

## REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALI

Visto il Contratto di Servizio (**CdS**) sottoscritto presso il Comune di Livorno in data 17.11.2020 con numero rep. 60534;

Visti gli articoli 49 e 50 del CdS relativi alle attività di Controllo esercitate dall'Autorità d'Ambito;

Visto in particolare l'art. 57 "Penali per inadempimenti" con cui si definiscono alcuni criteri per la gestione delle penali;

Visti in particolare i commi 3 e 4 del suddetto articolo 57 che prevedono:

*"3. Nel caso in cui le penali siano comminate a seguito di inadempimenti legati ai servizi svolti sui Comuni, l'ammontare complessivo sarà detratto dal corrispettivo del servizio. L'importo della penale potrà inoltre essere riconosciuto in forma di ulteriori servizi da svolgere sui medesimi Comuni, per una quantità di servizio avente un valore analogo a quello dell'importo della penale stessa;*

*4. Nel caso in cui le penali siano comminate a seguito di inadempimenti legati a servizi generali oppure ad obblighi del Gestore nei confronti dell'Autorità o comunque ad eventi non ascrivibili ad alcun Comune, la somma versata dal Gestore sarà destinata ad un fondo specifico costituito presso l'Autorità stessa, che verrà disciplinato con successivo atto."*

Visto il Disciplinare Tecnico del Servizio (**DTS**) al Paragrafo VIII.I "Procedura per irrogazione penali" che, a pag. 126, prevede in applicazione del suddetto art. 57 comma 4 che *"l'utilizzo e i meccanismi di ripartizione della penale tra Autorità ed amministrazioni comunali interessate saranno meglio definiti, sulla base dei principi enunciati nell'Art. 57 del Contratto, con apposito regolamento stipulato tra Autorità, Comuni e Gestore."*

Preso atto altresì che il DTS, al medesimo Paragrafo VIII.I "Procedura per irrogazione penali", prevede la seguente procedura per la determinazione ed applicazione delle penali:

*"L'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani (di seguito Autorità), nelle ipotesi di mancata o ritardata esecuzione da parte del Gestore delle prestazioni previste dal Contratto di servizio ... applica le penali secondo le modalità di seguito disciplinate.*

*L'applicazione delle penali è preceduta da formale contestazione dell'inadempimento, da inviarsi contestualmente al Gestore e alla SOL competente per territorio, che si intende obbligata in solido all'esatto adempimento del servizio. Il Gestore ha facoltà di presentare proprie controdeduzioni, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal suo ricevimento.*

*Le motivazioni addotte nelle controdeduzioni sono sottoposte alla valutazione dell'Autorità e delle Amministrazioni Comunali interessate.*

## **Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali**

*Decorso il suddetto termine, o nel caso in cui le controdeduzioni presentate non dovessero risultare soddisfacenti, l'Autorità procede alla determinazione ed all'applicazione della penale, dandone comunicazione al Gestore ed all'Amministrazione Comunale interessata per iscritto con posta elettronica certificata."*

Visto l'art. 38, comma 6, del CdS che prevede che *"con le modalità definite nel DTS dal Corrispettivo saranno decurtate le penali che l'Autorità comminerà al Gestore"*;

Visto inoltre l'art. 38, comma 8, del CdS che prevede che *"... la fattura mensile, che dovrà obbligatoriamente recare il dettaglio analitico delle singole voci di costo e di ricavo previste dal MTR, nonché, come allegato, la segnalazione di dettaglio del quadro economico analitico dei servizi erogati in aggiunta o decremento rispetto a quanto programmato nel PAA, dovrà essere emessa nell'intervallo temporale compreso tra il giorno 5 ed il giorno 10 giorno del mese successivo alla mensilità cui si riferisce"*;

Viste infine le *"Linee Guida sul Controllo"* predisposte dall'Autorità d'Ambito e tramesse a tutti i Comuni ed al Gestore con nota pec del 08.02.2021 (prot. int. N.0000470/2021) con cui, nelle more dell'attivazione del sistema duale, vengono definite le procedure per l'avvio dell'attività di controllo comprendenti, tra l'altro, le modalità d'invio ed i contenuti delle segnalazioni e reclami da parte dei Comuni;

Vista pertanto l'esigenza di definire le regole di gestione per l'applicazione delle penali, quali la raccolta e l'analisi dei dati, le informazioni necessarie, i metodi di calcolo, le procedure di contestazione, la disciplina della franchigia;

Vista infine l'esigenza di aggiornare le suddette *"Linee Guida sul Controllo"* al fine di renderle coerenti con le indicazioni del presente Regolamento;

Con il presente Regolamento, si stabilisce quanto indicato negli articoli che seguono.

