

PON Città Metropolitane 2014-2020



Progetto:

PG2030 – Palermo Green 2030 – Transizione verde della Città di Palermo attraverso la modernizzazione e il potenziamento del sistema di raccolta differenziata attraverso l'implementazione del sistema di trasporto, di attrezzature ed isole ecologiche smart.

R4 – Piano di Start-up



Palermo

<p>Titolo del progetto:</p> <p><i>PG2030 – Palermo Green 2030 – Transizione verde della Città di Palermo attraverso la modernizzazione e il potenziamento del sistema di raccolta differenziata attraverso l'implementazione del sistema di trasporto, di attrezzature ed isole ecologiche smart</i></p>	
<p>Nome del Documento:</p> <p>R4- Piano di Start-up</p>	
<div data-bbox="304 761 774 866" data-label="Image">  </div> <p>I progettisti:</p> <p><i>P.I. Francesco Oddo</i></p> <p><i>Ing. Paolo Costa</i></p> <p><i>Arch. Daniela Donatella Sireci</i></p> <p><i>Dott. Giuseppe Fontana</i></p> <p><i>P.I. Placido Francesco Ferrara</i></p> <p>Il Dirigente dell'Area Igiene Ambientale Nord e Progettazione Aziendale</p> <p><i>Dott. Pasquale Fradella</i></p> <p>L'Amministratore Unico</p> <p><i>Ing. Girolamo Caruso</i></p>	<div data-bbox="1137 757 1244 864" data-label="Image">  </div> <p>Il Capo Area Pianificazione Urbanistica</p> <p><i>Dott. Sergio Maneri</i></p> <p>Il RUP</p> <p><i>Ing. Roberto Giaconia</i></p>

Revisioni dell'elaborato

n. progr.	Data	Revisione	Descrizione delle Revisioni
1	16/09/2021	1° Revisione	Adeguamento layout documento a seguito di indicazione ricevute nel corso della videoconferenza del 07/09/2021
0	03/08/2021	1°Emissione	Elaborato prodotto nell'ambito del Progetto Esecutivo



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Sommario

5

5

10

15

PIANO DI START UP

PREMESSA

Lo start up di un nuovo servizio di raccolta differenziata (RD) dei rifiuti urbani è quell'insieme di attività preliminari da compiere allo scopo di avviare correttamente sul territorio il nuovo sistema di raccolta.

L'avvio di un nuovo sistema RD, soprattutto se è di tipo domiciliare, comporta, infatti, un cambiamento radicale sia per quanto concerne la gestione del ciclo dei rifiuti a livello locale, che riguarda in primo luogo la Pubblica Amministrazione e tutti i soggetti attuatori, sia le abitudini quotidiane dell'intera cittadinanza relativamente alle nuove modalità di conferimento dei rifiuti.

In linea di principio per avviare un nuovo piano di raccolta differenziata dei rifiuti urbani che prevede l'applicazione di un sistema integrato di tipo domiciliare (porta a porta) oppure misto (domiciliare e stradale), successivamente all'approvazione dello stesso da parte della Pubblica Amministrazione, è necessario realizzare un piano di start up che oltre a definire le attività da svolgere ed i soggetti attuatori, ne scandisca la tempistica e la successione nel tempo in termini di priorità. Infatti l'avvio del sistema domiciliare "porta a porta" presuppone sempre che tutte le utenze abbiano a disposizione opportuni contenitori dove conferire le diverse tipologie di rifiuto. L'attività di consegna dei contenitori agli utenti è pertanto una fase cruciale per il buon funzionamento dell'intero sistema di raccolta.

Le conoscenze acquisite in esperienze analoghe, dimostrano che per mutare radicalmente un sistema di gestione rifiuti è necessario prevedere tutte le azioni che inducono i soggetti interessati ad accettare ed acquisire le nuove linee di tendenza.

La fase di transizione che precede il cambiamento necessita dunque di una corretta pianificazione, infatti si tratta di una fase complessa e articolata che non si può sviluppare secondo le regole della casualità ma deve seguire un piano organico e dettagliato.

