

REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI

approvato
dal Consiglio Comunale
con delib. n. 26 del 13/06/2000

modificato
dal Consiglio Comunale con delib.:
- n. 53 del 16/07/2002
- n. 77 del 20/12/2016



Città di
TREVIGLIO



INDICE

Art.1 – CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	3
Art.2 – GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA	3
Art.3 – COMPITI DEL COMUNE	3
Art.4 – COMPITI DEL GESTORE DEI CENTRI DI RACCOLTA	4
Art. 5 – COMPITI DEGLI UTENTI	6
Art. 6 – OPERATORI	6
Art. 7 – ORARIO DI APERTURA	7
Art. 8 – ACCESSO AI CENTRI DI RACCOLTA	7
Art. 9 – TIPOLOGIA DEI RIFIUTI CONFERIBILI	9
Art. 10 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO RIFIUTI ASSIMILATI	11
Art. 11 – CONFERIMENTO INERTI E RAEE	11
Art.12 – RIFIUTI NON CONFERIBILI	12
Art. 13 – LIMITAZIONE TEMPORANEA ALL'ACCESSO	12
Art.14 – TIPOLOGIA E NUMERO DEI CONTENITORI DEI RIFIUTI	12
Art.15 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI	14
Art. 16 – DIVIETI ALL'UTENZA	16
Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE	17
Art. 18 – CONTROLLI	17
Art. 19 – SANZIONI – DETERMINAZIONE E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE	18
Art. 20 – RESPONSABILITÀ	19
Art. 21 – OSSERVANZA DI ALTRE DISPOSIZIONI	19
Art. 22 – DISPOSIZIONI FINALI	19
Art. 23 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO	20

Art.1 – CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

I Centri di Raccolta Comunali per la raccolta differenziata sono due aree localizzate una in Via S. Eutropio ed una in Via Vasco De Gama, realizzate e inizialmente autorizzate secondo le modalità previste dalla L.R. 1 luglio 1993 n.21 e s.m.i., trasformate successivamente in Centri di Raccolta Comunali ai sensi del Decreto 8 Aprile 2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 99 del 28 aprile 2008 e successive modifiche destinate ad ammassare, stoccare, selezionare e cedere a terzi autorizzati le singole frazioni ottenute dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani e assimilati.

Il conferimento dei rifiuti presso i centri di raccolta avviene, di norma, direttamente da parte dei produttori degli stessi. Presso il centro di raccolta di Via S. Eutropio, possono essere conferite particolari frazioni di rifiuti, anche dal gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, come definito dal Regolamento Comunale per la Raccolta e Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani e Assimilati o per particolari esigenze stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune definisce con il presente regolamento le modalità di gestione dei centri di raccolta.

Art.2 – GESTIONE DEI CENTRI DI RACCOLTA

La gestione dei centri di raccolta può essere effettuata direttamente dal Comune con proprio personale, ovvero da soggetti privati o da Associazioni di volontariato, sulla base di apposita convenzione con il Comune.

Art.3 – COMPITI DEL COMUNE

Sono compiti del Comune:

- la vigilanza circa la corretta gestione dei centri di raccolta;
- l'informazione alla cittadinanza in merito alle modalità di accesso ai centri di raccolta e alla tipologia dei rifiuti conferibili;
- l'individuazione della tipologia di rifiuti che è possibile conferire;
- il trasporto e lo smaltimento presso impianti autorizzati, dei rifiuti raccolti;
- l'installazione della dotazione di contenitori dei rifiuti, degli impianti, delle attrezzature e delle strutture necessarie per il funzionamento dei centri di raccolta;

- l'acquisizione delle eventuali necessarie autorizzazioni relative all'attività dei centri di raccolta.

I rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata devono essere riciclati nella quantità massima possibile.

