



# COMUNE DI SATRIANO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

(VIA G. MARCONI, 5 88060 SATRIANO (CZ) – ☎ 0967/543018 - 📠 0967/543300 - P.I. 00298190794)

✉ [UFFICIO.TECNICO@COMUNE.SATRIANO.CZ.IT](mailto:UFFICIO.TECNICO@COMUNE.SATRIANO.CZ.IT) - 🌐 [HTTP://WWW.COMUNE.SATRIANO.CZ.IT](http://www.comune.satriano.cz.it)

## ***REGOLAMENTO CENTRO DI RACCOLTA PER I RIFIUTI DIFFERENZIATI ED INGOMBRANTI.***

*Approvato con delibera di C.C. n.10 del 02 maggio 2016*

## SOMMARIO

<b>Art. 1 - Definizione del Centro di Raccolta</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 2 - Finalità del Regolamento</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 3 - Gestione e responsabilità del servizio</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art. 4-Operatori</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 5 - Accesso - Soggetti autorizzati (utenti) – Modalità</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Art. 6 - Obblighi a carico del personale addetto alla gestione</b>	<b>pag. 6</b>
<b>Art. 7-Orario di apertura</b>	<b>pag. 7</b>
<b>Art. 8- Tipologia di centro e rifiuti raccogliabili</b>	<b>pag. 8</b>
<b>Art. 9- Limitazione temporanea all'accesso</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 10 - Modalità di conferimento rifiuti assimilati</b>	<b>pag. 9</b>
<b>Art. 11 - Conferimento inerti e RAEE</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Art. 12 - Obblighi all'utenza</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Art. 13– Divieti all'utenza</b>	<b>pag. 10</b>
<b>Art. 14 - Cooperazione Obblighi del gestore</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Art. 15 - Controlli</b>	<b>pag. 11</b>
<b>Art. 16 - Durata del deposito</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 17- Danni e risarcimenti</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art.18- Proprietà e destinazione dei rifiuti</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 19 - Visite al Centro di Raccolta comunale da parte di terzi</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art.20- Sanzioni - Determinazione e procedimento di applicazione</b>	<b>pag. 12</b>
<b>Art. 21- Gestione rifiuti - pesi e oneri trattamento</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 22 – Responsabilità</b>	<b>pag. 13</b>
<b>Art. 23- Osservanza di altre disposizioni</b>	<b>pag. 14</b>
<b>Art.24 Entrata in vigore del Regolamento</b>	<b>pag. 14</b>
<b>allegati : Mod IA</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Mod IB</b>	<b>pag. 16</b>
<b>Mod IC</b>	<b>pag. 17</b>

## **Art. 1 - Definizione del Centro di Raccolta**

Si definiscono Centri di Raccolta Comunali o Intercomunali, (di seguito denominati CdR) ai sensi del dell'art.1 del D.M. 8 aprile 2008 , come modificato dal DM 13 maggio 2009, "le aree presidiate ed allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati, elencati in allegato I, paragrafo 4.2 dello stesso Decreto, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche anche attraverso il gestore del servizio pubblico, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche".

La gestione del Centro può essere svolta dal servizio pubblico, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche (ad esempio i distributori di apparecchiature elettriche ed elettroniche obbligati al ritiro gratuito ai sensi del D. Lgs. n. 151/2005).

Il Centro di Raccolta (nel seguito denominato) CdR ha la funzione di integrare i servizi di igiene urbana e rappresenta punto di raccolta polivalente, al fine di favorire il recupero e garantire una distinta gestione delle diverse frazioni.

E' realizzato con l'obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata ed il riciclo dei materiali recuperabili e rappresenta un importante intervento di protezione dell'ambiente e di miglioramento della qualità di vita.

Le modalità di utilizzo del CdR, anche detto isola ecologica, sono predisposte al fine di regolamentarne l'uso da parte dei cittadini.

## **Art. 2 - Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 13 Maggio 2009 relativo alla "Modifica del decreto 8 Aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera c) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche".