Il presente Piano di start up illustra una parte delle attività complessive necessarie per l'avvio del Progetto di Modernizzazione della Raccolta Differenziata, relative a:

- compiti e responsabilità
- formazione facilitatori e operatori ufficio
- costituzione ufficio di start up.

Le rimanenti attività ed azioni necessarie nelle fasi di start up complementari sono estesamente descritte nei seguenti documenti:

- Piano di Comunicazione (R5);



UNIONE EUROPEA

Fondi Strutturali e di Investimento Europei

- CSA_N_RD24, Capitolato Speciale d'Appalto per la Progettazione grafica e realizzazione della campagna di comunicazione/informazione e sensibilizzazione ambientale;
- CSA_M_RD23, Capitolato Speciale d'Appalto per l'attivazione di un Piano di Consegne di Contenitori per la Raccolta Differenziata destinati alle utenze domestiche e non domestiche ricadenti nelle aree denominate PAP3, PAP4, PAP5 (rif. Tav.2 e Tav. 3).

Tramite il suddetto CSA, si intende individuare un operatore economico da incaricare per l'attuazione di un Piano di Consegne di contenitori per la Raccolta Differenziata presso le utenze domestiche e non domestiche ricadenti nell'area di attivazione dei progetti di raccolta differenziata porta a porta denominate PAP3, PAP4 e PAP5.

Il Piano di Consegne dovrà essere proposto dall'operatore economico (OE) e potrà contenere la consegna della totalità dei contenitori previsti per tutte le utenze dall'area oggetto di avvio del sistema RD o quota parte di essi. In tale ultimo caso, la quota parte dei contenitori non consegnati verrà successivamente consegnata da altri soggetti all'uopo individuati, da RAP S.p.A. e con l'istituzione di punti di consegna presso i Centro Comunali di Raccolta già attivi.

Quello che influenza notevolmente l'evolversi delle attività di start up dipende fortemente dall'impegno profuso non soltanto in termini di risorse economiche ma anche di supporto diretto, da parte dei soggetti coinvolti, a tutte le attività previste e, ovviamente, dalla risposta dei cittadini al cambiamento in atto.

Dal momento in cui ha inizio lo start up, giornalmente si presentano delle criticità che necessitano di un intervento repentino ed adeguato. Il successo atteso da un'attività di start up dipende dalla capacità di risolvere nel minor tempo possibile tutti i problemi che si presentano e nel contenere gli effetti più o meno perturbanti, di una molteplicità di criticità di minore o maggiore rilevanza.

Per effettuare lo start up è necessario il coinvolgimento di diverse tipologie di figure professionali che pur operando in sinergia tra di loro, entrano a far parte di un'organizzazione di tipo piramidale occupata al vertice da uno o più responsabili tecnici con la funzione di coordinare e supervisionare le attività di tutto il personale impiegato e dell'OE (Operatore economico) incaricato per la consegna dei contenitori. In posizione intermedia si localizzano altri operatori che coordinano a loro volta determinate attività specifiche, e alla base si posiziona invece un numero più o meno congruo di risorse umane ("facilitatori territoriali") con una funzione prettamente operativa.

I facilitatori territoriali in larga maggioranza sono attivi direttamente sul territorio attraverso il contatto diretto con le utenze, mentre una quota parte di essi è impegnata nelle attività d'ufficio (inserimento dati, numero verde, etc.).

Per l'esecuzione delle attività di start up, è necessario conoscere il modello di raccolta da attivare sul territorio, i calendari di raccolta, le tipologie di rifiuti raccolti a domicilio, la possibilità di conferirli presso un Centro Comunale di Raccolta (CCR), le caratteristiche ed ubicazioni sul

territorio delle isole ecologiche informatizzate introdotte dal progetto, le tipologie di contenitori che saranno consegnati alle varie categorie di utenze, etc. Questa fase ha una forte valenza comunicativa nelle immediate vicinanze dell'avvio di un nuovo servizio e richiede una adeguata preparazione tecnica da parte degli operatori che la eseguiranno.