Art.4 – COMPITI DEL GESTORE DEI CENTRI DI RACCOLTA

Sono compiti del gestore:

- coordinare tutte le operazioni che avvengono all'interno dei centri di raccolta;
- aiutare persone in difficoltà, anziani, portatori di handicap o chiunque ne faccia richiesta, a conferire i materiali negli appositi contenitori o siti;
- la custodia delle aree e delle attrezzature;
- l'assistenza agli utenti per una corretta sistemazione dei rifiuti conferiti, vigilando al fine di evitare l'abbandono dei rifiuti fuori dagli appositi contenitori e che gli utenti conferiscano tipologie di rifiuti in contenitori o siti adibiti alla raccolta di altre tipologie di rifiuti;
- il controllo sulla tipologia ed i quantitativi conferiti;
- evitare che vengano arrecati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nei centri di raccolta di proprietà del Comune e/o del gestore;
- verificare la legittimità degli utenti a conferire i rifiuti ammissibili;
- assicurare la pulizia delle aree, degli uffici, dei servizi igienici e degli spogliatoi;
- tagliare l'erba nelle aiuole ed innaffiare le essenze e gli arbusti piantumati anche nelle aree esterne e comunque di pertinenza dei centri di raccolta;
- verificare che nei centri di raccolta non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo di rifiuti o altro materiale da parte di persone non autorizzate;
- comunicare all'Amministrazione Comunale la necessità di vuotatura dei contenitori colmi;
- prelevare i rifiuti eventualmente abbandonati da ignoti all'esterno delle aree delle piattaforme, in prossimità del cancello di ingresso, se rientranti tra quelli ammissibili, e inserirli nei relativi contenitori; se i rifiuti sono di altra tipologia il personale dovrà

informare l'Amministrazione Comunale affinché provveda al recupero e allo smaltimento;

- rispondere al telefono per chiamate di servizio o per informazioni all'utenza;
- eseguire eventuali ulteriori disposizioni dell'Amministrazione Comunale in merito all'attività dei centri di raccolta.
- la segnaletica interna ed esterna dei centri di raccolta per facilitare l'accesso ed il corretto utilizzo degli impianti;
- la manutenzione ordinaria dei contenitori, delle attrezzature, degli impianti e delle strutture;
- la manutenzione straordinaria ad eccezione di interventi di natura particolare (per es. adeguamento a norme di legge sopravvenute) che saranno oggetto di preventivi accordi con l'A.C.;
- segnalazione telefonica alla Polizia Municipale in ordine ad eventuali contestazioni con l'utente;
- lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative inerenti la gestione dei centri di raccolta, sia prevista dalla normativa vigente che richieste dall'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda i rifiuti ingombranti il personale dovrà collaborare con gli utenti, al fine di ottenere la differenziazione dei componenti secondo le varie tipologie di rifiuti recuperabili (legname, rottami ferrosi, cartoni, lastre di vetro ecc.).

Il personale in servizio presso i centri di raccolta, secondo modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale ed il gestore, dovrà inoltre segnalare per iscritto agli uffici comunali competenti ogni violazione al presente regolamento ed ogni disfunzione che venga rilevata all'interno delle piattaforme, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi.

La gestione dei centri di raccolta deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti, dei regolamenti comunali e di eventuali ulteriori disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

Il gestore è tenuto alla tutela dei propri dipendenti e risponde dei danni a terzi da questi provocati.

Art. 5 – COMPITI DEGLI UTENTI

1. Gli utenti sono tenuti a:
 - b) rispettare tutte le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori del servizio;
 - c) mostrare la carta di identità, quando richiesta, agli addetti del Centro, prima di conferire i rifiuti, pena il divieto di conferimento degli stessi;
 - d) accedere secondo le modalità di accesso di cui all'art. 7;
 - e) effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
 - f) conferire i rifiuti negli appositi contenitori;
 - g) raccogliere eventuali rifiuti caduti sul piazzale del Centro di Raccolta durante le operazioni di scarico.

Art. 6 – OPERATORI

Gli operatori dei Centri devono garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento e pertanto hanno la facoltà:

- a) di richiedere, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso i Centri di Raccolta, documento di identità in modo da verificarne i requisiti per l'accesso di cui al successivo art. 7;
- b) di registrare le generalità e la targa del mezzo dell'utente che accede ai Centri, nonché i rifiuti conferiti per finalità statistiche e/o di controllo;
- c) di segnalare direttamente al Comune ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
- d) di negare l'assenso allo scarico per quel rifiuto che non presenti caratteristiche adeguate all'avvio al recupero cui dovrà essere destinato;
- e) di non consentire l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, al fine di non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico/carico.

Art. 7 – ORARIO DI APERTURA

L'orario di apertura dei centri di raccolta è il seguente:

- da lunedì a sabato: dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30
- la domenica: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Nelle festività riconosciute ricadenti di domenica e non i centri di raccolta rimarranno chiuse.

L'Amministrazione Comunale può stabilire orari differenti in ragione di mutate esigenze del servizio.