### **Articolo 1 – Definizioni**

**1.** Ai fini dell'interpretazione e dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano le seguenti definizioni, in taluni casi adottate sulla base delle indicazioni contenute nello Schema di Carta dei Servizi allegato al Contratto di Servizio:

- **Cause di forza maggiore:** rappresentano uno dei motivi che può giustificare l'interruzione del turno/servizio e possono essere costituite da eventi naturali eccezionali per i quali sia stato dichiarato lo stato di calamità dall'autorità competente, scioperi, mancato ottenimento di atti autorizzativi, situazioni di traffico veicolare interrotto per incidenti o a seguito di disposizioni di autorità pubblica, nonché indisponibilità degli impianti di trattamento, e situazioni meteorologiche avverse di particolare gravità adeguatamente documentate, quest'ultima con riferimento al servizio di spazzamento e lavaggio delle strade;
- **Contestazione:** è la comunicazione scritta che l'Autorità d'Ambito, in esito a controlli diretti in campo a campione (d'ufficio) o a seguito di specifico reclamo, invia al Gestore, oltre che al Comune interessato, quale avvio della procedura di determinazione della penale;

## ***Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali***

- **Convenzione:** si fa riferimento alla specifica Convenzione che ogni Comune dell'Ambito può volontariamente sottoscrivere con l'Autorità d'Ambito per fornirle supporto nell'attività di controllo ai sensi dell'art. 49, comma 2, del CdS;
- **Fotografia:** ai fini del presente regolamento, la documentazione fotografica attestante un reclamo o una segnalazione deve sempre contenere nell'immagine il georiferimento (coordinate geografiche) e la marcatura temporale (data ed ora). A tal fine dovranno essere utilizzate le specifiche funzioni presenti nell'apposita App messa a disposizione degli utenti da parte del Gestore. Nelle more della messa a disposizione della suddetta App del Gestore, sarà possibile utilizzare App disponibili gratuitamente per dispositivi mobili (smartphone, tablet, ecc) con funzionalità per la certificazione di data, ora e geolocalizzazione;
- **Gestore:** è la società RetiAmbiente S.p.A., Gestore Unico del servizio integrato rifiuti urbani dell'Ambito Territoriale Ottimale Toscana Costa. Con il termine Gestore, se non diversamente specificato, si intende anche la **SOL** di riferimento, ossia la società operativa locale mediante la quale quest'ultimo opera il Servizio in un uno o più Comuni dell'Ambito;
- **Giorno lavorativo:** giorno non festivo della settimana compreso tra lunedì e venerdì inclusi. In tutti i casi in cui una scadenza indicata nel presente Regolamento cade in un giorno non lavorativo, si prende a riferimento il primo giorno lavorativo utile successivo;
- **Giro/turno:** è definito come il percorso di raccolta/spazzamento effettuato da uno stesso automezzo ed una stessa squadra operativa e si quantifica in ore, personale, mezzi ed attrezzature;
- **Inadempimento/disservizio:** rappresenta una parziale o totale inosservanza di un obbligo derivante dal Contratto di Servizio, o da una prescrizione della Carta di Servizi, dal quale può discendere disagio e/o nocumento per gli utenti e/o la collettività e/o l'ambiente e/o le cose. Rappresenta, altresì, un inadempimento legato a servizi generali oppure ad obblighi del Gestore nei confronti dell'Autorità o comunque ad eventi non ascrivibili ad alcun Comune;
- **Mancato servizio/interruzione:** rappresenta un inadempimento/disservizio specificatamente riferito alla parziale o totale non esecuzione di un servizio previsto nel Piano Annuale delle Attività;
- **Pianificazione:** rappresenta il complesso dei servizi/turni previsti annualmente dal Gestore sul Comune, dettagliati in termini di ore uomo/mezzo dedicati e, per i servizi programmabili, in termini di strada/area mercatale e relativa frequenza, come riportati nel Piano Annuale delle Attività. Comprende anche i servizi aggiunti in corso d'anno ai sensi dell'art. 42 e 43 del CdS;
- **Piano annuale delle attività o PAA:** indica il piano, con carattere previsionale, redatto annualmente dal Gestore per definire puntualmente le modalità attuative del Servizio nell'anno di riferimento nel rispetto di quanto previsto nel Piano Industriale e regolamentato nel Disciplinare Tecnico del Servizio. Ai fini di quanto disciplinato con il

presente Regolamento ed a partire dal secondo anno di applicazione del CdS, in caso di mancata approvazione del PAA entro il 31 dicembre, per il periodo 01.01. e fino all'approvazione del PAA, resta valido quanto stabilito nel PAA relativo all'anno precedente;

- **Programmazione:** rappresenta il complesso dei servizi/turni effettivamente programmati per il mese, oppure per la settimana, dettagliati in termini di ore uomo/mezzo dedicati ed in termini di strada/area mercatale e relativa frequenza. I servizi/turni programmati, se diversi da quelli pianificati, anche in termini di modalità di svolgimento, devono essere comunicati all'Autorità d'Ambito per consentire il regolare svolgimento dell'attività di controllo ed al Comune interessato;
- **Reclamo:** si intende ogni comunicazione scritta, anche per via telematica, con cui l'utente, o un'associazione di consumatori riferisce un inadempimento/disservizio o un mancato servizio/interruzione al Comune, al Gestore o all'Autorità d'Ambito. Al fine di permettere un efficace riscontro da parte del Gestore, anche a tutela dell'utente, il reclamo deve sempre essere comunicato al Gestore entro 20 giorni dall'evento o comunque dal momento in cui viene osservato/rilevato; si definisce altresì reclamo la comunicazione scritta con cui il Comune riferisce al Gestore o all'Autorità d'Ambito un inadempimento/disservizio o un mancato servizio/interruzione;
- **Segnalazione:** si intende ogni comunicazione verbale o scritta, anche per via telematica, con cui l'utente o ogni altro portatore di interesse, segnala al Gestore, al Comune o all'Autorità d'Ambito una criticità ambientale (es. abbandono di rifiuti) o un'altra problematica relativa alla gestione integrata dei rifiuti urbani, non causata da un inadempimento/disservizio del Gestore;
- **Servizio** ("servizio omogeneo"): è caratterizzato da una medesima tipologia di attività (ad es: raccolta domiciliare), frazione merceologica (es. carta), frequenza (es. 1/7), utenze servite (es. 10.000 utenze o specifico elenco vie, ecc) e può essere caratterizzato da diversi giri/turni di raccolta. Nel Piano Annuale delle Attività (PAAC) e nel Rendiconto mensile dei servizi, per il primo anno di affidamento, ogni servizio/turno è rappresentato da una singola riga nella quale è definita la quantità totale (numero di servizi/turni annui), le ore complessive di personale, mezzi ed attrezzature impegnati;