## **Art. 3 - Gestione e responsabilità del servizio**

1. Il Responsabile del Centro di Raccolta è l'Ente pubblico o privato incaricato dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti, (nel seguito denominato Gestore).
2. Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del Centro di Raccolta, coordinando la gestione della stessa e svolgendo tutte le funzioni demandategli dal presente Regolamento.
3. Il Gestore, se ente diverso da ente comunale o intercomunale, deve essere iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del Decreto Legislativo 3 Aprile 2006 e ss.mm.ii. nella Categoria 1 "Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani" di cui all'art.8 del Decreto Ministeriale 28 aprile 1998 n.406 e ss.mm.ii. per l'attività "Gestione dei Centri di Raccolta".

## **Art. 4 – Operatori**

1. Sono operatori del Centro di Raccolta i soggetti incaricati dal Gestore per la custodia e la manutenzione del Centro, nonché per il controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza.

2. Gli operatori del Centro devono dare indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti.

3. Gli operatori del Centro 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 del Centro di Raccolta, documento di identità in modo da verificarne i requisiti per l'accesso di cui al successivo art. 5;
- b) di registrare le generalità e la targa del mezzo dell'utente che accede al Centro, nonché i rifiuti conferiti per finalità statistiche e/o di controllo;
- c) di controllare che i rifiuti vengano scaricati in modo corretto in base alla tipologia;
- d) di segnalare direttamente al responsabile al Centro ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
- e) di negare l'assenso allo scarico per quel rifiuto che non presenti caratteristiche adeguate all'avvio al recupero cui dovrà essere destinato;
- f) di non consentire l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, così come specificato nel successivo art. 5 comma 2.

Allo scopo il Centro deve garantire la presenza di personale qualificato e adeguatamente addestrato, in particolare per gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, le procedure di emergenza in caso di incidenti, attuando le misure di sicurezza previste.

E' pertanto necessaria la nomina di un Responsabile Tecnico del CdR, per garantire il coordinamento tecnico e amministrativo dell'attività, in conformità alle prescrizioni del presente regolamento ed alle norme in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro ai sensi del DLgs n.81/08 e s.m.i...

#### **Art. 5 - Accesso - Soggetti autorizzati (utenti) – Modalità**

Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti urbani e prodotti assimilati, per come specificato al successivo art. 8, solo i seguenti soggetti:

- a) le persone fisiche, iscritte a ruolo della tassa comunale dei rifiuti, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nel Comune il cui Gestore dei servizi di raccolta è riconducibile al Gestore del Centro ad esclusione di eventuali diversi accordi tra le parti;
- b) le persone giuridiche iscritte a ruolo della tassa comunale dei rifiuti con sede nel Comune di Satriano, il cui gestore dei servizi di raccolta è riconducibile al Gestore del Centro, limitatamente ai rifiuti di tipo urbano (escluso, quindi, quelli speciali non assimilati o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio) nel rispetto di quanto previsto all'art. 193 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. Le imprese con sede nel Comune di Satriano, (utenze non domestiche) devono essere munite di apposito formulario d'identificazione rifiuti, redatto in quattro copie, ad esclusione del caso di trasporto di rifiuti non pericolosi in quantità inferiore a trenta chili o trenta litri. Il formulario deve essere debitamente sottoscritto dal destinatario, per accettazione dei rifiuti conferiti, all'atto di ingresso del mezzo di trasporto del Centro di Raccolta. Ai fini del trasporto dei propri rifiuti, le imprese (utenze non domestiche) devono essere iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali della Camera di Commercio.
- c) L'amministrazione Comunale di Satriano, nel rispetto delle modalità di trasporto stabilite per legge, facenti parte del bacino in cui il gestore dei servizi di raccolta è riconducibile al Gestore del Centro, salvo eventuali diversi accordi tra Comune e società di raccolta;
- d) il gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani.

- e) le attività di cui al D.M. 8 marzo 2010, n. 65 (distributori, installatori o gestori di centri di assistenza tecnica di apparecchiature elettriche ed elettroniche) insediati nel Comune di Satriano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tassa dei rifiuti solidi urbani, limitatamente al conferimento, diretto o tramite terzi che agiscono in loro nome, e secondo le modalità individuate dal suddetto D.M. n. 65/2010, dei RAEE ritirati da utenze domestiche nella quantità massima stabilita nell'allegato (A) del regolamento sulla raccolta differenziata. L'accesso al Centro di Raccolta potrà avvenire tramite un unico conferimento giornaliero e per i predetti quantitativi massimi giornalieri;

2.L'accesso con automezzi all'interno del Centro 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.