L'orario di apertura e le eventuali modifiche dovranno essere rese note dal Gestore del Centro mediante:

- a) cartello apposto in loco;
- b) comunicazione al Comune;
- c) comunicazione in rete attraverso eventuale sito internet;
- d) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.

Art. 8 – ACCESSO AI CENTRI DI RACCOLTA

Potranno accedere ai centri di raccolta:

8.1 - Per Via Vasco De Gama:

- i privati cittadini iscritti a ruolo/TIA residenti o domiciliati nel Comune di Treviglio o comunque detentori anche a tempo determinato di locali nel Comune di Treviglio in regola con l'obbligo di pagamento della tassa rifiuti/TIA. ;
- personale dell'Amministrazione Comunale o del gestore del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, secondo disposizioni dell'Amministrazione stessa;

I privati cittadini avranno titolo di accesso e conferimento purché dimostrino mediante documento di identità, la residenza o il domicilio nel Comune o un documento che attesti la titolarità relativa a locali che insistono sul territorio comunale.

Nel caso di impossibilità ad accedere direttamente al Centro di raccolta, il privato cittadino può avvalersi delle seguenti facoltà di delega:

- ad altro cittadino residente per il conferimento dei rifiuti provenienti dalla propria abitazione o locale da esso detenuto nel Comune.

In caso di rifiuto ad esibire la documentazione prescritta il personale inviterà l'utente a non scaricare e ad uscire immediatamente dal centro di raccolta.

8.2 - Per Via S. Eutropio (accesso con CRS/tessera magnetica):

- personale dell'Amministrazione Comunale o del gestore del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, secondo disposizioni dell'Amministrazione stessa;
- i privati cittadini iscritti a ruolo/TIA residenti o domiciliati nel Comune di Treviglio o comunque detentori anche a tempo determinato di locali nel Comune di Treviglio in regola con l'obbligo di pagamento della tassa rifiuti/TIA;

Tali cittadini devono accedere al centro di raccolta attraverso il sistema di accesso automatizzato, tramite CRS (Carta Regionale dei Servizi – cd. tessera sanitaria).

Nel caso di impossibilità ad accedere direttamente al centro di raccolta il privato cittadino può avvalersi delle seguenti facoltà di delega:

- ad altro cittadino per il conferimento dei rifiuti provenienti dalla propria abitazione a mezzo di CRS del produttore dei rifiuti;
- a ditte incaricate, operanti per conto terzi, nel qual caso l'accesso di tali ditte è disciplinato come segue:
 - 1) ditte iscritte a ruolo/TIA, con sede nel comune di Treviglio possono accedere tramite tessera magnetica assegnata alla ditta stessa dall'Amministrazione comunale e dietro presentazione del formulario di identificazione del rifiuto (FIR);
 - 2) ditte aventi sede legale/operativa in altri comuni, possono accedere a dietro presentazione del formulario d'identificazione del rifiuto (FIR);
- Le persone giuridiche (ditte) iscritte a ruolo/TIA, con sede nel Comune di Treviglio in regola con l'obbligo di pagamento della tassa rifiuti/TIA, limitatamente ai rifiuti di tipo urbano (escluso, quindi, quelli speciali non assimilati o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio, nonché di quelli identificati come pericolosi dalla normativa vigente in materia) nel rispetto di quanto previsto all'art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i..

L'accesso al centro di raccolta da parte delle aziende avente sede nel territorio comunale deve avvenire di norma a mezzo di tessera magnetica fornita dall'Amministrazione comunale.

In caso di mancato funzionamento dell'impianto di accesso automatizzato, l'ingresso al Centro di raccolta deve avvenire con le modalità di cui al punto 8.1 (accesso al Centro di raccolta di Via Vasco de Gama), e solo per le utenze non domestiche tramite compilazione di apposito modulo predisposto dall'Amministrazione comunale.

L'accesso con automezzi all'interno del Centri di Raccolta è regolato dal Gestore del Centro al fine di non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico.

L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del Centro.

L'accesso fuori dai giorni e dagli orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio, salvo espressa autorizzazione del Gestore del Centro.

