



CARTA DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO
INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI
Delibera ARERA 15/2022 R/rif e Allegato A (TQRIF)

Sommario

1	Che cos'è e a cosa serve la carta di qualità del servizio	2
2	Principali riferimenti normativi	2
3	Informazioni sui gestori.....	3
3.1	Gestore servizi di igiene urbana.....	3
3.2	Il gestore della Tariffazione del servizio di igiene urbana.....	5
4	Territorio servito	5
5	Scelta dello schema di servizio	5
6	Certificazioni adottate dai gestori	6
6.1	Gestore dei servizi di igiene urbana Tekneko Sistemi Ecologici Srl.....	6
	Principi ai quali si ispira il gestore nell'espletamento delle proprie attività e ai quali il personale dipendente e gli incaricati devono attenersi.....	6
6.2	Il gestore della Tariffazione dei rifiuti Comune di Mazzano Romano	7
7	Descrizione dei servizi e delle relative modalità di erogazione dei servizi di igiene urbana	7
7.1	La Raccolta "Porta a Porta"	7
7.2	Raccolta a chiamata	8
7.3	Raccolta di rifiuti urbani pericolosi (RUP)	8
7.4	Raccolta stradale degli oli vegetali esausti.....	9
7.5	Raccolta rifiuti abbandonati.....	9
8	Il servizio di spazzamento.....	9
8.1	Spazzamento manuale	9
8.2	Spazzamento meccanizzato misto	9
9	Lavaggio strade centro storico	10
10	Cestini stradali e Contenitori deiezioni canine	11
11	Isola informatizzata	11
12	Centro di Raccolta Comunale (CDR)	11
13	Pronto Intervento	12
14	Trasparenza	12
15	Prestazione soggette a standard di qualità e descrizione degli indicatori utilizzati per monitorare tali prestazioni	14
16	Privacy	15
17	Indennizzi riconosciuti agli utenti in caso di violazione degli standard di qualità e delle modalità di riconoscimento	16
18	Validità della carta del servizio	16
19	Accesso alle informazioni	16
19.1	Accesso alle informazioni della Tekneko	16
19.2	E-mail Tekneko.....	16
19.3	Sito WEB Tekneko	16
19.4	Modulistica on line.....	17
19.5	Accesso alle informazioni comune.....	17

1 Che cos'è e a cosa serve la carta di qualità del servizio

La Carta della qualità del servizio è il documento con cui il soggetto gestore sancisce il proprio **impegno ad assicurare ai cittadini-utenti un determinato livello di qualità delle prestazioni erogate**, in modo da garantire la chiarezza del rapporto e il miglioramento continuo del servizio.

La Carta è però anche uno **strumento di comunicazione**, il cui fine è di implementare la qualità dei servizi pubblici erogati anche attraverso una maggiore **informazione e partecipazione** degli utenti destinatari degli stessi, che da attori passivi dei servizi medesimi ne diventano parte attiva nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente e specificate dalla Carta stessa, dal Regolamento comunale in materia di accesso e partecipazione, etc.

2 Principali riferimenti normativi

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, *“Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”*; all'art. 2 istituisce il Comitato permanente per la Carta dei servizi pubblici e prevede l'introduzione di standard di qualità.
- Decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163 *“Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle pubbliche amministrazioni”*, convertito con modificazioni dalla L. 11 luglio 1995, n. 273; all'art. 2 dispone l'emanazione di schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici tramite decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e l'adozione di tali schemi da parte delle pubbliche amministrazioni entro 120 giorni dalla stessa pubblicazione.
- Legge 14 novembre 1995, n.481; affida ad ARERA il compito - tra gli altri - di promuovere la tutela degli interessi di utenti e consumatori, tenuto conto della normativa comunitaria in materia e degli indirizzi di politica generale formulati dal Governo, nonché di contemperare, nella definizione del sistema tariffario, gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti esercenti il servizio con gli obiettivi generali di carattere sociale.
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”*; in particolare, all'art. 1, comma 461, si prevede l'obbligo per il soggetto gestore di redigere e pubblicare la Carta dei Servizi in conformità a intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel Contratto di Servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie, nonché le modalità di ristoro dell'utenza.
- Legge 24 marzo 2012, n. 27. Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, *“Misure urgenti in materia di concorrenza, liberalizzazioni e infrastrutture”*.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sul Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Legge 27 dicembre 2017, n. 205 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”*; ha assegnato ad ARERA funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani, precisando che tali funzioni sono attribuite *“con i medesimi poteri e nel quadro dei principi, delle finalità e delle attribuzioni, anche di natura sanzionatoria, stabiliti dalla legge 481/95”*.
- Delibera ARERA 18 gennaio 2022 n.15/2022/R/rif sulla Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani.

3 Informazioni sui gestori

La tabella individua i gestori di riferimento di ciascun servizio facente parte la gestione integrata dei rifiuti urbani.