3.L'accesso all'interno del Centro di Raccolta è consentito contemporaneamente ad un numero di soggetti conferenti tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza e per non creare eccessivo affollamento e un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di conferimento. Qualora gli operatori del servizio ne ravvisino la necessità è loro facoltà di limitare o concedere l'accesso ad un numero di utenti diverso da quello indicato.

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

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

6. Per quanto riguarda le utenze non domestiche resta inteso che lo smaltimento di tutti i rifiuti speciali provenienti dalle aree produttive non potrà avvenire attraverso il conferimento al Centro di Raccolta o tramite il Gestore del servizio pubblico, ma dovrà essere curato direttamente e a proprie spese dall'attività produttiva medesima.

7. Il soggetto conferente è tenuto a compilare in occasione del primo conferimento, in attesa del sistema di attivazione del sistema di identificazione (mediante barcode e/o tessera magnetica personale) la scheda di identificazione di cui all'allegato IA (rif. DM 08/04/2008) al presente Regolamento, predisposta dal soggetto gestore, recante:

a) per le utenze domestiche: numero utenza (rif. bolletta rifiuti o altro), nome e cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale;

b) per gli altri soggetti: ditta, numero utenza (rif. bolletta rifiuti o altro) codice fiscale e Partita IVA, sede legale e sede operativa, nome e cognome del conferente.

I dati riportati sulla scheda di riconoscimento sono registrati dal soggetto gestore in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate tra le parti.

Il soggetto gestore potrà effettuare l'abbinamento della scheda di riconoscimento, compilata in sede di primo conferimento, con la tessera magnetica identificativa dell'utenza appositamente predisposta in sostituzione.

8. In occasione di ciascun conferimento:

a) il soggetto conferente è tenuto a esibire al soggetto gestore la scheda (o tessera) di riconoscimento di cui al comma 7;

b) il soggetto gestore è tenuto a compilare le schede di cui all'Allegato IA e a registrare i relativi dati in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con l'Amministrazione. Tale scheda, comprensiva di codice utente, data ed ora di conferimento, è emessa in duplice copia: una è conservata dal soggetto gestore, una è consegnata all'utente.

9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di predisporre sistemi di accesso al centro di raccolta mediante barcode e/o tessera magnetica personale, al fine di avere un controllo statistico degli accessi e un controllo sui materiali e sui quantitativi conferiti, anche al fine di premiare i cittadini più virtuosi, con riduzioni sulla Tariffa o sulla tassa.

La concessione di incentivi verrà normata da apposito regolamento da parte dell'Amministrazione, al fine di favorire maggiori quantità rifiuti differenziati presso il centro di raccolta).

10. Per le utenze domestiche è consentito il conferimento mediante delega (ved. Allegato 1 C) a persona non appartenente al proprio nucleo familiare. Per il conferimento la persona incaricata dovrà premunirsi di apposito modello di autorizzazione preventivamente sottoscritto dall'utente interessato con allegato copia di documento di identità.

11. Per rifiuti domestici provenienti da edifici occupati da più utenti o condomini si potrà utilizzare il codice di una utenza del condominio, procedendo secondo le modalità riportate al punto 10 ed, in presenza di un condominio, mediante richiesta sottoscritta dall'amministratore.

12. L'addetto al servizio di controllo ha la facoltà di rifiutare il conferimento a chiunque non sia in grado di produrre la documentazione prevista per l'identificazione, di cui al comma 7 del presente articolo.