Art. 9 – TIPOLOGIA DEI RIFIUTI CONFERIBILI

L'Amministrazione Comunale stabilisce quali tipologie di rifiuti, fra quelli individuati nell'Allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e successive modifiche possano essere conferiti presso i centri di raccolta rinviando a successivo provvedimento gli eventuali limiti quantitativi.

a) Centro di raccolta di Via Vasco De Gama:

- carta e cartone,
- vetro,
- metalli,
- contenitori in plastica per liquidi;
- indumenti, polistirolo,
- scarti vegetali di giardini privati,
- rifiuti ingombranti (conferiti da privati),
- lattine in alluminio,
- accumulatori esausti degli autoveicoli.
- pile e farmaci,

b) Centro di raccolta di Via S. Eutropio:

- carta e cartone,
- vetro,
- metalli,
- contenitori in plastica per liquidi;
- polistirolo,
- cassette di plastica,
- legno,
- indumenti,
- scarti vegetali di giardini privati,
- rifiuti inerti (in piccole quantità conferiti solo da privati),
- rifiuti ingombranti (conferiti da privati),
- pile e batterie,
- lattine in alluminio,
- farmaci scaduti e/o avariati,
- siringhe,
- accumulatori esausti degli autoveicoli (provenienti solo da utenze domestiche),
- prodotti e contenitori etichettati T e/o F,
- olio minerale esausto,
- olio vegetale esausto,
- tubi catodici,
- cartucce esauste di toner,
- componenti elettrici/elettronici,
- frigoriferi,
- lavatrici,
- televisori,
- lampade a scarica,
- elettrodomestici in genere,
- pneumatici senza cerchione (provenienti solo da utenze domestiche),
- vernici ed inchiostri,

- rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del D.Lgs 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.

L'Amministrazione Comunale, con successivi provvedimenti, può individuare tipologie di rifiuto diverse da quelle elencate che possono essere conferite ai centri di raccolta, purchè rientranti nelle categorie dei rifiuti domestici e/o assimilati agli urbani di cui all'Allegato I del D.M. 8 aprile 2008 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 10 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO RIFIUTI ASSIMILATI

1. I conferimenti dei rifiuti assimilati al Centro di Raccolta (ai sensi dell'art. 193 comma 4 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.) potranno avvenire senza compilazione del formulario solo se il produttore (ente o impresa) di rifiuti non pericolosi effettui in modo occasionale e saltuario il trasporto dei propri rifiuti, purché il quantitativo trasportato non ecceda trenta chilogrammi o trenta litri.

Sono considerati occasionali e saltuari i trasporti di rifiuti, effettuati complessivamente per non più di quattro volte l'anno non eccedenti i trenta chilogrammi o trenta litri al giorno e, comunque, i cento chilogrammi o cento litri l'anno.

Detti soggetti devono essere iscritti in un'apposita sezione regionale/provinciale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali istituita presso le Camere di Commercio.

2. In caso di trasporto di rifiuti assimilati con il formulario, lo stesso deve essere annotato sulla "scheda rifiuti conferiti" individuata nell'allegato Ia, paragrafo 6, D.M. Ambiente 8 Aprile 2008 e s.m.i.

Art. 11 – CONFERIMENTO INERTI E RAEE

1. I materiali riconducibili a miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06* (codice CER 17 01 07) ed i rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01*, 17 09 02* e 17 09 03* (codice CER 17 09 04) derivanti da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione potranno essere conferiti al Centro nel rispetto di un limite settimanale per utenza pari a 50 Kg (3 secchi).
2. Il Centro di Raccolta deve garantire la suddivisione dei RAEE in maniera conforme ai Raggruppamenti di cui al D.Lvo n. 151 del 25 luglio 2005, nonché del D.M. n.185 del

25 settembre 2007 ed adottare tutte le precauzioni operative in modo tale da preservarne l'integrità.

3. E' facoltà del Gestore accogliere i RAEE provenienti dalla distribuzione commerciale organizzata e stabilire, per ragioni organizzative del Centro, modalità di conferimento specifiche.

Art.12 – RIFIUTI NON CONFERIBILI

Non sono ammessi ai centri di raccolta i seguenti rifiuti:

- i rifiuti pericolosi provenienti da utenze non domestiche (attività);
- i rifiuti liquidi non compresi tra quelli di cui al precedente art. 9;
- rifiuti inerti provenienti da demolizione in genere conferiti da artigiani, imprenditori, cottimisti e simili, ad eccezione di carta/cartone, cellophane senza residui di materiale edile.

Art. 13 – LIMITAZIONE TEMPORANEA ALL'ACCESSO

Il Gestore del Centro può limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti, previa comunicazione al Comune.