SERVIZI		GESTORE
Tariffazione		Comune di Mazzano Romano
Servizi di Igiene urbana	Raccolta e trasporto	Tekneko Sistemi Ecologici Srl
	Spazzamento e lavaggio strade	Tekneko Sistemi Ecologici Srl

3.1 Gestore servizi di igiene urbana

Il gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani a Mazzano Romano è Tekneko Sistemi Ecologici Srl, di cui di seguito si riportano i contatti

PUNTI DI CONTATTO CON L'UTENTE TEKNEKO	
NUMERO VERDE servizio clienti	800. 003.328 Attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle 13:00; il sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00.
Email	mazzanoromano@tekneko.com
Sito web	https://tekneko.it/comune/mazzano_romano
App smartphone	App del cittadino Tekneko
WhatsApp	339 5056896
Ecosportello	<u>Indirizzo</u> Piazza del Comune n. 20, Nepi. <u>Orari di apertura</u> • Lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08:00 alle 14:00; • Giovedì dalle ore 08:00 alle 17:00; • Sabato dalle ore 08:30 alle 12:30. Recandosi all'ecosportello, il Cittadino potrà: richiedere tutte le informazioni inerenti al servizio di raccolta Porta a Porta; effettuare segnalazioni; ritirare il kit dei mastelli; effettuare sostituzioni dei mastelli a causa di rottura e/o di furto; richiedere il mastello, per la raccolta di pannolini e pannoloni; richiedere la compostiera, per la pratica del compostaggio domestico; prenotare il servizio a domicilio di raccolta rifiuti ingombranti, RAEE, abiti usati, sfalci e potature; ritirare i sacchetti biodegradabili e compostabili, idonei per la raccolta del rifiuto umido-organico; ritirare l'Ecocalendario dei giorni di raccolta, l'opuscolo e altro materiale informativo.

Sul sito della Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano è disponibile la seguente modulistica:

- Modulo reclamo/richiesta informazioni
- Modulo variazione dati utenza
- Modulo dismissione utenza
- Modulo integrazione/variazione contenitore raccolta porta a porta

- Modulo sostituzione contenitore/i porta a porta
- Modulo consegna contenitore pannolini e pannoloni
- Modulo denuncia smarrimento contenitore Porta a porta
- Modulo sostituzione sottolavello
- Modulo richiesta contenitore olio vegetale esausto

La Società **Tekneko Sistemi Ecologici Srl**, con sede legale ad Avezzano, opera nel settore dell'igiene urbana dal 1985. Dal 1996 i f.lli Umberto e Tonino Di Carlo sono gli unici soci proprietari della Tekneko Sistemi Ecologici Srl.

L'oggetto sociale è incentrato sullo sviluppo ed esecuzione di tutte le attività legate alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti. La Società Tekneko Sistemi Ecologici Srl è una struttura tecnologica, certificata, di altissimo livello, specializzata nell'erogazione di una vasta gamma di servizi professionali per le utenze civili, aziendali e industriali. È una realtà aziendale formata da uno staff dirigenziale con profili tecnici-amministrativi e personale altamente qualificato inserito in specifiche aree di competenza.

La struttura conta più di 900 dipendenti e dispone di un parco mezzi tecnologicamente avanzato e completo per tutta la gamma dei servizi ambientali, con oltre 770 mezzi.

Tekneko è iscritta all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti al numero di iscrizione AQ 220\O per le seguenti Categorie:

• **Categoria 1 Classe A;** • **Categoria 4 Classe C;** • **Categoria 5 Classe C;** • **Categoria 8 Classe C;** • **Conto Proprio ai sensi dell'art. 212 del D.lgs. 152/2006.**

Inoltre, **Tekneko** dispone ad Aielli (AQ) dell'impianto di un compostaggio, dal quale dai rifiuti organici vengono prodotti fertilizzanti per terreni e biometano.

Costante è l'attenzione che Tekneko riserva alla crescita e al miglioramento delle proprie prestazioni, attraverso la qualità che è da sempre alla base delle procedure aziendali e tramite appositi corsi di formazione del personale che hanno l'obiettivo di formare, coinvolgere e responsabilizzare tutti gli addetti nell'Ambito dei rispettivi ruoli.

I servizi per gli enti pubblici - Tekneko è in grado di offrire ai propri clienti una vasta gamma di servizi, fra i quali:

- | | |
|--|--|
| - Progettazione e ottimizzazione di sistemi di raccolta rifiuti solidi urbani ed assimilabili; | - Gestione Centri di raccolta Comunali (ai sensi del DM 08/04/08 e s.m.i. – DM 13/05/09) |
| - Raccolta porta a porta presso le UD e UND; | - Gestione Centro servizi; |
| - Raccolta stradale da cassonetti tradizionale e con mono-operatori; | - Servizio di spazzamento: Pulizia griglie, caditoie; |
| - Raccolta pile esauste, farmaci, prodotti T/F; | - Servizio diserbo; |
| - Raccolta rifiuti ingombranti e RAEE; | - Derattizzazione; |
| - Raccolta rifiuti verde; | - Disinfezione e disinfestazione; |
| - Raccolta oli vegetali esausti; | - Lavaggio strade; |
| - Raccolta e pulizia presso mercati settimanali, fiere ed altre; | - Pulizia arenili liberi; |
| - Bonifica depositi incontrollati di rifiuti; | - Sgombro neve; |
| - Manifestazioni; | - Cestini gettacarte. |
| - Lavaggio cassonetti; | - Nolo a caldo di mezzi ed attrezzature per servizi di igiene urbana, movimento terra, gestione impianti di riciclaggio rifiuti - costruzione e gestione discariche - servizi di gestione cimiteriali. |
| - Comunicazione ambientale; | - Noleggio mezzi ed attrezzature per l'igiene urbana e raccolta rifiuti. |
| - Compostaggio domestico; | - Spalatura e rimozione neve da strade, marciapiedi piazzali ed in genere aree pubbliche e private. |
| - Manutenzione e pulizia di giardini, corsi d'acqua, sentieri e verde pubblico in generale; | |
| - Pulizia di arenili, strade, piazze, cigli stradali; sterilizzazione di terreni e ambienti; spurgo di pozzi neri; | |
| - Rimozione siringhe, carcasse; | |

Tekneko negli anni ha conseguito una costante crescita aziendale, una grande capacità di porsi nuovi traguardi e arrivare a identificarsi come un soggetto imprenditoriale di spicco nel settore dell'igiene ambientale, considerando che è gestore del servizio in 40 Comuni in Abruzzo, Lazio, Marche e Puglia.

