



CONSORZIO SERVIZI ECOLOGIA ED AMBIENTE  
Sede legale e operativa: P.za Risorgimento n. 2 - 12037 SALUZZO (CN)  
C.C.I.A.A. Cuneo - C.F. 94010350042 - P. IVA 02787760046  
☎ 0175 217520 ✉ [info@consorziosea.it](mailto:info@consorziosea.it) 📧 [consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it](mailto:consorzio.sea.cn@cert.legalmail.it)

Prot. 12

Saluzzo, lì 07.01.2025

Spett.le

**COMUNI DI:**

**BAGNOLO PIEMONTE,  
BROSSASCO, CARAMAGNA P.TE,  
CARDE', CASALGRASSO,  
CAVALLERMAGGIORE,  
COSTIGLIOLE S., ENVIE,  
FOSSANO, GENOLA, MANTA,  
MORETTA, PAESANA, PIASCO,  
POLONGHERA, REVELLO,  
RIFREDDO, SALUZZO,  
SANFRONT, SANT'ALBANO  
STURA, SAVIGLIANO,  
SCARNAFIGI, TRINITA',  
VENASCA, VERZUOLO,  
VILLAFALLETTO.**

Loro sedi, a mezzo pec

**OGGETTO: Attivazione distributori automatici sacchetti per rifiuti.  
Comunicazioni.**

In riferimento all'oggetto, dato atto:

- del posizionamento;
- della conclusione di tutte le verifiche tecniche preliminari all'avvio delle macchine;
- della definizione delle modalità del servizio di ricarica (non compreso nel finanziamento PNRR, ma a carico del CSEA);

si comunica quanto segue:

### **1) ATTIVAZIONE DELLE MACCHINE**

I distributori verranno aperti al pubblico in data **20 gennaio 2025**.

L'apertura al pubblico sarà evidente dal contenuto presente sul display delle macchine che darà informazioni sulle modalità di accesso al servizio.

Si allega il Comunicato stampa che, in settimana, verrà trasmesso alle testate giornalistiche locali e pubblicato sul nostro sito.

### **2) FUNZIONAMENTO DELLE MACCHINE**

#### **RICONOSCIMENTO UTENTI**

I distributori erogano materiali solo agli utenti che sono presenti negli elenchi richiesti a ciascun comune nei mesi scorsi.

Le macchine riconoscono l'utente iscritto a ruolo e, in base al tipo di elenco trasmesso da ciascun Comune – per le utenze domestiche, anche i familiari maggiorenni.

Il riconoscimento degli utenti è possibile solo attraverso la lettura ottica di un codice a barre.

In base alla tipologia di utenza le modalità di riconoscimento sono le seguenti:

- Utenze DOMESTICHE:

Riconoscimento a mezzo del codice a barre presente sul tesserino sanitario o sulla carta d'identità digitale;

- Utenze NON DOMESTICHE:

Riconoscimento a mezzo del codice a barre presente sulla tessera utilizzata per accedere alle isole ecologiche.

Le utenze che non sono dotate di tessera di accesso all'isola ecologica dovranno ritirarla presso i Vostri uffici compilando il modulo di assegnazione tessera non domestica.

Si segnala che il modulo è stato oggetto di revisione per gestire anche questa fattispecie di consegna: la versione aggiornata è allegata alla presente in versione editabile per poterla stampare sulla Vostra carta intestata.

Qualora necessitaste di rifornimento tessere per utenze Non Domestiche fatene richiesta presso i nostri uffici.

Si precisa infine che, all'atto dell'identificazione presso la macchina, i codici a barre devono essere posti al di sotto del lettore ottico **ma almeno a 10 cm di distanza dallo stesso**.

Sul monitor c'è comunque un'animazione che guida gli utenti in tal senso e sul lettore ottico c'è un adesivo che lo identifica e indica la direzione del raggio di lettura.

### EROGAZIONE SACCHI

Una volta che la macchina ha riconosciuto l'utenza proporrà sullo schermo le azioni possibili secondo questa sequenza:

- 1) Richiesta di selezionare l'utenza per cui si ritirano i sacchi: questa opzione è possibile solo se un utente ha più utenze attive a ruolo TARI.

Qualora ne abbia solo una questa scelta non viene proposta;

- 2) Richiesta di selezionare il materiale desiderato, a scelta tra tutti i materiali che la sua utenza può ritirare.