## **Articolo 2 – Avvio procedura per la determinazione della penale per inadempimento/disservizio**

1. L'iter per la determinazione di una penale al Gestore conseguente ad un **inadempimento/disservizio** si avvia con la formale contestazione dello stesso da parte dell'Autorità d'Ambito al Gestore medesimo, mediante pec che sarà inviata per conoscenza anche al Comune interessato. L'Autorità d'Ambito rileva l'inadempimento secondo le modalità descritte nei commi successivi e lo trasmette al Gestore utilizzando il modello di cui all'**ALLEGATO 1** riportante i contenuti minimi della contestazione.
2. L'inadempimento e/o disservizio può essere rilevato direttamente dall'Autorità d'Ambito tramite verifiche d'ufficio (es. mancata presentazione del PAA nei tempi indicati), oppure, utilizzando le opportune schede di rilevazione contenute in **ALLEGATO 2**, tramite controlli in campo a campione eseguiti con personale interno oppure tramite soggetti terzi appositamente

incaricati. Può essere rilevato anche mediante altri strumenti di rilevazione purché contenenti (indicativamente) gli stessi contenuti minimi di cui al medesimo ALLEGATO 2. In caso di rilevazione tramite controlli in campo a campione, al fine di permettere il rapido intervento del Gestore, con l'obiettivo di limitare il più possibile gli effetti dell'inadempimento/disservizio sugli utenti, l'Autorità d'Ambito potrà provvedere ad un invio tempestivo al Gestore di quanto osservato, senza che ciò possa precludere la possibilità di inviare formale contestazione;

3. L'inadempimento e/o disservizio, oggetto di reclamo all'Autorità d'Ambito, può essere rilevato dal Comune che ha sottoscritto la Convenzione utilizzando le schede contenute in ALLEGATO 2 oppure altri strumenti di rilevazione purché contenenti gli stessi contenuti minimi in grado di dimostrare l'oggettività della rilevazione. Il reclamo dovrà essere trasmesso all'Autorità d'Ambito a mezzo pec, salvo che la Convenzione non preveda modalità diverse.
4. L'inadempimento e/o disservizio può, in generale, essere rilevato anche dai Comuni non convenzionati che, tuttavia, per formalizzare all'Autorità d'Ambito il conseguente reclamo saranno obbligatoriamente tenuti ad averlo rilevato con le modalità di cui all'ALLEGATO 2 o in alternativa fornendo le seguenti specifiche minime a tutela dell'oggettività della rilevazione: riferimento cronologico del reclamo/segnalazione (data e ora), riferimento geografico (città, via, strada, n. civico/posizione), oggetto (descrizione dell'inadempimento/disservizio), si vedano anche le modalità d'attestazione di cui al successivo comma 6. Il Reclamo dovrà essere trasmesso all'Autorità d'Ambito esclusivamente tramite PEC.
5. L'inadempimento e/o disservizio può essere rilevato anche da ogni utente (o da un'associazione di consumatori) che in tal caso potrà formalizzare all'Autorità d'Ambito il conseguente reclamo solo nel caso in cui il Gestore non abbia risposto ad un precedente reclamo avente il medesimo oggetto o abbia risposto in modo ritenuto insoddisfacente. Il reclamo dovrà essere presentato utilizzando obbligatoriamente il modulo presente sul sito [www.atotoscanacosta.it](http://www.atotoscanacosta.it) (**ALLEGATO 3**). Il Reclamo potrà essere trasmesso all'Autorità d'Ambito all'indirizzo mail: [controllo@atotoscanacosta.it](mailto:controllo@atotoscanacosta.it).
6. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di seguito si riportano alcune fattispecie di inadempimenti e/o disservizi e le relative modalità di rilevazione:
  - il mancato svuotamento del cestino stradale deve essere supportato da adeguata documentazione, compresa quella fotografica, attestante il riempimento irregolare (es. oltre misura o oltre capienza) dello stesso nelle prime ore immediatamente successive a quelle programmate per lo svuotamento dello stesso;
  - il mancato/parziale spazzamento stradale o eseguito in modo insoddisfacente, deve essere supportato da adeguata documentazione, compresa quella fotografica, attestante l'assenza di un impatto visivo generale di pulizia diffusa, immediatamente dopo lo svolgimento del servizio programmato;
  - la mancata raccolta domiciliare deve essere supportata da adeguata documentazione, compresa quella fotografica, attestante la presenza di mastelli/sacchi/bidoni non raccolti/svuotati dopo l'orario previsto per la raccolta;