L'esperienza acquisita in un ambito territoriale nel quale opera da anni è garanzia di una perfetta conoscenza della specifica realtà.

3.2 Il gestore della Tariffazione del servizio di igiene urbana

Il gestore della tariffazione del servizio è il Comune di Mazzano Romano.

Email: protocollo@comune.mazzanoromano.rm.it

Posta certificata: protocollo.mazzanoromano@pec.it

Sito web: www.comune.mazzanoromano.rm.it

Indirizzo: Piazza Giovanni XXIII n. 8

Centralino: 06 9049490 – ufficio tributi tasto cancelletto

Numero verde tari: 800321310

Orario di Apertura al pubblico: Ufficio Tributi: lunedì/mercoledì/venerdì dalle 09.00 alle 12.00

Il rispetto degli obblighi del servizio riguardanti la gestione della TARI è in capo al Comune di Mazzano Romano.

Si rimanda al regolamento TARI vigente adottato dal Comune, consultabile e scaricabile al sito del Comune al seguente link: <https://www.comune.mazzanoromano.rm.it> Il regolamento, approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 39 del 27 dicembre 2022, disciplina compiutamente tutti gli aspetti collegati al prelievo volto a coprire i costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani avviati allo smaltimento.

Territorio servito

Mazzano Romano è un comune italiano situato nella provincia di Roma, nella regione Lazio. Il paese si trova a circa 30 km a nord della capitale, nella Valle del Sorbo, a un'altitudine di circa 300 metri sul livello del mare. Tra i comuni confinanti vi sono Magliano Romano (RM), Calcata (VT).

Il territorio, prevalentemente collinare, è caratterizzato da un paesaggio variegato con boschi, prati e piccole aree agricole, che conferiscono al comune una forte vocazione naturalistica. Il comune copre una superficie di circa 20 km² e ha una popolazione di circa 2.900 abitanti.

Il centro storico di Mazzano Romano conserva un impianto medievale, con vicoli stretti e case in pietra. La chiesa di San Michele Arcangelo, risalente al XIII secolo, è uno dei principali punti di interesse religioso e storico. Il territorio circostante è attraversato da numerosi sentieri e aree protette, ideali per il trekking e il turismo naturalistico.

La zona è anche nota per la presenza di sorgenti d'acqua, che alimentano il fiume Sorbo e altre piccole vie fluviali. La maggior parte dell'economia locale è legata all'agricoltura, con coltivazioni di olivi, vigneti e cereali, ma anche al turismo rurale, che trova nella tranquillità del paesaggio e nella vicinanza a Roma una risorsa preziosa.

4 Scelta dello schema di servizio

Ai sensi della Delibera ARERA n.15/2022 "Regolazione della Qualità del Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani", di seguito anche TQRIF, l'Impresa Appaltatrice è tenuta al rispetto degli standard di qualità contrattuale o tecnica secondo lo Schema Regolatorio I di cui all'art. 3 della citata Delibera, computati su base annua, a partire dal primo anno solare successivo all'avvio della fase a regime.

5 Certificazioni adottate dai gestori

5.1 Gestore dei servizi di igiene urbana Tekneko Sistemi Ecologici Srl

La **qualità** è da sempre alla base delle procedure aziendali di Tekneko, qualità intesa come certezza di affidabilità, efficacia, professionalità, conoscenza della materia, controllo giornaliero dei servizi eseguiti per conto dei nostri clienti. Il sistema di qualità aziendale della Tekneko è in possesso delle seguenti certificazioni:

UNI EN ISO 9001:2015 certificato n. 1688/99/S (sistema di gestione della qualità);

UNI EN ISO 14001:2015 certificato n. EMS-2259/S (sistema di gestione ambientale);

ISO 45001:2018 certificato n. OHS-454 (sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro);

ISO 37001:2016 certificato n. ABMS-320/22 (sistema di gestione per l'anticorruzione);

SA 8000:2014 certificato n. SA-1265 (responsabilità sociale d'impresa);

Modello Organizzativo e di Gestione ex D.lgs. 231/01.

PDR 125/22 con certificazione n. PDR 125-367/24 (Parità di genere)

Registrazione EMAS n. IT-002248 (Eco-Management and Audit Scheme) deliberata dal comitato ISPRA per l'Ecolabel
PDR 125/22 con certificazione n. PDR 125-367/24

Inoltre a Tekneko è stato attribuito il Rating di Legalità con punteggio ★★★

Nell'ambito dell'Azienda esiste una specifica struttura di **controllo della qualità**. Costante è l'attenzione che Tekneko riserva alla crescita e al miglioramento delle proprie prestazioni. Ingenti risorse vengono dedicate alla **formazione del personale** tramite appositi corsi che hanno l'obiettivo di formare, coinvolgere e responsabilizzare tutti gli addetti nell'ambito dei rispettivi ruoli.

Principi ai quali si ispira il gestore nell'espletamento delle proprie attività e ai quali il personale dipendente e gli incaricati devono attenersi

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

- **Cortesia:** il gestore si impegna a garantire agli utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto;
- **Semplificazione delle procedure:** il gestore si impegna a proporre all'utente procedure semplici e ne facilita l'accesso alla documentazione.

5.2 Il gestore della Tariffazione dei rifiuti Comune di Mazzano Romano

Il Comune di Mazzano Romano non è in possesso di certificazioni.

6 Descrizione dei servizi e delle relative modalità di erogazione dei servizi di igiene urbana

6.1 La Raccolta "Porta a Porta"

Nel Comune di Mazzano Romano il servizio di raccolta porta a porta si svolge seguendo precisi ecocalendari, distinti in utenze domestiche (UD) e utenze non domestiche (UND).