Si segnala che NON è possibile fare scelte multiple (modello "carrello") perché la macchina gestisce solo una richiesta per volta.

Questa logica, apparentemente inutile, è frutto dell'esperienza dei costruttori delle macchine che, in base ai riscontri operativi delle macchine storicamente posizionate sui territori, hanno riscontrato, con modalità "carrello":

- altissime percentuali di mancati ritiri dei materiali selezionati;
- molti oggetti abbandonati per sbaglio nelle celle di distribuzione (chiavi, codici fiscali, telefoni);

quindi hanno abbandonato tale opzione.

- 3) Ritiro del materiale aprendo lo sportello trasparente al centro della macchina (contrassegnato dalla scritta bianca su sfondo rosso "**TIRARE QUI**").

Il distributore:

- ruota il tamburo interno di distribuzione per posizionare la cella con il materiale da ritirare nel punto di prelievo;
- apre la "porticina" metallica che chiude la cella.

Qualora l'utente apra lo sportello trasparente prima della completa apertura della porticina metallica della cella la macchina si blocca e chiede di richiudere lo sportello fino al completamento dell'apertura della cella (per motivi di sicurezza).

**Tutte queste fasi, abbastanza intuitive, sono comunque accompagnate da animazioni sullo schermo e da una voce guida che spiega agli utenti cosa fare.**

### LIMITAZIONI

La macchina ha dei controlli che evitano ai singoli utenti di prelevare quantità massive di sacchi: tale impostazione discende da due criteri:

- garantire a tutti gli utenti la disponibilità continua dei materiali (quindi evitare che un singolo utente “svuoti” la macchina);
- limitare il prelievo di sacchi entro le dotazioni standard previste, per scongiurarne l’uso improprio;

La macchina permette pertanto di prelevare la stessa tipologia di sacco solo una volta a settimana.

*Esempio:*

*Utente 1 ritira un rotolo di sacchi per RSU piccoli (20 pz.) in data 01.01.2025 alle ore 12:00.*

*Utente 1, immediatamente dopo il ritiro, chiede un altro rotolo di RSU piccoli.*

*La macchina rifiuta l’erogazione e invita Utente 1 a ripresentarsi dalle ore 12:01 del giorno 08.01.2025.*

*Utente 1, nel giorno 01.01.2025, può invece prelevare altre tipologie di sacchi (esempio Plastica o organico), ma sempre 1 solo rotolo per tipologia.*

A fronte di prelievi che superino i limiti annuali previsti per una certa tipologia di sacco la macchina segnala che la dotazione annuale è conclusa e rimanda all’anno successivo.

I limiti sono comunque stati impostati in modo da garantire che un utente, anche a fronte di sporadiche necessità eccezionali, possa avere i sacchi necessari alle esigenze ordinarie.

### **3) RIFORNIMENTO DELLE MACCHINE**

Il caricamento iniziale ed il successivo rifornimento sono a completo carico del CSEA che ha incaricato una società terza di tale servizio.

Le macchine sono connesse ad un server che, quotidianamente, registra i prelievi e analizza il fabbisogno delle macchine e programma le “missioni” di rifornimento.

Solo gli addetti al rifornimento hanno accesso a tali attività poiché errori nel caricamento dei materiali nelle celle comporterebbe anomalie in tutto il processo (sia di distribuzione agli utenti che di approvvigionamenti successivi).

### **4) AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE UTENTI**

L’aggiornamento degli elenchi degli utenti abilitati:

- al ritiro dei sacchi presso i distributori;
- all’accesso alle isole ecologiche;
- al servizio di ritiro domiciliare ingombranti;

devono essere aggiornati con una frequenza certa e piuttosto elevata per garantire continuità del servizio.

In questa ottica, come accennato la scorsa estate, stiamo interloquendo con i gestori degli applicativi tributari ed anagrafici (Maggioli, Siscom, Alley, ecc.) per creare un sistema automatizzato di estrazione dati dai vostri DataBase e convogliarli in uno strumento che comunichi con tutti i nostri sistemi (distributori e gestione utenti).

Purtroppo questa operazione, apparentemente banale, sta incontrando molte difficoltà poiché le SWHouse chiedono compensi molto alti per generare e inviare automaticamente i tracciati richiesti. Fino alla conclusione di questa attività occorrerà quindi procedere con estrazioni manuali dei dati.