## **Art. 6 - Obblighi a carico del personale addetto alla gestione**

1. Il personale addetto alla gestione del Centro:

**a.** cura l'apertura e la chiusura del Centro di Raccolta attenendosi agli orari definiti nel presente Regolamento;

**b.** espone un cartellino di riconoscimento;

**c.** presidia il sito durante l'orario di apertura;

**d.** controlla che il soggetto che effettua il conferimento rientri nei casi previsti dal presente Regolamento accertandone la provenienza;

**e.** controlla la conformità dei rifiuti conferiti dagli utenti nel rispetto del presente Regolamento;

**f.** respinge i conferimenti non conformi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento e gli eventuali RAEE privi componenti essenziali come da d.lgs. 151/05;

**g.** effettua la registrazione del conferimento nel sistema informatizzato e rilascia all'utente lo scontrino;

**h.** trasferisce i rifiuti differenziati all'interno dei rispettivi contenitori suddivisi per frazioni merceologiche omogenee effettuando l'operazione in modo corretto e in sicurezza;

**i.** compila, per ogni conferimento di utenze domestiche/non domestiche, il modulo, predisposto su supporto informatico, secondo uno schedario numerato progressivamente, di cui al D.M. 08/04/2008 "Scheda rifiuti conferiti all'isola ecologica", per la gestione delle procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso e per ogni conferimento in uscita (allegato modulo IB), al fine della impostazione dei bilanci di massa, da effettuarsi mediante pesature o bilanci volumetrici.

**j.** provvede a mantenere i contenitori dei rifiuti in perfetta efficienza;

**k.** cura la pulizia del sito e provvede alla disinfestazione e derattizzazione periodica del Centro di Raccolta, nonché alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei contenitori dei rifiuti, della recinzione perimetrale, dei locali di servizio e degli uffici dedicati alle attività del personale;

**l.** provvede alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area e a rimuovere giornalmente i rifiuti che si trovano all'esterno del centro;

**m.** per i rifiuti in uscita dall'isola compila il modulo IB di cui al D. M. 08/04/2008 "Scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal centro di raccolta" e si assicura che il rifiuto sia accompagnato dal formulario di identificazione;

**n.** segnala al Responsabile del Servizio ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme;

**o.** esegue le annotazioni sul registro di carico e scarico secondo la normativa vigente;

**p.** rilascia al soggetto conferente, in caso di avaria del sistema informatico di identificazione, un buono di conferimento riportante le tipologie e il peso dei rifiuti;

**q.** non consentire l'accesso e la permanenza a persone non autorizzate;

**r.** consente l'accesso contemporaneo di un numero di soggetti conferenti tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza;

- s. verifica che i contenitori siano correttamente costipati e provvedere ad organizzare razionalmente la loro movimentazione.
- t. assiste gli utenti nelle operazioni di conferimento, indirizzandoli verso gli idonei contenitori, fornendo loro tutte le informazioni utili allo svolgimento in sicurezza delle operazioni all'interno dell'impianto e accertando che non vengano occultati, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi; in particolare porrà particolare cura nel conferimento dei rifiuti ingombranti al fine di evitare che nel cassone ad essi dedicato vengano conferiti materiali appartenenti ad altre tipologie di rifiuti;
- u. coordina gli operatori addetti al trasporto dei rifiuti negli impianti di recupero o smaltimento;

2. Il soggetto gestore deve :

- a. trasmettere, mensilmente e su richiesta del Comune titolare del Centro, nonché agli enti di programmazione e di controllo, i dati relativi ai rifiuti in ingresso ed in uscita dal centro di raccolta;
- b. ricevere comunicazione da parte del gestore dell'impianto di destinazione dei rifiuti in uscita dal centro di raccolta la successiva destinazione delle singole frazioni merceologiche del rifiuto o delle materie prime seconde.