Per le UND l'ecocalendario è distinto tra in estate (dal 01.07 al 31.08) ed inverno (dal 01.09 al 30.06) e prevede giri di raccolta aggiuntivi per le UND specifiche (UND FOOD), con maggiore produzione di alcune tipologie di rifiuto (bar, ristoranti, attività commerciali, ecc.).

Il calendario delle utenze domestiche e delle utenze non domestiche, è consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

MODALITÀ DI RACCOLTA La raccolta del rifiuto avviene "porta a porta" e consiste nello svuotamento dei contenitori in dotazione agli utenti. I contenitori vanno esposti sulla pubblica via, in prossimità del proprio domicilio, la sera prima del giorno di raccolta dalle ore 22.00 ed entro le ore 05.00 del giorno previsto per la raccolta, gli stessi contenitori vanno riposti all'interno dell'abitazione entro la giornata di raccolta. I rifiuti devono essere conferiti all'interno del contenitore. Non vengono raccolti rifiuti all'esterno del contenitore. Al fine di agevolare le operazioni di raccolta, i rifiuti vanno inseriti nel contenitore utilizzando più sacchetti alla volta.

FORNITURA/MANUTENZIONI I contenitori vengono forniti in comodato d'uso su specifica richiesta e secondo le reali necessità degli utenti. I contenitori possono avere volumetrie dai 30, 35, 40, 120, 240, 360 o 1.100 lt. In caso di danneggiamento del contenitore in fase di raccolta, può essere richiesta la sostituzione gratuita dello stesso.



RILEVAMENTO DATI

In fase di svuotamento del contenitore viene effettuata la lettura del codice apposto sul contenitore, per le necessarie elaborazioni e la tracciabilità dei servizi effettuati.

Umido e organico: per le UD e le UND la raccolta è prevista il lunedì, giovedì e sabato. Il rifiuto deve essere conferito in buste biodegradabili e compostabili, all'interno dell'apposito contenitore con coperchio di colore marrone.

Imballaggi in plastica: per le UD e le UND la raccolta è prevista il giovedì durante l'anno. Per le UND FOOD (bar, ristoranti ecc.) si prevede una frequenza aggiuntiva il lunedì durante il periodo estivo (dal 01.07 al 31.08).

Il rifiuto deve essere conferito sciolto all'interno dell'apposito contenitore di con coperchio di colore giallo. È consentito l'utilizzo di sacchi posti all'interno dei mastelli purché siano trasparenti e/o semitrasparenti.

Carta e cartoncino: per le UD e le UND la raccolta è prevista il mercoledì. Il rifiuto deve essere conferito all'interno dell'apposito mastello con coperchio di colore blu. È consentito l'utilizzo di sacchi in carta posti all'interno dei mastelli purché siano di carta.

Secco residuo (rifiuti non riciclabili): per le UD e le UND la raccolta è prevista il martedì. È consentito l'utilizzo di sacchi posti all'interno dei mastelli purché siano trasparenti e/o semitrasparenti.

Imballaggi in vetro e metalli: per le UD e le UND la raccolta è prevista il venerdì. Per le UND FOOD, è prevista una raccolta aggiuntiva il lunedì. Il rifiuto deve essere conferito privo di sacchi all'interno dell'apposito contenitore con coperchio di colore verde.

Pannolini e pannoloni: per le UD la raccolta è prevista il martedì ed il venerdì. L'apposito contenitore viene consegnato alle utenze: con bimbi al di sotto dei 3 anni, con componenti famigliari in particolari condizioni di salute. Il rifiuto deve essere conferito in buste semitrasparenti poste all'interno dell'apposito mastello di colore rosso, specifico per la raccolta dei pannolini e pannoloni.

Raccolta cartone selettivo: per le attività commerciali che producono cartone selettivo è previsto il servizio di raccolta del cartone il mercoledì e il sabato.

Il cartone dovrà essere piegato e conferito all'esterno del proprio esercizio all'interno di scatole in cartone e/o contenitori specifici (ad esempio roller o contenitori carrellati).

Compostaggio domestico

Le utenze domestiche singole o aggregate, che dispongono di aree esterne a verde di dimensioni di almeno 5 mq, tale da poter garantire autonomamente la gestione del compost prodotto, potranno richiedere gratuitamente la compostiera da 310 lt per la pratica del compostaggio domestico.

Le utenze che praticheranno il compostaggio domestico non saranno servite dal servizio di raccolta porta a porta della frazione organica.

6.2 Raccolta a chiamata

Raccolta ingombranti e RAEE

Per i rifiuti ingombranti è previsto il conferimento diretto presso il Centro di Raccolta (par. 12). Per i RAEE (Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) è possibile sia il conferimento diretto presso CDR, sia il servizio gratuito di ritiro a domicilio su appuntamento, telefonando al numero verde 800.003.328 oppure inviando una mail all'indirizzo mazzanoromano@tekneko.com o effettuando una prenotazione tramite l'APP Tekneko o mediante messaggistica WHATSAPP. La richiesta dell'utenza per singolo ritiro non potrà eccedere un numero di pezzi pari a 5, per un volume complessivo non eccedente 2 mc. Il servizio viene svolto su prenotazione, con frequenza quindicinale ed il materiale dovrà essere depositato su suolo pubblico nei pressi del proprio civico, nel giorno e orario concordato.