La formazione del personale è quindi un punto essenziale per la corretta gestione delle attività di start up e deve avvenire prima di iniziare il contatto diretto con le utenze.

Un programma formativo adeguato dovrebbe essere articolato in più moduli che, oltre a fornire conoscenze generali sul piano di raccolta differenziata che si vuole attuare, deve dedicare spazio non soltanto alle tematiche generali che riguardano la gestione dei rifiuti urbani (quadro normativo, ciclo integrato dei rifiuti, la gestione degli imballaggi, etc.) ma anche l'impronta tecnica necessaria per il corretto dimensionamento volumetrico puntuale del servizio nel caso delle raccolte domiciliari.

La finalità dell'attività di monitoraggio volumetrico puntuale è quantificare e qualificare i contenitori di cui abbisognano le utenze condominiali, le aziende e gli uffici (con riferimento particolare a quelle produttrici di grandi quantità di rifiuti). L'indagine volumetrica riguarda la gestione del servizio rifiuti e serve a quantificare e qualificare la produzione dei rifiuti da parte delle attività presenti sul territorio.

Successivamente all'iter formativo del personale impiegato, segue la fase operativa dello start up che consiste nell'attività di consegna diretta ai cittadini delle attrezzature domestiche e del materiale informativo, con i facilitatori che affiancheranno gli operatori della ditta da individuare.

Tale fase, anticipata da una lettera del sindaco a tutti i cittadini, in cui si avvisa gli stessi della visita dei facilitatori e degli operatori della ditta, è supportata da una fitta e capillare attività di informazione e sensibilizzazione delle utenze sul nuovo servizio che sta per partire e le modalità di raccolta delle diverse frazioni di rifiuto.

L'informazione di cui sopra si realizza secondo i seguenti modi:

- al momento del contatto diretto con le utenze da parte dei facilitatori, che, mentre gli operatori effettueranno la consegna delle attrezzature, illustreranno il contenuto dei depliant informativi (le modalità di raccolta) ed il corretto utilizzo delle attrezzature;
- attraverso l'impiego di diverse tipologie di strumenti mediatici (spot pubblicitari, manifesti, incontri pubblici, etc.) da realizzare con l'impiego di specializzate strategie comunicative che puntino alla conquista di maggiori consensi e al decremento dei conflitti, si veda il Piano di Comunicazione.

Per le utenze residenti in condominio, nella fase di consegna dei Kit domestici, sarà necessario dimensionare in maniera più dettagliata i fabbisogni individuati in macroscala nella relazione di

Progetto R1, in termini di attrezzature condominiali ed individuare la loro ubicazione; inoltre è opportuno stabilire un contatto diretto con gli amministratori di condominio per organizzare incontri finalizzati ad informare-formare, tramite gli stessi, i condomini sulle modalità di gestione dei carrellati. Successivamente alle attività descritte, si potrà procedere alla consegna delle attrezzature individuate nel primo intervento.

Per le utenze non domestiche il monitoraggio e il dimensionamento delle attrezzature si dovranno realizzare puntualmente sul territorio, contestualmente alla fase di consegna dei kit domestici.

Per le grandi utenze si dovranno fissare incontri con i responsabili, previo appuntamento, per intervistare i grandi produttori di rifiuto secondo anche le linee progettuali per il servizio a regime.

Al momento del contatto diretto, per ciascuna utenza, sarà opportuno compilare delle apposite schede che serviranno a registrare i dati identificativi dell'utente e la tipologia ed il numero di attrezzature ricevute in dotazione.

Nel caso dei condomini e delle utenze non domestiche, dovranno essere compilati anche dei questionari per definire la necessità di contenitori, in termini di quantità e tipologia, per ciascuna utenza da servire a domicilio.