I file funzionali al corretto funzionamento dei 3 servizi sopra elencati sono:

- a) tracciato di accesso alle isole ecologiche
- b) tracciato iscritti a ruolo;
- c) tracciato di assegnazione tessere NON domestiche.

Il dettaglio dei dati che devono essere presenti nei file è il seguente:

**a) Tracciato per accesso alle isole ecologiche**

file .xls, .xlsx, .csv (foglio elettronico di calcolo) con: Cognome, Nome e Codice Fiscale dell'iscritto a ruolo e di tutti i suoi familiari maggiorenni.

Come esempio supponiamo la famiglia Rossi di Saluzzo:

Padre (iscritto a ruolo):	ROSSI Carlo (CF: RSSCRLXXXXX)
Madre (non iscritta a ruolo):	BIANCHI Simona (CF: BNCSMNYYYYY)
1° Figlio >18 anni ( <b>ma non più</b> sullo stato di famiglia)	ROSSI Giuseppe (CF: RSSGSPYYYYY)
2° Figlio <18 anni (presente sullo stato di famiglia)	ROSSI Andrea (CF: RSSNDRZZZZZ)
3° figlia <18 anni (presente sullo stato di famiglia):	ROSSI Francesca (CF: RSSFNSTTTTT)
Nonna (convivente e presente sullo stato di famiglia)	VERDI Maria (CF: VRDMRRBBBBB)

Per la famiglia Rossi così composta dovrà essere generato il seguente tracciato:

Cognome iscritto a ruolo	Nome iscritto a ruolo	C.F. iscritto a ruolo	Cognome utente	Nome utente	C.F. utente
ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX	ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX
ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX	BIANCHI	SIMONA	BNCSMNYYYYY
ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX	ROSSI	ANDREA	RSSNDRZZZZZ
ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX	ROSSI	FRANCESCA	RSSFNSTTTTT
ROSSI	CARLO	RSSCRLXXXXX	VERDI	MARIA	VRDMRRBBBBB

**NB:** Il file è quello che già viene trasmesso da quando è stata introdotta la gestione informatizzata degli accessi alle isole ecologiche e che ad esempio SISCOM genera automaticamente.

**b) Tracciato iscritti a ruolo**

file xls, .xlsx, .csv (foglio elettronico di calcolo) recante, **per tutte le utenze iscritte a ruolo, domestiche e non domestiche, che hanno la parte variabile attiva:**

- Colonna 1: Codice Utente
- Colonna 2: Codice Utenza
- Colonna 3: Cognome (o ragione Sociale)
- Colonna 4: Nome
- Colonna 5: Codice Fiscale (o partita IVA)
- Colonna 6: Indirizzo utenza
- Colonna 7: Civico utenza (comprensivo di eventuali sub-numerazioni);

È fondamentale che il tracciato trasmesso abbia la struttura richiesta per garantire la corretta gestione dei dati all'atto degli aggiornamenti futuri che verranno caricati sui server.

La parametrizzazione relativa alla parte variabile attiva serve per escludere le pertinenze (almeno per le utenze domestiche).

**c) Tracciato di assegnazione tessere NON domestiche**

file xls, .xlsx, .csv (foglio elettronico di calcolo) recante i dati delle tessere NON domestiche consegnate strutturato secondo questo schema:

- Colonna 1: Numero tessera assegnata
- Colonna 2: Ragione Sociale
- Colonna 3: P. IVA (o C.F. qualora non ci sia obbligo della P.IVA per l'utenza).

Si allega file standard di trasmissione.

**NB:** Il file è quello che già viene trasmesso da quando è stata introdotta la gestione informatizzata degli accessi alle isole ecologiche.

**Non è necessario trasmettere** per quale **utilizzo** è stata assegnata la tessera o il numero dell'**iscrizione ANGA**, ma è **fondamentale che conserviate i moduli** di assegnazione controfirmati dall'utente all'atto della consegna.

## 5) DISTRIBUZIONI COMPLEMENTARI

### SACCHI

Ciascun Comune può decidere, in autonomia e come già accade in molte realtà, di mantenere attivi gli eventuali punti di distribuzione manuale gestiti da personale IREN/PROTEO/EGEA presso locali comunali o piazze secondo il calendario di distribuzione concordato ed affiancare tali attività ai distributori automatici.