Raccolta rifiuto verde

Per il rifiuto verde (sfalci e potature) è possibile il conferimento diretto presso il Centro di Raccolta (par. 12), oppure il servizio gratuito di ritiro a domicilio su appuntamento. Per quest'ultimo, l'utente può effettuare la prenotazione telefonando al numero verde 800.003.328 oppure inviando una mail all'indirizzo mazzanoromano@tekneko.com, utilizzando l'APP Tekneko o il sistema di messaggistica WHATSAPP. La richiesta dell'utenza per singolo ritiro non potrà eccedere il numero di 3 sacchi da 80 lt (o fascine), per un volume complessivo non eccedente 1 mc. Il servizio viene svolto su prenotazione, con frequenza quindicinale ed il materiale dovrà essere depositato su suolo pubblico nei pressi del proprio civico, nel giorno e orario concordato.

6.3 Raccolta di rifiuti urbani pericolosi (RUP)

Le utenze domestiche possono conferire pile, farmaci, micro – RAEE all'interno dei contenitori stradali installati in prossimità delle attività commerciali che abbiano fra le categorie di vendita i suddetti prodotti.

Elenco postazioni

L'elenco delle postazioni è consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

6.4 Raccolta stradale degli oli vegetali esausti

Sono posizionati sul territorio comunale appositi contenitori per la raccolta di oli da cucina (vegetali). Le utenze possono effettuare il conferimento dei rifiuti in detti contenitori, la cui frequenza di svotamento è mensile oppure maggiore, in base alle necessità di riempimento.

L'elenco delle postazioni sarà consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

6.5 Raccolta rifiuti abbandonati

Nel territorio comunale di Mazzano Romano è previsto un servizio di rimozione dei rifiuti abbandonati su suolo pubblico che consiste nell'effettuazione della pulizia e sgombero di rifiuti urbani e/o ingombranti e RAEE.

I rifiuti, prima di essere recuperati dagli addetti Tekneko, qualora se ne rilevi la necessità, verranno visionati e segnalati, con l'obiettivo di poter risalire all'autore dell'abbandono.

7 Il servizio di spazzamento

Il servizio di spazzamento svolto sul territorio comunale di Mazzano Romano è di 2 tipologie, manuale e meccanizzato misto, come dettagliato nei paragrafi seguenti.

7.1 Spazzamento manuale

Interessa le aree con maggiore presenza di pedoni, le aree che si rendono difficilmente accessibili a mezzi di spazzamento meccanizzato e quelle in cui la pavimentazione può essere lesa da spazzamento meccanizzato. Gli addetti alla pulizia saranno dotati dei necessari presidi personali di sicurezza nonché di tutta l'attrezzatura necessaria per la rimozione dei rifiuti

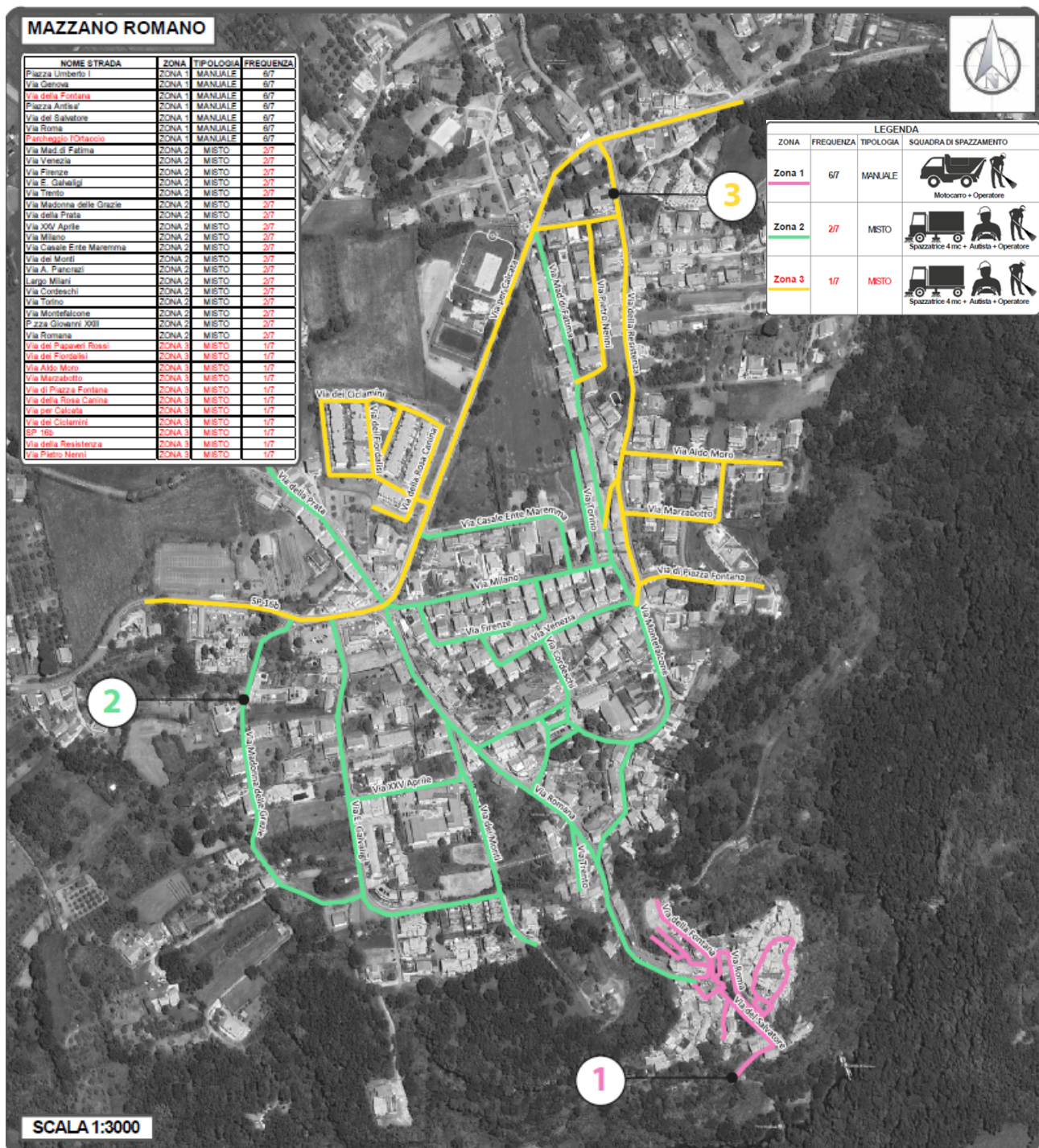
Il calendario del servizio di spazzamento manuale è consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