### **Art.7- Orario di apertura**

1. Il Centro di Raccolta dovrà prevedere un orario di apertura funzionale alle esigenze delle utenze, nel rispetto degli accordi tra l'Amministrazione ed il Gestore delle raccolte o del Centro e comunque osservare un orario minimo di apertura il Sabato e/o la Domenica non inferiore alle 4 ore.
2. Gli orari e il calendario di apertura sono comunicati con provvedimento del Dirigente competente del Comune. Al provvedimento deve essere data pubblicità, a cura del gestore e del comune, oltre che nelle forme prescritte dalla Legge, anche con ulteriori strumenti che ne favoriscano l'effettiva conoscenza da parte degli utenti, anche avvalendosi, ove possibile, dei siti Internet istituzionali e del gestore, nonché pubblicizzandoli all'esterno del Centro stesso. L'orario di apertura e le eventuali modifiche dovranno essere rese note dal Gestore del Centro mediante:
  - a) cartello apposto in loco;
  - b) comunicazione a tutti i Comuni potenziali conferitori;
  - c) comunicazione in rete attraverso il sito internet consortile;
  - d) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.
3. Non è ammesso il conferimento di rifiuti fuori dei giorni e degli orari di apertura.
4. L'accesso alle utenze ammesse è consentito solo durante gli orari e i giorni stabiliti, fatta eccezione per gli operatori addetti alla gestione del Centro o per motivi di interesse pubblico, previa autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.
5. Il Comune si riserva la facoltà, a seguito di diverse esigenze organizzative di espletamento del servizio, di variare gli orari e le giornate di apertura d'intesa con il gestore
6. Le eventuali modifiche saranno tempestivamente comunicate agli utenti.
7. Ogni anno il Gestore concorda con il Comune di Satriano, in funzione delle festività, l'orario di apertura del Centro garantendo l'orario minimo di apertura settimanale previsto.

### **Art. 8 - Tipologia di centro e rifiuti accoglibili**

1. Il Centro di Raccolta attrezzato potrà accogliere le seguenti tipologie di rifiuti in funzione dei criteri tecnico gestionali previsti dal D.M. 13.5.2009.  
La gestione del CdR verrà attuata prestando particolare attenzione alle operazioni di conferimento dei rifiuti ingombranti e pericolosi di origine domestica (ad esempio dei frigoriferi) in

modo da evitare la fuoriuscita delle sostanze pericolose in essi contenuti (ad esempio le sostanze lesive dell'ozono); Inoltre le operazioni di lavaggio dei contenitori di rifiuti dovranno avvenire nell'apposita piazzola realizzata all'interno del Centro.

Il comune titolare del CdR è tenuto a dare adeguata informazione ai cittadini, tramite comunicati e mediante specifica campagna informativa, circa l'esistenza del Centro di Raccolta e le modalità di conferimento in esso praticate.

I rifiuti conferiti al centro di raccolta, a seguito dell'esame visivo effettuato dall'addetto, devono essere collocati in aree distinte del centro per flussi omogenei, attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche e delle diverse tipologie e frazioni merceologiche, separando, nell'apposite aree appositamente predisposte i rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi e quelli da avviare a recupero da quelli destinati allo smaltimento.

**2.** Il Centro risponde ai criteri tecnici di cui all'art. 2 del D.M. 13.5.2009 e può potenzialmente ricevere solo i seguenti rifiuti:

- imballaggi in carta e cartone (codice Cer 15 01 01)
- imballaggi in plastica (codice Cer 15 01 02)
- imballaggi in legno (codice Cer 15 01 03)
- imballaggi in metallo (codice Cer 15 01 04)
- imballaggi in materiali misti (Cer 15 01 06)
- imballaggi in vetro (codice Cer 15 01 07)
- rifiuti di carta e cartone (codice Cer 20 01 01)
- rifiuti in vetro (codice Cer 20 01 02)
- frazione organica umida (codice Cer 20 01 08 e 20 03 02)
- abiti e prodotti tessili (codice Cer 20 01 10 e 20 01 11)
- *contenitori T/FC (codice CER 150110\* e 150111\*)*
- tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice Cer 20 01 21)  
rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (20 01 36) *200135\* e 200136-  
riportati nell'allegato A )*
- oli e grassi commestibili (codice Cer 20 01 25)
- *oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice CER 200126\*)*
- vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice Cer 20 01 28 e 200127\*)
- *detergenti contenenti sostanze pericolose (codice Cer 20 01 29\*)*
- detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice Cer 20 01 30)
- farmaci (codice Cer 20 01 32)
- rifiuti legnosi (codice Cer 20 01 38)
- rifiuti plastici (codice Cer 20 01 39)
- rifiuti metallici (codice Cer 20 01 40)
- *solventi (codice Cer 20 01 13\*)*
- *acidi (codice CER 200114\*)*
- *sostanze alcaline (codice CER 200115\*)*
- *prodotti fotochimici (200117\*)*
- *pesticidi (CER 200119\*)*
- sfalci e potature (codice CER 20 02 01)
- ingombranti (codice CER 20 03 07)
- cartucce toner esaurite (CER 20 03 99)
- 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
- toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17\* (provenienti da utenze domestiche) (codice CER 08 03 18)

