terni Sud									
1° Ore 06,00	Assistente Tecnico Raccolta Terni Nord									
TOTALE ORE				0,0	0	0				
1°	Capo Squadra Terni Nord									
1°	Capo Squadra Terni Sud									
2°	Capo Squadra Scarrabile									
4°	Capo Squadra Notturmo spazzamento									
TOTALE ORE				0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - SPAZZAMENTO " COMMESSA CCSE0017 "										
TURNO	ZONA	AUTIST I	ORD	PER	STR	EQUIPAGGIO	ORD	PER	STR	MEZZO
CS4°	ITINERARIO "A"									
4°	ITINERARIO "B"									
1°	ITINERARIO "C"									
1°	ITINERARIO "D" DIVIETI DI SOSTA									
4°	ITINERARIO "E"									
4°	ITINERARIO "F"									
4°	ITINERARIO CESTINI A/B									
1°	QUARTIERI PERFERICI ITINERARIO "G" BORGIO BOVIO 1 -3 SETT/MESE									
1°	QUARTIERI PERFERICI ITINERARIO "H" BORGIO RIVO/BRAMANTE									
1°	QUARTIERI PERFERICI IT. "I" COSPEA									
1°	QUARTIERI PERFERICI ITINERARIO "L" MATTEOTTI OSPED. 2 e 4 SETT/MESE									
1°	ZONE COLLINARI ITINERARIO "M" COLLESCIPOLI mer sab/ CESI mart ven									
1°	ZONE COLLINARI ITINERARIO "N" PAESI VALSERRA									
1°	ZONE COLLINARI ITINERARIO "O" PARC.CASCATA									
1°	ZONE COLLINARI ITINERARIO "P" PIEDIL. MARMORE PAPIGNO									
1°	CADITOIE									
1°	PARCHI AREE VERDI SGAMBATURA CANI MAGI SA									
2°	SPAZZAMENTO PREFESTIVO - VEDI PROGRAMMA 16/22									
9,3-12,3 14,30-17,30	SERVIZIO Informazione									
2°	MERCATO sett. Mer									
1°	SPAZZAMENTO CENTRO CITTA' (vedi programma)									
2°	SPAZZAMENTO CENTRO CITTA' (vedi programma)									
1° ORE 7	SEDE SIA	*****								
TOTALE ORE			0,0	0	0		0,0	0	0	



1° Ore 7	AV Collestatte T.Orsina Terni Nord									N. 192		
1° Ore 06	AV Valserra Valnerina Terni Nord									Nolo 42		
1° Ore 05	AV Case Sparse Miranda Terni Sud									N°141		
1° Ore 07	AV Case Sparse Miranda cons kit											
TOTALE ORE RACCOLTA P/P		0,0	0	0	TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - RACCOLTA INGOMBRANTI " COMMESSA CCSE0003 "												
1°	INGOMBRANTI A DOMICILIO									N° 214		
TOTALE ORE RACCOLTA INGOMBRANTI		0,0	0	0	TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - RACCOLTA VERDE " COMMESSA CCSE0003 "												
1° Ore 07	RACCOLTA VERDE	*****	*****									
TOTALE ORE					TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - MOVIMENTAZIONE CCR (SCARRABILI) " COMMESSA CCSE0003 "												
1°	SCARRABILE "A" posiz. cassone itinerante									N. 216		
1°	SCARRABILE "B"									N. 183		
2°	SCARRABILE "C"									N. 123		
1°	SCARRABILE "D"									N° 97		
TOTALE ORE SCARRABILI		0,0	0	0	TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - RACCOLTA RUP " COMMESSA CCSE0003 "												
1° Ore 07	RACCOLTA RUP											
TOTALE ORE					TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI TERNI - RACCOLTA RESIDUALE "COMMESSA CCSE0002 "												
TURNO	ZONA	AUTISTI	ORD	PER	STR	EQUIPAGGIO	ORD	PER	STR	MEZZO		
1°	RSU MONO									N° 190		
1°	RD MONO									N° 286		
1°												
1°												
TOTALE ORE		0,0	0	0	TOTALE ORE	0,0	0	0				
COMUNE DI NARNI - RACCOLTA DIFFERENZIATA NARNI " COMMESSA ccsn"											Completa	Non completa
1° Ore 7	AREA AI1	Narni Nord								Nolo 43		
1° Ore 7	AREA AI2	Narni Nord								Nolo 24		
1° Ore 7	AREA AI3	Narni Nord								Porter 258		
1° Ore 7	AREA AI4	Narni Nord								256/254		
1° Ore 7	AREA AI5	Narni Nord										
1° Ore 7	AREA AI6	Narni Nord								Nolo 49		
1° Ore 7	AREA AI7	Narni Nord								Nolo 20		
1° Ore 7	AREA AI8	Narni Nord								Nolo 15 EX695PX		
1° Ore 7	AREA AV1 A/B	Narni Nord								Nolo 47		
1° Ore 7	AREA AV2 A/B	Narni Nord								Nolo 21		
1° Ore 7	RACCOLTE INTEGRATIVE SABATO											
1° Ore 7	RACCOLTE INTEGRATIVE MER GIOV											
1° Ore 06,30	AREA AI1	Narni Sud								Nolo 23		
1° Ore 06,30	AREA AI2	Narni Sud								Nolo 7 EX743PX		
1° Ore 06,30	AREA AI3	Narni Sud								Nolo 48		
1° Ore 06,30	AREA AI4	Narni Sud								Nolo 22		
1° Ore 06,30	AREA AI5	Narni Sud								N. 282		
1° Ore 06,30	AREA AI6	Narni Sud								N° 103		
1° Ore	AREA AI7	Narni Sud								N° 136		