7.2 Spazzamento meccanizzato misto

Il servizio è svolto lungo le arterie principali e strade/aree urbane con caratteristiche tali da permettere il passaggio agevole del mezzo. L'operatore a terra è munito di opportuna attrezzatura per convogliare il rifiuto verso l'area di azione delle spazzole dell'autospazzatrice.

Il calendario del servizio di spazzamento meccanizzato è consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

Nell'immagine di seguito si riporta il dettaglio grafico del piano di spazzamento del Comune di Mazzano Romano.



Il servizio di spazzamento viene svolto in estate dalle ore 05:00 alle ore 11:00 e in inverno dalle ore 06:00 alle 12:00.

Buone norme: i cittadini sono invitati a rispettare l'apposita segnaletica stradale al fine di consentire il servizio senza presenza di ostacoli e alcuna interruzione.

8 Lavaggio strade centro storico

Tekneko svolge uno specifico e puntuale servizio di lavaggio nelle strade, piazze, marciapiedi e aree pedonali, attraverso l'utilizzo della spazzatrice equipaggiata con barra lavastrade. Vengono garantiti nr 2 interventi all'anno. Durante il servizio sono oggetto di lavaggio anche gli arredi urbani, come cestini gettacarte, panchine, ecc. con rimozione ed asportazione di eventuale guano di piccione. L'acqua utilizzata per il lavaggio stradale è additivata con prodotti detergenti e disinfettanti, soluzioni ecologiche di elevata efficacia ed a basso impatto ambientale.

Si prevede nr. 1/anno di pulizia fontane e nr. 1 intervento/anno di rimozione graffiti, al fine di preservare il decoro e l'igiene urbana del territorio comunale.

9 Cestini stradali e Contenitori deiezioni canine

Sul territorio comunale di Mazzano Romano sono presenti seguenti attrezzature:

- cestini stradali;
- contenitori per le deiezioni canine;
- getta-sigarette stradali.

L'elenco dei contenitori è consultabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito Tekneko https://tekneko.it/comune/mazzano_romano

10 Isola informatizzata

Saranno collocate sul territorio comunale n. 2 mini eco isole informatizzate, del tipo IDCORVER Eurosintex a 5 moduli completamente autonome. Le stesse, con ingombri contenuti, consentiranno di ospitare contenitori carrellati fino a 1.100 lt, con frequenza di svuotamento 6/7.

11 Centro di Raccolta Comunale (CDR)

Il Centro di Raccolta Comunale (CDR) di Mazzano Romano si trova in Località Zoccate e l'accesso è consentito agli utenti previa identificazione del codice fiscale dell'utenza (abilitata) iscritta al ruolo TARI. Detto CDR è aperto al pubblico per nr. 15 ore settimanali. Di seguito si riportano gli orari di accesso:

Orari CDR Loc. Zoccate			
martedì	mercoledì	sabato	domenica
09:00 -12:00	09:00 -12:00	08:00 -12:00	09:00 -12:00
		15:00 -17:00	

Le utenze potranno conferire le seguenti tipologie di rifiuto (DM 8 aprile 2008):

Tipologie di rifiuti	Codice EER
Oli e grassi commestibili	20 01 25
Imballaggi in materiali misti	15 01 06
Imballaggi in carta e cartone	15 01 01
Carta e cartone	20 01 01
Imballaggi in vetro	15 01 07
Imballaggi in plastica	15 01 02
Imballaggi in legno	15 01 03
Imballaggi metallici	15 01 04
Indumenti usati	20 01 10
Prodotti tessili	20 01 11
Inerti	17 01 07
Sfalci e potature	20 02 01
Frigoriferi, congelatori, condizionatori	20 01 23
Lavatrici, lavastoviglie, ecc.	20 01 36
TV e monitor	20 01 35
Ingombranti	20 03 07
Cartucce esaurite e Toner	08 03 18
Prodotti T e/o F	15 01 10*

Farmaci scaduti	20 01 32
Pile e batterie al piombo	20 01 33*
Pile e batterie alcaline	20 01 34
Neon o altre sorgenti luminose	20 01 21*
Accumulatori al piombo	20 01 33*

12 Pronto Intervento

La Tekneko garantirà un servizio di pronto intervento e reperibilità 24 ore su 24, per tutti i giorni dell'anno.

Le richieste di pronto intervento riguardano le seguenti casistiche e può essere effettuata esclusivamente dall'Ente:

- la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- la rimozione dei rifiuti stradali in seguito a incidenti, laddove ostacolino la normale viabilità o creino situazioni di pericolo;
- per errato posizionamento o rovesciamento dei cassonetti della raccolta stradale e di prossimità o dei cestini, nel caso in cui costituiscano impedimento alla normale viabilità.

13 Trasparenza

Di seguito si riportano i siti web dei gestori dove possono essere reperite le singole informazioni sulla trasparenza previste dalla delibera ARERA 444/2019.