## **Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali**

- la mancata/parziale raccolta stradale/prossimità deve essere supportata da adeguata documentazione, compresa quella fotografica, attestante il riempimento irregolare (es. oltre misura o oltre capienza) del bidone/cassonetto/campana nelle ore immediatamente successive a quelle programmate per lo svuotamento dello stesso;
  - il mancato ritiro dei rifiuti nella raccolta a chiamata (es. ingombranti al domicilio) nei tempi indicati nel Piano Annuale delle Attività in aderenza agli standard previsti nel DTS e/o nel giorno previsto, salvo diversa specifica richiesta dell'utenze, deve essere attestato da comprovata documentazione che evidenzi la richiesta dell'utente (gg/mm/aaaa), eventuale data programmata dal Gestore (gg/mm/aaaa) e la data effettiva di esecuzione del servizio (gg/mm/aaaa) oppure l'attestazione anche fotografica del mancato ritiro.
7. Saranno oggetto di contestazione, soltanto i reclami per i quali l'Autorità avrà verificato il possesso dei requisiti indicati ai commi precedenti.
  8. In caso di Convenzione, potrà essere utilizzato un ulteriore specifico sistema di rilevazione di inadempimenti/disservizi, già a disposizione del Comune e validato dall'Autorità d'Ambito purché in grado di dimostrare l'oggettività della rilevazione, previo confronto col Gestore.
  9. La contestazione al Gestore di cui al comma 1, contiene il dettaglio degli importi di ogni singola penale.
  10. Ogni utente o associazione di consumatori, può sporgere specifico reclamo, oltre che al Gestore utilizzando i canali di comunicazione attivati dal medesimo Gestore, anche al Comune. Per formalizzare il reclamo al Comune l'utente o l'Associazione di consumatori dovrà compilare il modulo scaricabile dal sito del Comune (si veda il fac simile in **ALLEGATO 4**) o in alternativa fornirne le seguenti specifiche minime a tutela dell'oggettività della rilevazione: dati utente (dati anagrafici), riferimento cronologico del reclamo/segnalazione (data e ora), riferimento geografico (città, via, n. civico/posizione), oggetto (descrizione dell'inadempimento/disservizio).

### **Articolo 3 - Avvio procedura penale per mancato servizio/interruzione**

1. L'iter per la determinazione di una penale al Gestore conseguente ad un **mancato servizio/interruzione** si avvia, come descritto nei commi successivi, prioritariamente con il formale ricevimento dell'auto report (rendiconto) del Gestore. L'iter potrà avere avvio anche con formale contestazione a seguito di reclamo o di controllo diretto sul campo come indicato nei commi successivi. Per le modalità di invio del reclamo, delle contestazioni e delle controdeduzioni si rinvia a quanto indicato nel precedente articolo 2.
2. In ossequio alle previsioni del Contratto di Servizio (art. 38), il Gestore invia all'Autorità d'Ambito ed ai Comuni il rendiconto dei servizi svolti rispetto a quelli programmati, con cadenza mensile, per ogni Comune, entro il giorno 20 del mese successivo.
3. Il Rendiconto dei servizi deve avere le seguenti caratteristiche minime:
  - a. deve contenere, per ogni per ogni servizio o per ogni turno, almeno:
    - i. l'elenco dei servizi/turni pianificati annualmente (PAAC);
    - ii. l'elenco dei servizi/turni pianificati e programmati mensilmente (PAAC + servizi aggiunti in corso d'anno). In caso di discordanza tra i servizi pianificati e quelli programmati, ne deve essere data evidenza;

## **Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali**

- iii. l'elenco dei servizi/turni svolti mensilmente con le relative ore uomo/mezzo (in alternativa, la percentuale di servizio svolta in riferimento al programmato ed all'eseguito);
  - iv. l'elenco dei servizi/turni non svolti con le relative ore uomo/mezzo (in alternativa, la percentuale di servizio non svolta);
  - v. l'elenco dei servizi/turni svolti in più con le relative ore uomo/mezzo (in alternativa, la percentuale di servizio svolta in più) adeguatamente documentati (es. estratto schede di lavoro dal gestionale, ordini di servizio, ecc).
- b. ogni servizio/turno deve essere catalogato con un codice numerico o alfanumerico ed una descrizione sintetica, da utilizzare sia per il PAAC che per i rendiconti;
  - c. per ogni servizio/turno non svolto, o svolto in misura inferiore al 100%, il Gestore deve indicare nello spazio "note" a fianco, se la mancata o parziale esecuzione è dovuta, a cause di forza maggiore, a cause imputabili agli utenti, o comunque a cause non imputabili al Gestore, che in ogni caso devono essere specificate e documentate. Il servizio non svolto per motivi attinenti o riconducibili all'organizzazione del Gestore è sempre inteso come mancato servizio; allo stesso modo il Gestore deve motivare e documentare il servizio/turno svolto in misura maggiore al 100%;
  - d. l'Autorità d'Ambito può svolgere verifiche sulla documentazione apportata dal Gestore in ogni momento, anche successivamente alla determinazione trimestrale della penale di cui al successivo articolo 5;
  - e. in caso di variazioni/aggiunte al servizio/turno effettuate in corso d'anno apportate sulla base degli art. 42 e 43 del CdS, deve essere sempre consentito all'Autorità d'Ambito di conoscere la pianificazione e programmazione, il dimensionamento (ore uomo/mezzo), l'oggetto (area/strada, ecc) ed il costo del servizio/turno. Conseguentemente, l'elenco dei servizi/turni pianificati/programmati, svolti e non svolti mensilmente, con le relative ore, deve essere aggiornato nel rendiconto;
  - f. i servizi/turni svolti in quantità inferiore al 100%, rispetto a quanto pianificato/programmato, devono essere rendicontati indicando la porzione di servizio svolta (es: 0,85). Se del caso, il Gestore può specificare all'interno del Servizio che risulta non eseguito al 100%, gli eventuali turni effettuati/non effettuati/effettuati parzialmente;
  - g. qualora i costi dei singoli servizi/turni come determinati in base alle regole del MTR e MTR-2 ARERA non vengano esplicitati nel PAAC o comunque non siano ricavabili con la formula "*costo totale annuale dei Servizi / n. di Servizi previsti annualmente*" (come ad es. per i "subentri" od i "COI"), il Gestore deve darne comunicazione all'Autorità d'Ambito contestualmente all'invio della proposta finale di PAA al fine di permettere la corretta contabilizzazione delle decurtazioni per mancato servizio/interruzione che dovessero emergere nell'anno successivo;
  - h. i servizi/turni aggiunti in corso d'anno, quindi non presenti nel PAAC, devono essere inseriti in calce nel rendiconto, di seguito a quelli già previsti nel PAAC, in base all'ordine cronologico del loro inserimento;