Art.14 – TIPOLOGIA E NUMERO DEI CONTENITORI DEI RIFIUTI

L'Amministrazione Comunale dovrà provvedere all'acquisto e/o al noleggio ed al posizionamento dei contenitori per la raccolta delle frazioni di cui al precedente articolo.

I contenitori utilizzati per lo stoccaggio provvisorio ed il conferimento dei rifiuti dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- essere dotati di cartelli con scritte ben leggibili riportanti la tipologia di materiale cui i contenitori sono destinati;
- essere di facile accesso all'utenza con particolare riguardo ai portatori di handicap, agli anziani ed alle persone in difficoltà;
- essere di facile accesso per la loro movimentazione e/o svuotamento da parte degli operatori.

In relazione alle tipologie dei rifiuti, il centro di raccolta di Via S. Eutropio è dotata dei seguenti contenitori o spazi appositi:

- per la carta e il cartone: n.2 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad,
- per il vetro e le lattine: n.2 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad,
- per i metalli: n.2 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad,
- per i contenitori in plastica per liquidi: n.1 container di capacità non inferiore a 20 mc,
- per il polistirolo: adeguati sacchi di capacità non inferiore a 1 mc/cad,
- per il legno recuperabile: apposito spazio allestito allo scopo,
- per gli indumenti: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per gli scarti vegetali: n.2 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad,
- per i rifiuti inerti: n.1 container di capacità non inferiore a 12 mc,
- per i rifiuti ingombranti: n.2 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad,
- per i frigoriferi, frigocongelatori e simili: apposito spazio allestito allo scopo,
- per le pile e batterie: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per i farmaci: n. 1 Contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per le siringhe: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 85 lt.,
- per gli accumulatori esausti degli autoveicoli: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per i prodotti e contenitori etichettati T e/o F: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per l'olio minerale esausto: n. 1 contenitore dotato di vasca di sicurezza di capacità non inferiore a 1000 lt.,
- per l'olio vegetale esausto: n. 1 contenitore dotato di vasca di sicurezza di capacità non inferiore a 1000 lt.,
- per le cartucce esauste di toner: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc,
- per le apparecchiature elettriche/elettroniche (RAEE) adeguati container forniti dal CDC (Centro di Coordinamento RAEE),

Per il centro di raccolta di Via Vasco De Gama:

- per la carta e il cartone: n. 1 container di capacità non inferiore a 20 mc.;

- per il vetro: n. 1 container di capacità non inferiore a 20 mc.;
- per i rifiuti ingombranti: n. 2 container di capacità non inferiore a 20 mc. cadauno;
- per il ferro: n. 1 container di capacità non inferiore a 20 mc.;
- per gli scarti vegetali (verde) : n. 1 container di capacità non inferiore a 20 mc.;
- per i contenitori in plastica per liquidi : n. 2 contenitori di capacità non inferiore a 1 mc.;
- per gli indumenti: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc.;
- per pile e batterie : n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc.;
- per lattine : n.1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc.;
- per accumulatori esausti degli autoveicoli: n. 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc..

Le capacità dei container e dei contenitori sono da intendere come minime di volume utile interno.

I container e i contenitori devono possedere i necessari requisiti di sicurezza in relazione alla tipologia del rifiuto ed alla sua pericolosità.

Per rifiuti di tipo diverso da quelli sopra indicati, l'Amministrazione Comunale stabilisce il tipo di contenitore da mettere a disposizione dell'utenza in ragione delle caratteristiche fisiche e di pericolosità del rifiuto e dei volumi da raccogliere.

L'Amministrazione Comunale può variare le caratteristiche ed il numero dei container e dei contenitori a seguito di mutate esigenze del servizio, sempre tenendo conto delle caratteristiche fisiche e di pericolosità dei rifiuti conferiti.

Art.15 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

Nel conferire i rifiuti gli utenti dovranno seguire le seguenti procedure previste per alcune frazioni.

Carta e cartone: nel container non deve essere inserita carta accoppiata con altri materiali (plastica, alluminio), carta adesiva o con presenza di parti metalliche; gli scatoloni di cartone devono essere piegati.

Vetro: le bottiglie ed i barattoli non devono contenere alcun liquido; tutti gli oggetti in vetro devono essere liberati dalle parti in altro materiale che vanno inserite nei relativi

contenitori; non devono essere inseriti nel container piatti e tazze in porcellana o ceramica, lampadine o lampade neon, tubi catodici.