La consegna dei contenitori a tutte le utenze è effettuata con sistema domiciliare. Gli utenti non presenti in casa al momento della consegna saranno avvisati mediante un tagliando rilasciato dall'operatore, in cui si riporta l'oggetto della visita e l'indirizzo e numero telefonico del magazzino /area di deposito dove essi potranno ritirare il kit.

Oltre alle attività da svolgere sul campo, lo start up è composto da altre tipologie di azioni che si svolgono contemporaneamente e prevalentemente presso gli uffici predisposti per lo stesso.

In ufficio sarà necessario disporre sempre di operatori in grado di occuparsi dell'inserimento dei dati e della gestione della banca dati.

Inoltre dovrà essere previsto del personale competente in grado di gestire, monitorare e registrare giornalmente su schede elettroniche tutte le attività che riguardano:

1. il magazzino/area di deposito dove vengono depositate le attrezzature da consegnare;
2. il carico e lo scarico dei mezzi impiegati per le consegne;
3. il carico di lavoro da programmare e assegnare giornalmente alle squadre che effettuano la consegna;
4. tutte le attività che riguardano il personale impiegato;
5. il numero verde da attivare insieme allo sportello informativo come ulteriore servizio complementare alle attività di start up.

Lo sportello informativo costituisce uno strumento valido che permette di raggiungere, grazie al reale supporto tecnico fornito all'utenza, obiettivi di valenza socio/politica e tecnica al contempo. Tale servizio permette infatti di:

1. garantire all'utente un costante supporto ed una sicura collaborazione da parte dell'Amministrazione o dell'ente gestore;
2. divulgare ulteriormente le corrette modalità di conferimento e fugare i dubbi degli utenti in merito;
3. recepire le segnalazioni di disfunzione del servizio;
4. recepire le necessità ed esigenze comunicate dagli utenti per attivare variazioni o adattamenti del sistema non ancora previsti.

L'istituzione di un numero verde che si associa alla creazione di un punto informativo permetterà principalmente di avere informazioni su:

1. la tipologia del servizio attuata dal Comune;
2. la qualità del servizio;
3. il livello di cultura ecologica della popolazione.

In conclusione, la necessità di far precedere alla realizzazione di un nuovo sistema RD, un'attività di START UP, correttamente pianificata e coordinata, è dettata dall'esigenza di facilitare la comprensione e l'accettazione del cambiamento e di offrire un supporto agli utenti per realizzare con successo un nuovo piano di raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Con il presente progetto si intende avviare la raccolta porta a porta sui seguenti quartieri della città di Palermo:

Progetto	Area	Circ.	Quartiere	Residenti	Famiglie
PaP 3	4N	6	20	49.563	19.941
		7	21		
		7	22		
PaP 4	2N	5	10	51.176	18.693
		5	18		
	3N	5	19		
PaP 5	5N	7	23	61.138	23.362
	6N	8	24		
		8	25		

E' evidente che l'attivazione del servizio deve avvenire in modo graduale, infatti con un tale numero di abitanti e le criticità che la Città può presentare dal punto di vista socio-urbanistico, il territorio sarà suddiviso nelle aree PAP3, PAP4, PAP5, in modo da procedere con l'attivazione del progetto per step successivi, fino a coprire l'intera superficie illustrata nelle Tav. 2 e Tav 3.

Lo start up può essere suddiviso in tre fasi interconnesse:

1. il dimensionamento volumetrico delle utenze condominiali, le utenze commerciali, aziende e uffici pubblici cui sarà erogato il servizio di raccolta, già individuato per grandi linee nella R1;
2. la concertazione presso i condomini;
3. la consegna delle attrezzature per la raccolta (kit domestici, carrellati, etc.).

Pertanto le attività di Start Up saranno dimensionate sul numero di utenze da servire su riportate. Nei paragrafi seguenti saranno specificati in maniera dettagliata i seguenti punti:

1. Descrizione delle azioni da svolgere per l'avvio del servizio di raccolta differenziata;
2. Fabbisogno di personale necessario per svolgere le suddette azioni;
3. Cronoprogramma delle attività di start up.

Vengono di seguito descritte nel dettaglio le azioni da compiere incluso il soggetto attuatore della singola azione.