- imballaggi in materiali compositi (codice CER 15 01 05)
  - imballaggi in materia tessile (codice CER 15 01 09)
  - pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice CER 16 01 03)
  - *filtri olio (codice CER 16 01 07\*)*
  - *componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche) (codice CER 16 02 16)*
  - *gas in contenitori a pressione - limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico- (codice CER 16 05 04\* codice CER 16 05 05);*
  - miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06\* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) (codice CER 17 01 07)
  - 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\* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) (codice CER 17 09 04)
  - batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33\* (codice CER 20 01 34)
  - rifiuti provenienti dalle pulizie dei camini (solo se provenienti da utenze domestiche) (codice Cer 20 01 41)
  - Terre e roccia (codice Cer 20 02 02)
  - Altri rifiuti non biodegradabili (codice Cer 20 02 03)
3. Il Comune Satriano, su richiesta del Gestore del Centro, in ragione di aspetti organizzativi, può ridurre la tipologia dei rifiuti accoglibili di cui al comma 2 del presente articolo.
  4. Ogni contenitore/scarrabile collocato a servizio dell'utenza deve prevedere esplicita cartellonistica che evidenzi le tipologie di rifiuto conferibili ed il codice CER.

### **Art. 9 - Limitazione temporanea all'accesso**

1. Il Gestore del Centro di Raccolta può limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti, previa comunicazione all'amministrazione comunale, la stessa facoltà è concessa all'Ente proprietario del Centro di Raccolta.

### **Art. 10 - Modalità di conferimento rifiuti assimilati**

- I conferimenti (da parte dei cittadini iscritti a ruolo del Comune *del CdR*) dei rifiuti assimilati del Centro di Raccolta (ai sensi dell'art. 193 comma 4 del D.Lgs. 152/2006) devono essere annotati sulla "scheda rifiuti conferiti" *di cui all'allegato 1A*.

### **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 0,5 metri cubi, fermo restando quanto previsto all'art. 5 comma b del presente Regolamento.

2. Il Centro di Raccolta deve garantire la suddivisione dei RAEE in maniera conforme ai Raggruppamenti di cui al D.M. n.185 del 25 settembre 2007 ed adottare tutte le precauzioni operative in modo tale da preservarne l'integrità.

### **Art. 12 - Obblighi all'utenza**

1. Gli utenti sono obbligati a:

- a) rispettare tutte le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori del servizio;
- b) mostrare la carta di identità agli addetti del Centro, prima di conferire i rifiuti;
- c) accedere secondo le modalità di accesso di cui all'art. 5;
- d) effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
- e) conferire i rifiuti negli appositi contenitori;
- f) raccogliere eventuali rifiuti caduti sul piazzale del Centro di Raccolta durante le operazioni di scarico.

### **Art. 13 – 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.

### **Art. 14 -Obblighi del gestore**

1. Il Gestore deve provvedere alla gestione del Centro di Raccolta nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente per le attività di raccolta dei rifiuti urbani di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., e nel rispetto di quanto previsto dal D.M. 8 aprile 2008, come modificato dal D.M. 3 maggio 2009.

Il Gestore deve accettare esclusivamente i rifiuti urbani in forma differenziata; il conferimento di rifiuti misti o indifferenziati dovrà essere respinto.

È vietata qualsiasi operazione di cernita o asporto, nonché il commercio e/o la vendita diretta, dei materiali conferiti al Centro di Raccolta.

Conformemente ai principi di efficacia ed efficienza, il Gestore è tenuto a registrare tutti i conferimenti delle utenze, suddividendoli tra quelli prodotti dalle utenze domestiche e non domestiche, al fine di poter elaborare le statistiche merceologiche nonché il monitoraggio dell'andamento quali-quantitativo.