Rottame ferroso: nel container devono essere inseriti tubi, lastre, biciclette, parti di arredamento in ferro ed altri oggetti con prevalenza quasi esclusiva di ferro.

Contenitori in plastica per liquidi: i contenitori non devono contenere alcun liquido.

Polistirolo: deve essere inserito spezzettato nell'apposito contenitore (big-bag); le eventuali parti accoppiate ad altro materiale o sporche devono essere inserite nel contenitore dei rifiuti ingombranti.

Legno: nell'apposito spazio devono essere depositati, pannelli, cassette, bancali, pali ed altro materiale in legno; dai mobili devono essere tolti vetro e parti metalliche (maniglie); per quanto possibile i mobili devono essere rotti per ridurne il volume di ingombro.

Scarti vegetali: devono essere inseriti nel container senza sacchi di plastica, vasi di plastica, paletti di plastica, sassi.

Rifiuti inerti: possono essere inseriti nell'apposito container solo piccole quantità per singolo utente nel rispetto di un limite settimanale per utenza (domestica) pari a 50 Kg (3 secchi).

Rifiuti ingombranti: devono essere scaricati nel dedicato container solo i rifiuti ingombranti diversi da tutte le raccolte differenziate attive (divani, materassi, secchi di plastica, cellophane, gomma, tapparelle in plastica, moquette, poliaccoppiati ecc.).

Accumulatori esausti degli autoveicoli: devono essere inseriti nell'apposito contenitore senza capovolgerli per evitare la fuoriuscita di acido solforico. Non possono essere accettati accumulatori esausti provenienti da attività (officine meccaniche, elettrauto ecc.);

Prodotti e contenitori etichettati T e/o F: devono essere inseriti nel contenitore differenziando le tipologie e prestando attenzione affinché i contenitori siano ben chiusi.

Olio minerale esausto: deve essere inserito nella cisterna direttamente dal personale della piattaforma alla presenza della persona che lo ha conferito, per verificare immediatamente che non contenga acqua o che non sia olio alimentare; il personale della piattaforma deve mantenere sempre pulita la parte esterna della cisterna ed il fondo della vasca di contenimento. Non può essere accettato olio minerale esausto proveniente da attività (officine meccaniche ecc.);

Olio vegetale esausto: deve essere inserito nella cisterna direttamente dal personale della piattaforma alla presenza della persona che lo ha conferito, per verificare immediatamente che non sia olio minerale.

Cartucce esauste di toner: devono essere inserite nell'apposito contenitore senza disperdere l'inchiostro in polvere;

Pile e batterie esaurite: devono essere inserite negli appositi contenitori;

Farmaci scaduti: devono essere inseriti negli appositi contenitori.

Rifiuti elettrici/elettronici (RAEE): devono essere conferiti integri e posizionati nei container/ceste/contenitori senza provocare eventuali dispersioni di liquidi o gas.

Art. 16 – DIVIETI ALL'UTENZA

1. Presso il Centro di Raccolta è severamente vietato:
 - a) accedere e conferire rifiuti da parte di soggetto non autorizzato;
 - b) accedere con modalità diverse da quelle prescritte;
 - c) depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto nelle norme del presente Regolamento;
 - d) scaricare rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente;
 - e) rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere;
 - f) prelevare e trasportare all'esterno del Centro qualsiasi rifiuto;
 - g) conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali;
 - h) abbandonare, da parte di chiunque, rifiuti di qualunque genere fuori dalla recinzione del Centro di Raccolta;
 - i) attardarsi per qualsiasi ragione all'interno del Centro di Raccolta dopo il conferimento dei rifiuti.
 - j) conferire rifiuti indifferenziati;

Art. 17 – SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE

Il personale, oltre a quanto stabilito in precedenza, svolge altresì le seguenti pratiche amministrative:

- tenuta del registro di carico e scarico dei rifiuti per ogni centro di raccolta,
- compilazione dei formulari di identificazione del rifiuto per materiale inviato a recupero o smaltimento per ogni centro di raccolta,
- raccolta e trasferimento all'Amministrazione Comunale dei dati relativi ai rifiuti raccolti o inviati a recupero o smaltimento disaggregati per centro di raccolta,
- timbratura dei formulari identificativi relativi ai rifiuti speciali assimilati agli urbani conferiti dalle aziende.