## ***Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali***

- i. i servizi/turni non svolti, ma recuperati in coerenza con le tempistiche indicate nel Disciplinare Tecnico del Servizio (es. entro 24 ore, oppure entro 12 ore per la raccolta domiciliare) devono essere rendicontati come effettivamente svolti;
  - j. per quanto attiene ai servizi “a consumo”, svolti cioè in base alle richieste pervenute, occorre:
    - i. in coerenza con il PAAC e con quanto previsto alla precedente lettera b), nel Rendiconto devono essere evidenziati con uno specifico colore (es. viola) o utilizzando lo spazio note a fianco, i servizi a “consumo puro” (es. raccolta rifiuti abbandonati) in modo tale da comprendere quali sono i servizi non programmabili che sono svolti a seguito di specifica richiesta;
    - ii. per quanto attiene ai servizi programmati e dimensionati nel PAAC, che però si svolgono in base alle effettive richieste (es. raccolta ingombranti a domicilio, svuotamento scarrabili, ecc), in caso di servizi svolti in misura inferiore rispetto a quella programmata a causa di una richiesta inferiore a quella prevista, ne deve essere dato conto nel Rendiconto al fine di evitare la decurtazione.
  - k. il recupero dei servizi a titolo di liquidazione delle penali, di cui al successivo articolo 6, comma 2, dovrà essere indicato in una sezione specifica (separata) del rendiconto e contenere almeno i seguenti elementi:
    - tipologia (codice univoco) del servizio svolto, in qualità di recupero;
    - giorno ed ora del recupero;
    - area territoriale interessata dal servizio di recupero;
    - valore economico del servizio svolto, in qualità di recupero.
- 4.** Al fine di permettere l'applicazione di quanto previsto nel presente Regolamento, tutti i rendiconti trasmessi all'Autorità d'Ambito alla data di approvazione del presente Regolamento, limitatamente ai servizi/turni non svolti, svolti parzialmente o svolti in più, dovranno essere rielaborati e ritrasmessi per conformarsi alle specifiche indicate al comma precedente, ove tecnicamente possibile, entro il 31.12.2021.
- 5.** Per il primo anno d'affidamento, nel rendiconto mensile dei servizi svolti sui Comuni prodotto dal Gestore sono presi a riferimento i servizi previsti annualmente/mensilmente effettivamente concordati con il Comune al momento dell'invio del rendiconto stesso. Visto che tali servizi previsti (annualmente/mensilmente) in alcuni casi sono variati fino alla definitiva proposta di Piano Annuale delle Attività (PAA), per la corretta contabilizzazione degli stessi, devono poter essere confrontati con quelli effettivamente previsti in quel momento. In caso di discordanze o incongruenze relativamente ai servizi previsti/programmati, i Comuni o il Gestore possono richiedere l'apertura di uno specifico tavolo di confronto coordinato dall'Autorità d'Ambito finalizzato al superamento della criticità.
- 6.** Al fine di verificare l'attendibilità della rendicontazione del Gestore di cui ai commi precedenti, l'Autorità d'Ambito procederà con personale proprio o con soggetti esterni appositamente incaricati a effettuare specifici controlli a campione sul campo. Qualora dovessero emergere



difformità o incoerenze tra la rendicontazione del Gestore e quanto verificato sul campo, l'Autorità potrà procedere all'invio di formale contestazione.