Le attività sono riconducibili a due fasi:

- FASE 1 : ATTIVITA' PREPARATORIA
- FASE 2 : ATTIVITA' OPERATIVA.

FASE 1 : ATTIVITA' PREPARATORIA

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (giorni)- Tempi di indizione gare, aggiudicazione, fornitura</i>
0	COMUNE, RAP	Approvvigionamento beni – gare pubbliche	entro l'anno 2022

Il Comune, con l'ausilio del Gestore del Servizio, Risorse Ambiente Palermo (RAP S.p.A.) provvederà all'acquisizione, collaudo e messa in esercizio delle attrezzature per l'avvio del nuovo servizio (vedi Cronoprogramma Generale Sistema PON-METRO PAP 3-4-5).

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
1	COMUNE, SRR	Individuazione/allestimento ufficio start up	2

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale e/o delle autorità competenti coinvolte individuare ed allestire un ufficio (sede), debitamente attrezzato, per la gestione ordinaria del personale addetto allo start up. Si prevedono non più di 10 giornate lavorative per l'individuazione e l'allestimento degli uffici dove allocare gli addetti allo start up.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
2	COMUNE	Selezione del personale addetto allo start up e della Ditta per la consegna dei contenitori	1

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale e/o delle autorità competenti individuare (vedi Premessa in R5 – Piano di Comunicazione) e selezionare i facilitatori della fase di start up e la ditta che fornirà gli operai necessari per lo svolgimento delle attività di consegna dei contenitori.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
3	SRR/RAP/SOCIETÀ DI FORMAZIONE	Formazione dei Facilitatori	2

Sarà cura di SRR/RAP/Altra Società di Formazione, tramite i suoi rappresentanti, formare adeguatamente il personale e coordinarlo nelle varie attività per tutto il periodo utile all'avvio del nuovo servizio.

Prima di avviare gli addetti allo start up sul territorio questi saranno opportunamente formati. Si riportano gli argomenti tipo della formazione rivolta al personale addetto:

1. modulo 1: la transizione green - smart ed il ciclo integrato dei rifiuti;
2. modulo 2: la raccolta differenziata;
3. modulo 3: il piano di raccolte a Palermo;
4. modulo 4: elementi di comunicazione ambientale e di gestione del conflitto;
5. modulo 5: le attività di start up.

Al modulo 3, 4 e 5 parteciperà anche la Polizia Municipale. Al modulo 3 e 5 parteciperanno anche i coordinatori.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
4	SRR/RAP	Elaborazione materiali di supporto al contatto	1

Al fine di supportare la campagna di start up sarà cura di SRR/RAP, con l'ausilio di propri rappresentanti, predisporre i seguenti materiali:

1. Bozza lettera dell'amministrazione alle utenze (la versione definitiva sarà a cura dell'Amministrazione che la sottoscriverà);
2. Cartellini di riconoscimento per gli addetti allo start up, operatori della Ditta compresi.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
5	SRR	Elaborazione documentazione interna	1

Sarà cura di **SRR**, con l'ausilio di propri rappresentanti, elaborare la documentazione e la modulistica necessaria alla corretta gestione, controllo e rendicontazione delle varie attività operative connesse allo start up.

Nella fattispecie saranno predisposti:

- manuale delle procedure;
- database consegna attrezzature e dimensionamento volumetrico;
- scheda rilevamento dati e dimensionamento per utenze commerciali;

- scheda rilevamento dati e dimensionamento per altre utenze;
- scheda rilevamento dati e dimensionamento per utenze domestiche;
- fogli di presenza;
- schede di organizzazione del lavoro ed ordini di servizio.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
6	COMUNE (SISPI)/SRR	Istituzione numero verde	1

L'attivazione di uno sportello informativo facilmente accessibile da parte degli utenti al momento di introduzioni aggiuntive di nuovi servizi di raccolta o, a maggior ragione, di avvio di sistemi di raccolta che abbiano caratteristiche completamente innovative rispetto a quelli in funzione fino a quel momento su un determinato territorio, costituisce uno strumento valido che permette di raggiungere, grazie al reale supporto tecnico fornito all'utenza, obiettivi di valenza socio/politica e tecnica al contempo.