ASM TERNI S.p.A.

Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti

PO SIA 09 13

Rev.2

Pagina 14 di 16

COMUNE DI FERENTILLO											Completata	Non completata
1° ore 7	AREA AI 1									PORTER 133		
1° Ore 07	AREA AI 2									Nolo 18		
1° Ore 07	AREA AI 3											
Ore 8/11	AV2 PARTE											
1°	AREA ARRAMPICATA MERCOLEDÌ ORE 8,00 12,00											
1°												
TOTALE ORE		0,0	0	0				0,0	0	0		
COMUNE DI MONTEFRANCO												
1° ore 7	AREA AI 1									Nolo 34		
1° ore 7	AREA AV 1									N°108		
1° ore 7	AREA AI 2											
TOTALE ORE		0,0	0	0				0,0	0	0		
COMUNE DI POLINO											Completata	Non completata
1° ore 7	AREA AI 1						GEA					
1° ore 7	CASSONE											
1° ore 7	PROGETTO ATI4											
TOTALE ORE		0,0	0	0				0,0	0	0		
COMUNE DI CALVI											Completata	Non completata
1° ore 6	AREA AV 1									NOLO 6		
1° ore 7	AREA AV 1											
1° ore 7	AREA AV 2											
1° ore 7	AREA AI 1 AI2											
TOTALE ORE		0,0	0	0				0,0	0	0		
COMUNE DI CALVI - MOVIMENTAZIONE CCR (SCARRABILI) " COMMESSA ccsc0003 "												
1° ore 6	SCARRABILE											
TOTALE ORE		0,0	0	0			*****					
COMUNE DI OTRICOLI											Completata	Non completata
1° ore 6	AREA AV 1											
1° ore 7	AREA AV 2											
1° ore 7	AREA AI 1 AI2											
TOTALE ORE		0,0	0	0				0,0	0	0		
COMUNE DI OTRICOLI - CCR "COMMESSA ccsy0004"												
1° ore 7	CERD lun,sab 07/14-gio 13/19											
TOTALE ORE								0,0	0	0		
COMUNE DI OTRICOLI - MOVIMENTAZIONE CCR (SCARRABILI) " COMMESSA ccsy0003 "												
1° ore 6	SCARRABILE											
TOTALE ORE		0,0	0	0			*****					
COMUNE DI TERNI - CCR "COMMESSA CCSE0070 "												
1°	C.E.R.D. MARATTA DALLE ORE 7.00 ALLE ORE 13.00 (LUN-MERC 07,00-14,00)											N° 115
2°	C.E.R.D. MARATTA DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 18,00 (LUN-MER 12,00-19,00)											N° 196
1°	C.E.R.D. S.MARTINO DALLE ORE 07,00 ALLE ORE 13,00 (LUN-MERC 07,00-14,00)											N° 93
2°	C.E.R.D.S. MARTINO DALLE ORE 12.00 ALLE ORE 18,00 (LUN-MER 12,00-19,00)											N° 137
1°	CERD PIEDILUCO. orario 07,00 - 13,00 (LUN/VEN 06,30-13,30)											N° 94
TOTALE ORE								0,0	0	0		



ASM TERNI S.p.A.