7. In generale, ogni Comune, utilizzando l'Allegato 2 e comunque fornendo le specifiche minime che consentano di attestare l'oggettività della rilevazione, potrà procedere all'invio di formale reclamo all'Autorità d'Ambito inerente difformità o incoerenze rispetto alla rendicontazione fornita dal Gestore.
8. Per l'invio del reclamo di cui al comma precedente, i Comuni che hanno sottoscritto la Convenzione e che prima dell'affidamento del servizio al Gestore unico avevano già implementato uno specifico sistema di controllo, potranno utilizzare i dati esitanti dallo stesso, in ossequio all'art. 50, comma 11, del CdS, previa validazione dell'Autorità d'Ambito, previo confronto col Gestore.
9. Saranno oggetto di contestazione, soltanto i reclami per i quali l'Autorità avrà verificato la conformità a quanto indicato nei commi precedenti e tenendo anche conto di quanto già giustificato nei rendiconti (*auto-report*) del Gestore.
10. Il Gestore, entro l'invio dell'ultimo Rendiconto previsto per il giorno 20 del primo mese successivo al trimestre di riferimento (ad esempio, per il primo trimestre, entro il giorno 20 aprile), può trasmettere integrazioni/modifiche ai rendiconti mensili già trasmessi relativamente al trimestre. Tale documentazione integrativa può riguardare anche la documentazione attestante la mancata effettuazione di servizi/turni, per cause di forza maggiore, a cause imputabili agli utenti o comunque per causa non imputabili al Gestore.
11. In deroga a quanto previsto al precedente comma 2, in ragione dell'ingresso nel perimetro d'affidamento da parte della "SOL" A.Am.P.S. spa a partire dal 01.01.2022 (a seguito di conferimento societario avvenuto in data 29.11.2021), al fine di permettere l'allineamento del sistema di rendicontazione dei servizi, l'invio del Rendiconto dei servizi per la suddetta società con riferimento al primo trimestre 2022, potrà essere posticipato al 20 aprile 2022.

#### **Articolo 4 – Controdeduzioni del Gestore**

1. Il Gestore, rispetto alle contestazioni ricevute, ha facoltà di presentare all'Autorità di Ambito, e per conoscenza al Comune interessato, le proprie controdeduzioni tramite PEC entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal loro ricevimento.
2. Decorso il termine di cui al comma precedente senza che il Gestore abbia presentato le proprie controdeduzioni, la contestazione si intenderà definitiva e pertanto l'Autorità d'Ambito assumerà le determinazioni conseguenti.
3. L'Autorità d'Ambito esamina le controdeduzioni del Gestore in tempo utile per l'adozione della Determina di cui al successivo articolo 5. Rispetto alle controdeduzioni ricevute dal Gestore, che possono prevedere anche l'attestazione inerente le azioni messe in atto autonomamente per ovviare/superare il disservizio/inadempimento contestato, il Comune può, entro 10 giorni lavorativi dal loro ricevimento, inviare le proprie valutazioni all'Autorità d'Ambito che le assumerà seppure in modo non vincolate. Nel caso il Comune non invii alcuna valutazione entro il termine suddetto, l'Autorità assumerà le proprie determinazioni.

4. In ragione della complessità delle contestazioni, il Gestore, entro 48 ore dal loro ricevimento, potrà richiedere all'Autorità d'Ambito a mezzo pec, una proroga di ulteriori 10 giorni lavorativi, rispetto al termine di cui al comma 1.

#### **Articolo 5 – Determinazione delle penali**

1. L'Autorità, entro 60 giorni dalla conclusione del trimestre (o entro 40 giorni dalla ricezione dell'ultimo Rendiconto), sulla base dei rendiconti del Gestore e sulla base dell'istruttoria di cui al precedente articolo 4, quantifica con determina del Direttore dell'Autorità, su proposta del Resp.le "Servizio Controllo e Tutela del Consumatore" o del Resp.le "Ufficio impianti" per quanto di competenza, in via definitiva le penali relative al trimestre da comminare al Gestore, anche tenendo conto di quanto previsto dalle riduzioni di cui al successivo articolo 7 e di eventuale franchigia come indicata al paragrafo VIII del DTS.
2. La determina di cui al comma precedente quantifica sia le penali a favore dei singoli Comuni ex art. 57, comma 3 del CdS, sia le penali a favore dell'Autorità d'Ambito ex art. 57, comma 4 del CdS.
3. La determinazione della penale viene inviata al Gestore ed ai Comuni.

#### **Articolo 6 – Liquidazione delle penali**

1. Le somme a titolo di penale indicate nella Determina di cui all'articolo precedente ed a favore dei Comuni dell'Ambito, sono liquidate ai Comuni stessi con le modalità di cui ai commi successivi.
2. Le somme dovute al Comune per l'applicazione di penali da mancati servizi/interruzioni (RI1), per la quota relativa alla decurtazione, come determinate con la Determina trimestrale di cui all'articolo precedente, in via prioritaria sono erogate tramite recupero di servizi nel medesimo anno solare. Le penali afferenti a servizi non svolti nel mese di dicembre potranno essere recuperate entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
3. Le penali che non vengono recuperate con la tempistica indicata al precedente comma 2, verranno gestite con le modalità indicate al successivo comma 4.
4. Ad eccezione di quanto previsto al precedente comma 2, le somme dovute al Comune per l'applicazione delle penali come determinate tramite le Determine trimestrali relative all'anno solare (n.) sono erogate in sede di definizione del primo PEF utile, tramite riconoscimento di uno sconto sul corrispettivo che verrà apprezzato dal Comune nell'anno n + 2 in base alle regole vigenti (MTR).
5. L'avvenuto recupero dei servizi, preventivamente concordato con il Comune, dovrà essere puntualmente indicato nella specifica sezione del rendiconto mensile dei servizi trasmesso dal Gestore.
6. Il recupero dovrà essere assolto tramite lo svolgimento di uno dei servizi previsti nel CdS, purché preventivamente concordato tra Gestore e Comune interessato.
7. Le somme a titolo di penale indicate nella Determina di cui all'articolo precedente ed a favore dell'Autorità d'Ambito, sono liquidate all'Autorità stessa dal Gestore entro il 30 giugno

## **Autorità d'Ambito ATO Toscana Costa - Regolamento per l'applicazione delle penali**

dell'annualità successiva contestualmente (ma separatamente) al versamento di cui all'art. 49, comma 9 del CdS per l'attività di controllo.