Tipologia informazioni		Sito web gestore di riferimento
a)	Ragione sociale del gestore che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani Ragione sociale del gestore che effettua le attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti Ragione sociale del gestore della raccolta e trasporto e dello spazzamento e lavaggio delle strade	www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it www.tekneko.it
b)	Recapiti telefonici, postali e di posta elettronica per l'invio di reclami, richieste di informazioni Recapiti telefonici, postali e di posta elettronica per l'invio di rettifica degli importi addebitati, di rateizzazione, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio Recapiti telefonici, postali e di posta elettronica per segnalazioni di disservizi, prenotazioni del servizio di ritiro su chiamata, richieste di riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare Recapiti e orari degli sportelli online e fisici (ove presenti)	www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
c)	Modulistica per l'invio di reclami, liberamente accessibile e scaricabile	www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
d)	Calendario e orari vigenti relativi alla raccolta dei rifiuti urbani, con riferimento a tutte le modalità di raccolta a disposizione dell'utente, ivi inclusi i centri di raccolta e con esclusione delle eventuali modalità di raccolta per cui non è effettuabile una programmazione	www.tekneko.it

e)	Informazioni in merito a eventuali campagne straordinarie di raccolta dei rifiuti urbani e a nuove aperture o chiusure di centri di raccolta	www.tekneko.it
f)	Istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti urbani al servizio di raccolta e trasporto	www.tekneko.it
g)	Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani di cui all'articolo 5 del TQRIF, liberamente scaricabile	www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
h)	Percentuale di raccolta differenziata conseguita nel Comune o nell'ambito territoriale in cui è ubicata l'utenza, con riferimento ai tre anni solari precedenti a quello in corso, calcolata come indicato all'Articolo 10, commi 10.1 e 10.2 del TITR	www.tekneko.it
i)	Calendario e orari di effettuazione del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade oppure frequenza di effettuazione del servizio nonché, in ogni caso, eventuali divieti relativi alla viabilità e alla sosta	www.tekneko.it
j)	Regole di calcolo della tariffa, con indicazione in forma fruibile per gli utenti, anche attraverso esempi, delle variabili su cui si basa il calcolo della quota fissa e della quota variabile, delle riduzioni applicabili agli utenti domestici e non domestici, dei meccanismi di conguaglio, delle imposte applicabili	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
k)	Informazioni per l'accesso alle eventuali riduzioni tariffarie accordate agli utenti in stato di disagio economico e sociale e la relativa procedura, ove le suddette riduzioni siano previste	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
l)	Estremi degli atti di approvazione della tariffa per l'anno in corso con riferimento all'ambito o ai comuni serviti	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
m)	Regolamento TARI o regolamento per l'applicazione di una tariffa di natura corrispettiva emanato ai sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge n.147/13	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
n)	Modalità di pagamento ammesse con esplicita evidenza della modalità di pagamento gratuita prevista dal TQRIF	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
o)	Scadenze per il pagamento della tariffa riferita all'anno in corso	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
p)	Informazioni rilevanti per il caso di ritardato od omesso pagamento, ivi inclusa l'indicazione, per quanto applicabile, del tasso di interesse di mora e/o di penalità e/o sanzioni, nonché tutte le indicazioni utili affinché l'utente sia messo in condizione di procedere tempestivamente al pagamento dell'importo dovuto	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
q)	Procedura/e per la segnalazione di errori nella determinazione degli importi addebitati, e di errori e/o variazioni nei dati relativi all'utente o alle caratteristiche dell'utenza rilevanti ai fini della commisurazione della tariffa, con relativa modulistica, ivi inclusi i moduli per la richiesta di rettifica degli importi addebitati, liberamente accessibile e scaricabile, nonché le tempistiche e le modalità di rettifica degli importi non dovuti da parte del gestore	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
r)	Indicazione della possibilità di ricezione dei documenti di riscossione in formato elettronico nonché della relativa procedura di attivazione	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
s)	Eventuali comunicazioni agli utenti da parte dell'Autorità relative a rilevanti interventi di modifica del quadro regolatorio o altre comunicazioni di carattere generale destinate agli utenti; in tali casi il testo della comunicazione viene reso noto al gestore tramite il sito internet dell'Autorità e deve essere pubblicato sul sito internet dei	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it

	soggetti di cui al precedente comma 2.2 entro 30 (trenta) giorni solari dalla pubblicazione sul sito internet dell'Autorità	
t)	I recapiti telefonici per il servizio di pronto intervento, gli interventi di competenza del gestore, con indicazione di quelli che possono essere attivati direttamente dall'utente, secondo quanto previsto dall'articolo 49 del TQRIF	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
u)	Il posizionamento della gestione nell'ambito della matrice degli schemi regolatori, di cui all'articolo 3 del TQRIF	www.tekneko.it https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
v)	Gli standard generali di qualità di competenza del gestore ai sensi del TQRIF, ivi inclusi gli eventuali standard aggiuntivi o migliorativi individuati dall'Ente territorialmente competente, e il grado di rispetto di tali standard, con riferimento all'anno precedente	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
w)	La tariffa media applicata alle utenze domestiche del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e l'articolazione dei corrispettivi applicati alle utenze domestiche e non domestiche	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it
x)	Modalità e termini per l'accesso alla rateizzazione degli importi	https://www.comune.mazzanoromano.rm.it

14 Prestazione soggette a standard di qualità e descrizione degli indicatori utilizzati per monitorare tali prestazioni

In funzione dello schema regolatorio scelto, che nello specifico è il numero I, di seguito sono riportati gli obblighi di servizio e il livello previsto generale di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione rifiuti.

Tabella 2 – Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio	Schema I
Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5	SI
Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7	SI
Art 10 e 11. Modalità per la variazione o cessazione del servizio	SI
Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18	SI
Art 19 e 22. Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e <i>online</i>	n.a.
Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22	SI
Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI
Art. 29 e 30. Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi	SI
Art 32 Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare	SI
Art 35.1 Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità	SI
Art. 35.2 Predisposizione di un Programma delle attività di raccolta e trasporto	SI
Articoli 35.3 e 35.4 Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità	n.a.
Art 36 Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto	n.a.
Predisposizione di un Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 42.1	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43	n.a.
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48	SI
Tabella.1 - Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani	Schema I
Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione di cui all'Articolo 8, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.

Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all'Articolo 9, consegnate all'utente entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.
Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e di cessazione del servizio di cui all'Articolo 12, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di risposte a reclami scritti, di cui all'Articolo 14, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni, di cui all'Articolo 15, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.
Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 51, entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.
Nei casi di cui all'Articolo 50.1, percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate all'utente, di cui all'Articolo 52, entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 16, inviate entro sessanta (60) giorni lavorativi	n.a.
Tempo medio di attesa, di cui Articolo 21, tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)	n.a.
Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti di cui all'Articolo 28.3, effettuati entro centoventi (120) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di ritiri di rifiuti su chiamata, di cui all'Articolo 31, entro quindici (15) giorni lavorativi	n.a.
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui Articolo 33, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro quindici (15) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.
Puntualità del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 39	n.a.
Diffusione dei contenitori della raccolta stradale e prossimità non sovra-riempiti, di cui all'Articolo 40	n.a.
Durata delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 41, non superiori a ventiquattro (24) ore	n.a.
Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 46	n.a.
Durata delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 47, non superiore a ventiquattro (24) ore	n.a.
Percentuale minima di prestazioni di pronto intervento, di cui all'Articolo 49, in cui il personale incaricato dal gestore arriva sul luogo entro quattro (4) ore dall'inizio della conversazione con l'operatore	n.a.

15 Privacy

Tekneko si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e in ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) consentendo l'esercizio dei diritti previsti.

I dati personali che Tekneko raccoglie dagli utenti verranno utilizzati per la gestione del servizio, per rispondere alle richieste degli utenti e per contattarli per finalità strettamente connesse a servizi particolari e comunque per il tempo strettamente necessario alla finalità perseguita. Inoltre saranno trattati in modo lecito e corretto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento dati è: Tekneko Sistemi Ecologici Srl con sede legale in via Edison 27 Avezzano (AQ), e-mail: info@tekneko.com e telefono: 0863.509177.

Nelle comunicazioni tra cittadino e Comune l'Amministrazione comunale si conforma alle disposizioni vigenti in materia. Si rimanda al sito internet del Comune per maggiori dettagli.

Il Comune di Mazzano Romano si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali degli utenti avvenga nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e in ottemperanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) consentendo l'esercizio dei diritti previsti. I dati personali che il Comune raccoglie dagli utenti vengono utilizzati per la gestione del servizio, per rispondere alle richieste degli utenti e per contattarli per finalità strettamente connesse a servizi particolari e comunque per il tempo strettamente necessario alla finalità perseguita, inoltre sono trattati in modo lecito e corretto secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Per quanto concerne i dati personali raccolti dagli utenti e utilizzati per i servizi di competenza del Comune di Mazzano Romano, il Responsabile della Protezione dei dati è reperibile sul sito del Comune di Mazzano Romano in "Amministrazione Trasparente – Privacy".

16 Indennizzi riconosciuti agli utenti in caso di violazione degli standard di qualità e delle modalità di riconoscimento

Da quantificare e comunque correlati ai parametri della gara di appalto.

17 Validità della carta del servizio

La presente carta del servizio ha validità pluriennale anche se, su base annuale, i contenuti della carta stessa potranno essere aggiornati revisionati in relazione a modifiche normative, cambiamenti di tipo tecnico e/o organizzativo, ecc.

Qualsiasi tipo di modifica sarà comunicato agli utenti entro un tempo massimo di 60 giorni mediante avviso sul sito internet Tekneko e sul sito del Comune di Mazzano Romano oltre che attraverso la documentazione allegata al primo documento di riscossione utile.

La carta è disponibile sul sito internet Tekneko all'indirizzo https://tekneko.it/comune/mazzano_romano nonché in formato cartaceo presso il Centro Servizi Tekneko del Comune di Nepi, presso la Piazza del Comune n.20.

La carta è disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo <https://comune.mazzanoromano.rm.it>

18 Accesso alle informazioni

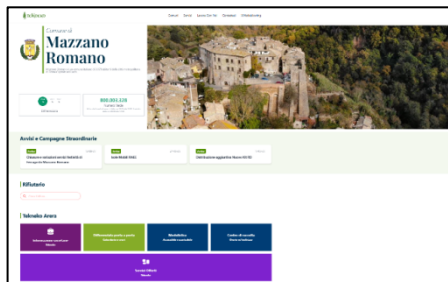
18.1 Accesso alle informazioni della Tekneko

18.2 E-mail Tekneko

È a disposizione delle utenze la casella di posta elettronica mazzanoromano@tekneko.com per comunicare con Tekneko e chiedere informazioni, segnalare disservizi, prenotare ritiri a domicilio, ecc.

18.3 Sito WEB Tekneko

Allo scopo di completare la campagna informativa, Tekneko nel proprio sito Aziendale www.tekneko.com ha creato un inserto specifico sui Servizi di Igiene Urbana.



È stata realizzata una sezione informativa specifica del servizio igiene urbana per il Comune di Mazzano Romano, dove poter trovare notizie utili su: modalità di raccolta, **Ecocalendari**, **informazioni sulla raccolta differenziata**, **news e avvisi** ecc.

18.4 Modulistica on line

18.5 Accesso alle informazioni del Comune

Sito istituzionale: <https://comune.mazzanoromano.rm.it>

Email: protocollo@comune.mazzanoromano.rm.it

Posta certificata: protocollomazzanoromano@pec.it