2. Il gestore è tenuto a:

- a. segnalare tempestivamente al Comune eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e a informarlo di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento del centro;
- b. trasmettere al Comune una relazione annuale sull'andamento della gestione che specifichi:

- l'elenco dei servizi eseguiti;
  - un prospetto recante la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;
  - la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
  - le quantità di rifiuti raccolte, ripartite per tipologia.
- c.** trasmettere al Comune i reclami espressi dai soggetti conferenti;
- d.** fornire al Comune tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale MUD;
- e.** rendere possibile al Comune l'accesso agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui al DM 08/04/2008.

### **Art. 15 - 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 sanzioni sui comportamenti irregolari a cura della Polizia Municipale e delle figure eventualmente incaricate, compresi gli operatori di cui all'art. 4 del presente Regolamento (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. 16 Durata del deposito**

- a) La durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta non deve essere superiore a tre mesi e comunque non deve essere tale da favorire l'accumulo dei rifiuti al di fuori dei contenitori.
- b) La frazione organica umida deve essere avviata agli impianti di recupero entro 72 ore, al fine di prevenire la formazione di emissioni odorifere; è obbligatorio dotare i cassoni di opportuni dispositivi atti a evitare la dispersione di percolati e odori.

### **Art.17 - Danni e risarcimenti**

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro di Raccolta. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate che lo stesso gestore sarà tenuto a contrarre.
2. I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del Centro di Raccolta e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.
3. Il Comune non risponde dei danni causati dal gestore e dai soggetti conferenti.

### **Art. 18 - Proprietà e destinazione dei rifiuti**

1. Il Comune , per quanto di pertinenza, è proprietario dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta.
2. Il Gestore, d'intesa con il Comune, stabilisce la destinazione dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta, secondo la normativa vigente, per il conferimento agli impianti di recupero o di smaltimento.
3. Il gestore è tenuto a mettere a disposizione del Comune i rifiuti raccolti per l'esecuzione di analisi merceologiche finalizzate alla loro caratterizzazione.

### **Art. 19 - Visite al Centro di Raccolta comunale da parte di terzi**

1. Le visite all'impianto da parte di terzi, quali tecnici ed amministratori di enti, scolaresche, ecc. devono essere autorizzate dal Comune d'accordo con il gestore.

### **Art.20 - 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 comporta una sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00 per ogni infrazione contestata, a favore dei soggetti competenti per legge, secondo le seguenti modalità:

<b>Violazione Presso il Centro di Raccolta:</b>	<b>Importo</b>	
	<b>Minimo</b>	<b>Massimo</b>
Art.13 comma 1 lett.a) Conferimento di rifiuti da parte di utenti non iscritti a ruolo/TIA all'interno del Centro, salvo diverse disposizioni	€ 100,00	€ 500,00
Art.13 comma 1 lett.b) Accedere con modalità diverse da quelle prescritte (Fatte salve le eventuali violazioni di natura penale)	€ 300,00	€ 3.000,00
Art.13 comma 1 lett.c) Depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto dalle norme del presente regolamento	€300,00	€ 3.000,00
Art.13 comma 1 lett.d) Conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori ma all'interno del Centro	€ 50,00	€ 500,00
Art.13 comma 1 lett.d) Conferimento di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui i contenitori sono destinati all'interno del Centro	€ 100,00	€ 500,00
Art.13 comma 1 lett.e) Cernita, rovistamento e prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati all'interno del Centro	€ 100,00	€ 500,00

Art.13 comma 1 lett. f) Prelevare e trasportare, in modo non autorizzato, all'esterno del centro qualsiasi rifiuto (Fatte salve le eventuali violazioni di natura penale)	€ 100,00	€ 500,00
Conferimento di rifiuti speciali non assimilati provenienti da utenze non domestiche Art. 13 comma 1 lett. g) Conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali	€ 100,00	€ 500,00
Art. 13 comma 1 lett. h) Abbandono dei rifiuti ingombranti all'esterno del Centro (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 100,00	€ 500,00
Art. 13 comma 1 lett. h) Abbandono dei rifiuti non ingombranti all'esterno del Centro (art. 255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 100,00	€ 500,00
Art. 13 comma 1 lett. i) Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo	€ 50,00	€ 500,00
Danneggiamento delle strutture del Centro di Raccolta	Notizia di reato all'autorità giudiziaria  Art. 635 c.p.	