8. Le somme di cui al comma precedente sono destinate ad un fondo specifico previsto nel bilancio dell'Autorità d'Ambito. La destinazione di tale fondo verrà stabilita dall'Assemblea d'Ambito con cadenza annuale o pluriennale e potrà riguardare i seguenti impieghi:
  - a) l'integrazione delle risorse a disposizione dell'Autorità d'Ambito per lo svolgimento dell'attività di controllo;
  - b) il finanziamento di specifiche iniziative dei Comuni volte a ridurre i costi del servizio (TARI/tariffa corrispettiva) per gli utenti che dimostreranno di praticare comportamenti virtuosi nell'ambito della promozione dell'economia circolare, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - i. conferimento dei piccoli RAEE in specifici contenitori ad accesso controllato;
    - ii. utilizzo compostiere domestiche o compostiere di comunità/prossimità;
    - iii. conferimento di bottiglie in pet o lattine presso specifici compattatori con accesso controllato;
    - iv. conferimenti ai centri di raccolta/centri di raccolta mobili;
    - v. conferimenti/prelievi beni ai centri del riuso;
    - vi. ulteriori comportamenti virtuosi e a basso impatto ambientale determinabili quantitativamente anche tramite l'impiego di indicatori oggettivi (es. kg di CO2 evitata), purché ascrivibili al singolo utente.
9. Per le iniziative di cui alla lettera b) del precedente comma, il finanziamento da parte dell'Autorità d'Ambito potrà avvenire previo esperimento di specifici bandi pluriennali rivolti ai Comuni serviti da RetiAmbiente con i quali i Comuni, se sprovvisti, si doteranno di un sistema di gestione di specifiche raccolte che permetta loro la puntuale contabilizzazione degli utenti utilizzatori a cui praticare riduzioni TARI/tariffa. Il finanziamento da parte dell'Autorità d'Ambito potrà riguardare sia l'acquisto della strumentazione necessaria (contenitori, dispositivi d'apertura, software, telecamere di videosorveglianza, ecc) che le somme necessarie alla copertura degli sconti praticati agli utenti virtuosi per le annualità previste nel bando.
10. Ai sensi dell'art. 57, comma 7, del CdS, a garanzia del versamento delle penali, l'Autorità d'Ambito potrà avvalersi della fideiussione stipulata ai sensi dell'art. 55 del CdS medesimo.

### **Articolo 7 – Riduzioni importo penali**

1. In ragione di alcune oggettive difficoltà associate alla fase di *start – up* del Gestore, per le fattispecie indicate a commi successivi viene disposta una decurtazione del valore della penale rispetto a quanto stabilito nel DTS, allegato al CdS.
2. Per il periodo **01/01/2021 - 31/12/2021**, ai fini della quantificazione del valore delle penali - RI1 e RI2 di Tabella 28 del DTS - per mancati servizi/interruzioni:
  - a) la triplicazione (300%) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, viene sostituita da con l'imputazione del 100%, in pratica non si applica la

triplicazione (costo del servizio non svolto x 3), ma la **moltiplicazione x 1** (costo del servizio non svolto x 1) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, se il mancato servizio/interruzione è riferito ad un servizio oggetto di “**subentro**”, ossia un servizio che su un determinato Comune fino al 31/12/2020 veniva svolto da un Soggetto diverso dalla SOL incaricata dal Gestore.

Resta inoltre dovuto il valore del servizio/turno non svolto (“mancato servizio”).

- b) la triplicazione (300%) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, viene sostituita da con l'imputazione del 150%, in pratica non si applica la triplicazione (costo del servizio non svolto x 3), ma la **moltiplicazione x 1,5** (costo del servizio non svolto x 1,5) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, se il mancato servizio/interruzione è riferito ad un servizio “**in continuità**”, ossia un servizio che su un determinato Comune fino al 31/12/2020 era svolto dalla stessa SOL incaricata dal Gestore.

Resta inoltre dovuto il valore del servizio/turno non svolto (“mancato servizio”).

3. Per il periodo **01/01/2022 – 31/12/2022**, ai fini della quantificazione del valore delle penali - RI1 e RI2 di Tabella 28 del DTS - per mancati servizi/interruzioni la triplicazione (300%) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, viene sostituita con l'imputazione del 150%, in pratica non si applica la triplicazione (costo del servizio non svolto x 3), ma la **moltiplicazione x 1,5** (costo del servizio non svolto x 1,5) del valore del servizio/turno, totalmente o parzialmente, non svolto, se il mancato servizio/interruzione è riferito ad un servizio oggetto di “subentro”, ossia un servizio che su un determinato Comune fino al 31/12/2020 veniva svolto da un Soggetto diverso dalla SOL incaricata dal Gestore. Resta dovuto il valore del servizio/turno non svolto (“mancato servizio”).
4. Per la corretta individuazione dei servizi oggetto di “subentro” verrà preso a riferimento il quadro fornito dal Gestore tramite le Relazioni Trimestrali ex art. 50, comma 5, del Contratto di Servizio.
5. Le riduzioni di cui al presente articolo sono riferite soltanto alle penali a favore dei Comuni ex art. 57, comma 3, del CdS. Sono pertanto escluse riduzioni a penali di ordine generale a favore dell'Autorità d'Ambito ex art. 57, comma 4 del CdS.
6. Le previsioni del presente articolo sono riepilogate nella **Tabella 1 – Riepilogo penali e regime transitorio** (in calce al testo).