Tale opzione è ovviamente possibile ma, dato atto che fino ad oggi sono state erogate SENZA alcun compenso aggiuntivo per le Società che effettuavano il servizio di igiene urbana, a partire dall'attivazione dei distributori ogni distribuzione manuale sarà prestata a fronte di un compenso aggiuntivo basato sulle ore di servizio erogate e secondo i prezzi unitari di personale e mezzi impiegati previsti dal CSA per lo stesso.

Si riportano qui di seguito i prezzi aggiornati ad ISTAT:

Personale/mezzi	Prezzo [€/h]
Operatore livello J	22,20
Operatore livello I B	24,28
Operatore livello I A	30,44
Operatore livello 2B	31,66

Personale/mezzi	Prezzo [€/h]
Operatore livello 2A	34,73
Operatore livello 3B	35,29
Porter	5,48
Pianale con sponda idraulica	7,43

Su tale aspetto, con la presente, **a partire dal 01.02.2025 si ritengono AZZERATE tutte le distribuzioni manuali attive sul territorio** a meno di Vostra esplicita richiesta scritta di prosecuzione.

### PAPER BOX CARTA, CESTINI e MASTELLI ORGANICO

I distributori automatici erogano esclusivamente:

- Rotoli di sacchi in polietilene (per raccolta RSU o imballaggi in plastica);
- Rotoli di sacchi in biodegradabile (per raccolta organico, ove e nei formati previsti);
- Mazzette di sacchi in carta (per raccolta organico, ove e nei formati previsti).

**Tutti gli altri materiali** funzionali ai servizi attivi come:

- Paper box per raccolta carta;
- Cestini per raccolta organico;
- Mastelli per raccolta organico (solo per Comuni in cui è attivo il PaP di tale rifiuto);

**non sono gestiti**, per problemi di ingombro, **dai distributori**.

Per questi materiali l'offerta tecnica presentata in sede di gara prevede la distribuzione presso le isole ecologiche (ad eccezione di Caramagna Piemonte, poiché non è gestita da personale IREN/EGEA/PROTEO e la distribuzione è a carico del Comune).

**In assenza di Vostre diverse comunicazioni l'indicazione che verrà veicolata agli utenti sarà quella di rivolgersi all'isola ecologica di competenza per il ritiro di tali materiali.**

### CHIAVI PER CASSONETTI PANNOLINI e MASTELLI PANNOLINI

Nei Comuni ove è attivo il servizio di raccolta pannolini (sia stradale che Porta a Porta) l'assegnazione delle chiavi per i cassonetti stradali o dei mastelli per la raccolta domiciliare rimarrà in capo ai singoli Comuni nelle medesime modalità attuali.

Questa scelta è necessaria per tenere traccia costantemente degli utenti che fruiscono del servizio.

### CALENDARI RACCOLTE PORTA A PORTA

La distribuzione dei calendari porta a porta non subirà variazioni: nei Comuni sede di isola ecologica saranno disponibili presso l'isola ecologica e, in parte, verranno consegnati ai Comuni per la distribuzione agli utenti.

Nei Comuni non sede di isole ecologica verranno consegnati tutti ai Comuni per la distribuzione alla popolazione.

I calendari dei servizi porta a porta dei vegetali verranno invece consegnati, come di consueto, direttamente agli utenti nei mesi di novembre e dicembre all'atto del ritiro rifiuti, pizzicando il calendario cartaceo nel cassonetto.

In conclusione si segnala comunque che il display di ciascun distributore può fornire informazioni con messaggi personalizzabili (diversi per ciascuna macchina, anche tra distributori nello stesso Comune) e siamo a disposizione per concordare misure *ad hoc* per veicolare tali informazioni alla popolazione attraverso i distributori.

I nostri uffici rimangono a Vostra completa diposizione per eventuali incontri di formazione al vostro personale sull'utilizzo dei distributori per garantire eventuale assistenza ai cittadini.

Cordiali saluti.

Il Tecnico  
LERDI Ing. Marco

A circular stamp from the Consorzio Servizi Ecologici (CSEA) is visible, with the text "CONSORZIO SERVIZI ECOLOGICI" around the top and "SALVEMUS SALVEMUS SALVEMUS" around the bottom. A handwritten signature is written over the stamp.