Tale servizio permette infatti di:

6. garantire all'utente un costante supporto ed una sicura collaborazione da parte dell'Amministrazione o dell'ente gestore infondendo, quindi, nel cittadino una maggiore fiducia nel loro operato;
7. dimostrare la massima disponibilità nei confronti dell'utente recependo con prontezza ogni reclamo o segnalazione di disfunzione tecnica;
8. divulgare ulteriormente le corrette modalità di conferimento e fugare i dubbi degli utenti in merito, favorendo così una riduzione degli errati conferimenti e, conseguentemente, permettendo di incrementare il livello di qualità e la quantità dei materiali raccolti separatamente;
9. recepire le segnalazioni di disfunzione del servizio per provvedere tempestivamente, in ogni caso possibile, alla correzione del fattore che abbia scatenato o dato adito a tale disfunzione;
10. recepire le necessità ed esigenze comunicate dagli utenti per analizzare ed eventualmente, se possibile, attivare variazioni o adattamenti del sistema non ancora previsti.

Per poter strutturare un servizio adeguato e personalizzato sulle esigenze del cittadino, ottimizzando il rapporto costi/benefici e sortendo un effetto efficace, sarà però opportuno elaborare e tenere in considerazione alcune valutazioni che emergono dai primi risultati dell'analisi di esperienze analoghe a livello nazionale.

La richiesta di informazioni da parte del cittadino dipende essenzialmente da tre variabili:

- 1- la tipologia del servizio attuata dal Comune/Gestore;
- 2- la qualità del servizio;

3- il livello di cultura ecologica della popolazione.

In linea generale, se un Comune attua un servizio di raccolta porta a porta, si troverà a gestire un numero di telefonate decisamente maggiore rispetto al Comune che punta semplicemente a sensibilizzare una maggiore differenziazione dei materiali secchi riciclabili (carta, vetro, plastica/metallo); in entrambi i casi, comunque, le domande più frequenti riguardano le modalità di separazione dei rifiuti e la richiesta di chiarimenti sulle modalità e i giorni di esposizione dei contenitori (per quanto concerne i servizi di raccolta domiciliari); nel primo caso a queste si sommano le chiamate per disservizi (mancata raccolta, ecc..).

La qualità del servizio di raccolta influisce sul numero di chiamate al centralino: un servizio non ottimale, infatti, porta ad un numero elevato di reclami per la mancata raccolta da parte degli operatori; in questi casi lo sportello telefonico, oltre ad aiutare il Comune nel miglioramento del servizio, svolge un ruolo non meno importante nel tranquillizzare l'utente infondendo una maggior fiducia nell'operato dell'Amministrazione.

Dal numero di telefonate ricevute si evince anche il livello di cultura ecologica della popolazione: laddove, infatti, vi sia una cultura ecologica più radicata, a seguito di campagne di educazione ambientale nel corso degli anni, c'è una maggior sensibilità della popolazione all'iniziativa proposta e, di conseguenza, un maggior numero di telefonate per richiesta di informazioni.

Il maggior numero di telefonate si concentra nella mattinata.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
7	COMUNE (SISPI)	Invio lettera alle diverse utenze	2

Sarà cura del Comune predisporre un elenco dei condomini con relativi amministratori ed inviare ai cittadini ed agli amministratori di condominio apposita lettera per anticipare e preparare la visita dei facilitatori e della Ditta incaricata per la consegna dei contenitori.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
8	COMUNE/SRR/RAP /PRESIDENTI DI CIRCOSCRIZIONE	Concertazione con gli amministratori di condominio e le aziende, il perfezionamento dei dati per il calcolo esatto della volumetria dei contenitori da consegnare	8

Il Comune con la SRR, la RAP e i Presidenti di Circoscrizione collaboreranno per la buona riuscita della concertazione con gli amministratori di condomino e le utenze non domestiche, al fine di raccogliere tutti i dati aggiornati e realistici necessari al corretto dimensionamento, rispetto ai dati di base progettuali indicati nella R1, della volumetria dei contenitori da consegnare alle varie utenze.