#### **Articolo 8 – Modifiche alle “Linee Guida sul Controllo”**

1. Le “*Linee Guida sul Controllo*” predisposte dall'Autorità d'Ambito e tramesse a tutti i Comuni ed al Gestore con nota pec del 08.02.2021 (prot. int. N.0000470/2021) sono integrate e aggiornate come indicato in **ALLEGATO 5** al fine di renderle coerenti con le indicazioni del presente Regolamento.

#### **Articolo 9 – Approvazione e durata**

1. Il presente Regolamento viene approvato con Delibera dell'Assemblea dell'Autorità d'Ambito ed ha vigenza dalla data di pubblicazione della Delibera di approvazione e fino al 31.12.2022.

#### **Articolo 10 – Modifiche**

1. Ogni modifica al presente Regolamento dovrà essere preventivamente deliberata dall'Assemblea.
2. Le modifiche al presente Regolamento, compresi i suoi allegati, necessarie in forza di intervenute disposizioni normative o in ragione di intervenuti atti di regolazione emanati da ARERA saranno operate d'ufficio e comunicate all'Assemblea nella prima seduta utile.
3. Le modifiche limitate agli allegati del presente Regolamento, se dovute ad esigenze operative, potranno anch'esse essere apportate d'ufficio e comunicate all'Assemblea nella prima seduta utile.
4. Per il primo anno di applicazione del presente Regolamento, l'Autorità d'Ambito ed il Gestore concordano d'incontrarsi una prima volta entro il mese di aprile 2022 ed una seconda volta entro il mese di settembre 2022, anche nell'ambito del Gruppo Tecnico sul Controllo, al fine di valutare le eventuali migliorie apportabili per la concreta applicazione e linearità dei processi. Le eventuali modifiche ritenute necessarie saranno apportate come disposto ai commi precedenti.

Tabella 1 – Riepilogo riduzioni penali

Tipo di penale	Fonte	Conseguenze / modalità	Periodicità determinazione	RIDUZIONI APPLICAZIONE PENALI			
				Servizio in "continuità" (svolto dalla SOL fino al 31.12.2020)		Servizio oggetto di "subentro" (NON svolto dalla SOL al 31.12.2020)	
				anno 2021	anno 2022	anno 2021	anno 2022
<b>Per inadempimento/disservizio</b> da PS1 a PS23; da PM1 a PM7, da RD1 a RD5; da CR1 a CR6;	1) Reclami da Comuni e utenti (previa istruttoria ATO) 2) Controlli in campo, svolti da ATO o Comuni in convenzione	Penale / forfait (previa franchigia)	Trimestrale	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione
<b>Per mancato servizio/interruzione - quota decurtazione</b> RI1	1) Rendicontazioni del Gestore (generalmente) 2) Controlli in campo svolti da ATO, o Comuni in convenzione (previa istruttoria ATO) 3) Reclami da Comuni e utenti (previa istruttoria ATO)	Decurtazione corrispettivo / in relazione al servizio non svolto	Trimestrale	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione
<b>Per mancato servizio/interruzione - quota triplicazione valore servizio non svolto (300%)</b> RI1,RI2	1) Rendicontazioni del Gestore (generalmente) 2) Controlli in campo, svolti da ATO, o Comuni in convenzione (previa istruttoria ATO) 3) Reclami da Comuni e utenti (previa istruttoria ATO)	Penale / proporzionale al servizio non svolto	Trimestrale	Non si applica la moltiplicazione x 3, ma si applica la moltiplicazione x 1,5 <b>[150%]</b> <i>motivazione: nuova rendicontazione</i>	nessuna riduzione	Non si applica la moltiplicazione x 3, ma si applica la moltiplicazione x 1 <b>[100%]</b> <i>motivazione: subentro e nuova rendicontazione</i>	Non si applica la moltiplicazione x 3, ma si applica la moltiplicazione x 1,5 <b>[150%]</b> <i>motivazione: decorso del subentro</i>
<b>Per inadempimenti contrattuali generali (penali a favore di ATO)</b> PS1, PS3, PS4, PS5 ATO. Da RU1 a RU13. Impianti (tab. 34 DTS); da IMP1 a IMP7; MERC1;	Rilevazioni d'Ufficio svolte da ATO	Penale / forfait (previa franchigia)	Trimestrale	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione	nessuna riduzione



Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani  
*Ambito Territoriale Ottimale "Toscana Costa"*

ALLEGATO 1 – Contenuti minimi della contestazione al Gestore

ALLEGATO 2 – Schede di verifica per controlli in campo

ALLEGATO 3 – Modello per reclami al Comune

ALLEGATO 4 – Modello per reclami ad ATO

ALLEGATO 5 – Modifiche Linee Guida sul Controllo

Livorno, 22 dicembre 2021