Gestione operativa del servizio SIA Raccolta rifiuti

PO SIA 09 13

Rev.2

Pagina 16 di 16

ORE LAVORATE		ORD	PER	STR	NOTE
1	ASSISTENTI TECNICI	0,0	0,0	0,0	
2	SPAZZAMENTO AUTISTI TERNI COMMESSA CCSE0017	0,0	0,0	0,0	
3	SPAZZAMENTO OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0017	0,0	0,0	0,0	
4	RACCOLTA DIFFERENZIATA AUTISTI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
5	RACCOLTA DIFFERENZIATA OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
6	RACCOLTA INGOMBRANTI AUTISTI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
7	RACCOLTA INGOMBRANTI OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
8	RACCOLTA VERDE OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
9	MOVIMENTAZIONE CCR AUTISTI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
10	MOVIMENTAZIONE CCR OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
11	RACCOLTA RUP OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0003	0,0	0,0	0,0	
12	RACCOLTA RESIDUALE AUTISTI TERNI COMMESSA CCSE0002	0,0	0,0	0,0	
13	RACCOLTA RESIDUALE OPERATORI TERNI COMMESSA CCSE0002	0,0	0,0	0,0	
14	RACCOLTA DIFFERENZIATA AUTISTI NARNI COMMESSA CCSN	0,0	0,0	0,0	
15	RACCOLTA DIFFERENZIATA OPERATORI NARNI COMMESSA CCSN	0,0	0,0	0,0	
16	MOVIMENTAZIONE CCR AUTISTI NARNI COMMESSA ccsn0003	0,0	0,0	0,0	
17	RACCOLTA RUP OPERATORI NARNI COMMESSA ccsn0003	0,0	0,0	0,0	
18	SPAZZAMENTO AUTISTI NARNI COMMESSA CCSN0017	0,0	0,0	0,0	
19	SPAZZAMENTO OPERATORI NARNI COMMESSA CCSN0017	0,0	0,0	0,0	
20	COMUNE DI NARNI - CUSTODIA CCR COMMESSA CCSN0004	13,0	0,0	0,0	
21	RACCOLTA vedi programma AUTISTI ARNONE COMMESSA CCSR	0,0	0,0	0,0	
22	RACCOLTA vedi programma OPERATORI ARNONE COMMESSA CCSR	0,0	0,0	0,0	
23	MOVIMENTAZIONE CCR AUTISTI ARNONE COMMESSA ccsr0003	0,0	0,0	0,0	
24	COMUNE DI ARNONE - CUSTODIA CCR COMMESSA CCSR0004	0,0	0,0	0,0	
25	RACCOLTA vedi programma AUTISTI FERENTILLO COMMESSA CCSF	0,0	0,0	0,0	
26	RACCOLTA vedi programma OPERATORI FERENTILLO COMMESSA CCSF	0,0	0,0	0,0	
27	RACCOLTA vedi programma AUTISTI MONTEFRANCO COMMESSA CCSX	0,0	0,0	0,0	
28	RACCOLTA vedi programma OPERATORI MONTEFRANCO COMMESSA CCSX	0,0	0,0	0,0	
29	RACCOLTA vedi programma AUTISTI POLINO COMMESSA CCSP	0,0	0,0	0,0	
30	RACCOLTA vedi programma OPERATORI POLINO COMMESSA CCSP	0,0	0,0	0,0	
31	RACCOLTA vedi programma AUTISTI CALVI COMMESSA CCSC	0,0	0,0	0,0	
32	RACCOLTA vedi programma OPERATORI CALVI COMMESSA CCSC	0,0	0,0	0,0	
33	MOVIMENTAZIONE CCR AUTISTI CALVI COMMESSA ccsc0003	0,0	0,0	0,0	
34	RACCOLTA vedi programma AUTISTI OTRICOLI COMMESSA CCSY	0,0	0,0	0,0	
35	RACCOLTA vedi programma OPERATORI OTRICOLI COMMESSA CCSY	0,0	0,0	0,0	
36	COMUNE OTRICOLI - CUSTODIA CCR COMMESSA CCSY0004	0,0	0,0	0,0	
37	MOVIMENTAZIONE CCR AUTISTI OTRICOLI COMMESSA ccsy0003	0,0	0,0	0,0	
38	COMUNE DI TERNI - CUSTODIA CCR COMMESSA "CCSE0070"	0,0	0,0	0,0	
39	COMUNE DI TERNI - SERV.GENERALI NUM.VERDE COMMESSA "CCSE0070"	0,0	0,0	0,0	
	ORE DI LAVORO ORDINARIO	13,0	0,0	0,0	
ORE EFFETTIVE DI LAVORO ORDINARIO+STRAORDINARIO EFFETTUATE		13,0			
ORE NON LAVORATE		ORD			NOTE
A	FERIE	0,0			
B	PERMESSI LEGGE 104	0,0			
C	MALATTIA	0,0			
D	INFORTUNI	0,0			
E	DONAZIONE SANGUE	0,0			
F	PERMESSI SINDACALI	0,0			
G	RIPOSI COMPENSATIVI PER LAVORO DOMENICALE	0,0			
	TOTALE ORE TEORICHE PERSONALE	13,0			