Le pratiche amministrative sono svolte secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale può stabilire, anche a seguito di modifiche legislative, variazioni o integrazioni alle pratiche amministrative da svolgersi a cura del personale dei centri di raccolta. L'Amministrazione Comunale stabilisce modi e periodicità per il trasferimento dei dati all'Amministrazione stessa secondo le indicazioni contenute nella convenzione stipulata tra il Comune ed il soggetto incaricato della gestione dei centri di raccolta.

In prima istanza il gestore deve inviare mensilmente, all'Ufficio Comunale competente, i dati inerenti i rifiuti conferiti ai centri di raccolta, suddivisi sia per centro di raccolta e sia per tipologia, compilando gli appositi moduli predisposti. Inoltre, alla fine di ogni anno, il gestore dovrà inviare all'Ufficio Comunale competente, una relazione riepilogativa in merito alle quantità di rifiuti conferiti.

Art. 18 – CONTROLLI

1. Al fine di assicurare un'adeguata gestione del Centro ed il corretto conferimento da parte delle utenze è prevista la possibilità di effettuare attività di controllo e sanzionamento dei comportamenti irregolari a cura della Polizia Locale (oltre alle autorità di controllo previste dalla normativa vigente in materia).
2. Con apposito provvedimento, l'Amministrazione potrà, in qualunque momento, qualora se ne ravvisi la necessità e l'opportunità, decidere di avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del Centro di Raccolta e dell'area

prospiciente. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 196/2003.

3. Saranno predisposti cartelli che avvertono ed indicano la presenza dell'impianto di videoregistrazione. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti in conformità a quanto stabilito con provvedimento del 29.11.2000 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Art. 19 – SANZIONI – DETERMINAZIONE E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE

1. Le violazioni al presente Regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal D.Lgs. n. 152/2006 e da altre normative specifiche in materia, a norma del disposto dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:
 - a) l'inosservanza delle prescrizioni impartite con il presente Regolamento è soggetta alla sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di 25,00 € ed un massimo di 150,00 € per ogni infrazione contestata, ad eccezione dei casi individuati alla successiva lettera b);
 - b) l'inosservanza delle prescrizioni per ciascuno dei casi indicati è soggetta all'irrogazione delle seguenti sanzioni amministrative a favore dei soggetti competenti per legge:
 - abbandono dei rifiuti ingombranti all'esterno dei Centri (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche € 105,00 € 620,00;
 - abbandono dei rifiuti non ingombranti all'esterno dei Centri (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche € 25,00 € 155,00;

Sono fatti salvi i diritti di terzi o della società di raccolta/gestione dei CDR per il risarcimento di danni subiti causati da conferimenti difformi dalle normative previste dal presente Regolamento.

Per tutte le sanzioni previste da questo Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/81 e s.m.i.

L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 71 della Legge n. 689/81 nonché a ricevere gli eventuali scritti difensivi entro 30 giorni da parte del trasgressore è il Responsabile del Servizio individuato dall'Amministrazione competente.

E', comunque, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali già previste da altre leggi vigenti in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

Art. 20 – RESPONSABILITÀ

1. L'Amministrazione Comunale è da ritenersi sollevata ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.
2. Qualora all'interno del Centro si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore o previste nel presente Regolamento, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore da ogni responsabilità.

Art. 21 – OSSERVANZA DI ALTRE DISPOSIZIONI

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

Art. 22 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento in ordine alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente e dei cittadini nella gestione dei centri di raccolta, si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

In caso di incarico della gestione dei centri di raccolta a soggetti privati o associazioni, per gli aspetti riguardanti:

- il numero e la qualifica del personale che il gestore deve incaricare per il servizio da svolgere presso i centri di raccolta,
- le funzioni che detto personale deve svolgere,
- i controlli che l'Amministrazione Comunale svolge in merito al corretto funzionamento dei centri di raccolta,
- gli aspetti riguardanti la sicurezza dei cittadini, del personale e dell'ambiente durante lo svolgimento dell'attività dei centri di raccolta,

- la revoca dell'incarico concesso al gestore,
- le penalità da applicare in caso di accertato non corretto funzionamento dei centri di raccolta,
- la risoluzione delle controversie che dovessero sorgere tra Amministrazione Comunale e gestore, si rimanda alla convenzione che sarà da stipularsi tra il Comune ed il soggetto incaricato della gestione dei centri di raccolta.

Art. 23 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga

tutti i regolamenti riguardanti le materie disciplinate dal Regolamento medesimo ed in contrasto con lo stesso.