2. Sono fatti salvi i diritti di terzi o della società di raccolta e della società pubblica di recupero e trattamento per il risarcimento di danni subiti causati da conferimenti difformi dalle normative previste dal presente Regolamento.
3. 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.
4. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della Legge n. 689/81 nonché a riceveregli eventuali scritti difensivi entro 30 giorni da parte del trasgressore è il Responsabile del Servizio individuato dall'Amministrazione competente.
5. 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.21 - Gestione rifiuti - pesi e oneri trattamento**

1. Tutti i rifiuti del Comune di Satriano, in ingresso al Centro di Raccolta saranno di norma pesati e codificati, come da allegato 1A .
2. Il gestore è tenuto a compilare la scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento al Centro di Raccolta, secondo il modello previsto dall'Allegato Ib del D.M. 13 Maggio 2009.
3. Nel centro di raccolta verranno conferiti esclusivamente i rifiuti differenziati prodotti all'interno del territorio Comunale di Satriano.

### **Art. 22 – Responsabilità**

1. L'Amministrazione Comunale è da ritenersi sollevata ed indenne 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. I rifiuti in ingresso conferiti dalle utenze dovranno essere contabilizzati nel rispetto dell'Allegato la.
3. Il gestore è tenuto a compilare la scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal Centro di Raccolta, secondo il modello previsto dall'Allegato 1b del D.M. 13 Maggio 2009.
4. 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 sollevato il Gestore da ogni responsabilità.

### **Art. 23 - 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. 24 Entrata in vigore del Regolamento**

2. 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.

Scheda rifiuti conferiti al centro di raccolta

(Rifiuti in Entrata)

	CUI	
	Data:	Ora :
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e num.		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologia di rifiuto .....

Codice dell'Elenco dei rifiuti .....

Ricevuto da utenza:

Domestica

Non domestica Nome Cognome / Azienda

Nome e Cognome/Azienda:.....

Codice Fiscale/Partita IVA : .....

Targa del mezzo che conferisce: .....

Quantitativo conferito al centro di raccolta: ..... Unità di misura: .....

Firma dell'addetto al centro di controllo\*

.....

\* : *Da intendersi come l'addetto incaricato presente presso il centro di raccolta*

n.b : *Da compilarsi per i rifiuti di provenienza domestica/non domestica e che rientrano tra le tipologie assimilate ai rifiuti urbani sulla base del Regolamento del Centro di Raccolta .*

Rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal centro di raccolta

(Rifiuti in Uscita)

	CUI	
	Data:	Ora :
Centro di raccolta:		
Sito in:		
Via e n°:		
CAP:		
Telefono:		
Fax:		

Descrizione tipologia di rifiuto .....

Codice dell'Elenco dei rifiuti .....

Azienda .....

Partita IVA .....

Targa del mezzo che conferisce .....

Quantitativo conferito al centro di raccolta ..... Unità di misura .....

Firma dell'addetto al centro di controllo\*

.....

\* : Da intendersi come l'addetto incaricato presente presso il centro di raccolta

Delega per conferimento rifiuti urbani presso il centro di raccolta

(Rifiuti in Entrata)

	CUI	
	Data:	Ora :
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e num.		
CAP		
Telefono		
Fax		

Il/la sottoscritto/a ( Nome e Cognome)

CodiceFiscale.....

DELEGA

Il/la Sig./Sig.ra ( Nome e Cognome)

CodiceFiscale.....

alla consegna gratuita preso il CdR comunale i seguenti rifiuti :

Descrizione tipologia di rifiuto .....

Codice dell'Elenco dei rifiuti .....

utenza:  Domestica  Domestica/ Condominio

Targa del mezzo che conferisce: .....

Quantitativo conferito al centro di raccolta: ..... Unità di misura: .....

Firma del proprietario dei rifiuti

Firma dell'addetto al centro di controllo\*

.....

.....

\* : Da intendersi come l'addetto incaricato presente presso il centro di raccolta

n.b : Da compilarsi per i rifiuti di provenienza domestica che rientrano tra le tipologie assimilate ai rifiuti urbani sulla base del Regolamento del Centro di Raccolta .