<i>prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
9	RAP /SRR	Calcolo esatto volumetria contenitori per le UD e UND	2

Sulla base dei dati raccolti nella precedente azione 8, la RAP effettuerà il calcolo esatto della volumetria dei contenitori da consegnare alle UD e UND, e lo comunicherà alla Ditta incaricata per la distribuzione.

FASE 2 - ATTIVITA' OPERATIVA

Le attività operative saranno suddivise in non meno di 3 aree tante quante sono quelle oggetto di avvio del sistema di RD porta a porta.

Si riporta una tabella riepilogativa delle attività da effettuare.

<i>Prog.</i>	<i>soggetto</i>	<i>azione</i>	<i>Durata (settimane)</i>
10	DITTA AGGIUDICATARIA DELLA GARA DI CUI AL CSA_M_RD23 E FACILITATORI (SOGGETTI DEBITAMENTE INDIVIDUATI)	Preparazione dei contenitori da distribuire alle utenze Consegna dei contenitori e del materiale divulgativo alle UD e UND ed altre	27
11	RAP	Applicazione adesivi ai cassonetti stradali da rimuovere	1 <i>(Pochi giorni priva dell'avvio del sistema di raccolta nell'area interessata)</i>

Gli operai predisporranno i set standard di contenitori per la raccolta differenziata da consegnare alle diverse tipologie di utenze prima dell'avvio della distribuzione.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale, di concerto con RAP, individuare i locali idonei allo stoccaggio dei suddetti materiali allo scopo di consentirne il successivo montaggio preliminare alla consegna. Tali locali, opportunamente presidiati da personale dell'Amministrazione Comunale, saranno utilizzati per permettere ai cittadini ed agli utenti (ai quali sarà lasciato apposito avviso) che non siano stati presenti agli incontri, a tal uopo organizzati, di ritirare i contenitori per la raccolta differenziata.

Tutte le utenze saranno raggiunte dai facilitatori che opereranno in questo modo:

1. utenze domestiche: si provvederà alla consegna dei contenitori ad uso interno oltre all'informazione sulle nuove modalità di raccolta.
2. utenze commerciali: queste utenze saranno raggiunte dai facilitatori che effettueranno la valutazione del fabbisogno di attrezzature contestualmente all'informazione sulle nuove modalità di conferimento e alla consegna dei contenitori.
3. aziende e altre utenze: le altre utenze (aziende, ospedali, uffici) saranno raggiunte dai facilitatori che effettueranno la valutazione del fabbisogno di attrezzature contestualmente all'informazione sulle nuove modalità di conferimento.

Terminata l'attività di consegna delle attrezzature interne, a seguito del dimensionamento volumetrico, i condomini (previa riunione con gli amministratori) le aziende, le utenze commerciali e le altre utenze, riceveranno comunicazione del giorno di avvio del nuovo sistema di raccolta.

Dopo la consegna di tutte le attrezzature, previa apposizione sui cassonetti stradali di adesivi informativi del cambiamento in atto, l'Ente Gestore provvederà alla rimozione degli stessi dal territorio cittadino.

A conclusione delle attività di start up sarà avviato il nuovo servizio.

Si riporta una tabella riepilogativa delle risorse necessarie per attivare la fase operativa:

attività	U.M.	durata	Q.tà
PC	cad.		5
stampante A3	cad.		1
stampante A4	cad.		2
telefono (2 linee)	mesi	8	2
cellulare	mesi	8	10
cancelleria	a corpo		1
spese postali	a corpo		0
organizzazione ufficio			

noleggio a freddo furgone (pat. B) con carburante	mesi	8	8
logistica			
operatori	mesi	8	36
operai	mesi	8	20

