



COMUNE DI BELCASTRO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Piazza San Tommaso d'Aquino, 1 - 88050 Tel. 0961/932090 - fax 0961/932189

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ISOLA ECOLOGICA COMUNALE DI BELCASTRO (CZ)

L.R. 19.12.2007, n. 45 - art. 3, comma 1, lett. k)

DGR n. 131 del 22.02.2006

D.M. 8.04.2008 e ss.mm.ii

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 09 del 03/04/2024

INDICE

- Art. 1 Oggetto e finalità*
- Art. 2 Definizioni*
- Art. 3 Requisiti generali del Centro di raccolta*
- Art. 4 Accesso alla Stazione Ecologica*
- Art. 5 Criteri generali per la gestione*
- Art. 6 Orari di apertura*
- Art. 7 Controllo del Centro di Raccolta*
- Art. 8 Rifiuti conferibili*
- Art. 9 Quantità di rifiuti conferibili e tipologia di stoccaggio*
- Art. 10 Pesatura dei rifiuti*
- Art. 11 Accesso dei soggetti conferenti*
- Art. 12 Modalità del conferimento*
- Art. 13 Altre norme di comportamento*
- Art. 14 Cooperazione del Gestore*
- Art. 15 Danni e risarcimento*
- Art. 16 Controllo del Comune*
- Art. 17 Proprietà e destinazione dei rifiuti*
- Art. 18 Divieti*
- Art. 19 Sanzioni*
- Art. 20 Rinvio normativo*
- Art. 21 Disposizioni finali*

Elenco rifiuti ammessi alla Stazione Ecologica

- *Allegato A - Norme generali e schede tecniche di conferimento rifiuti*
- *Allegato B.1 ed Allegato B.2 - Scheda rifiuti conferiti al Centro di Raccolta*
- *Allegato C - Scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal Centro di Raccolta*

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione dell'Isola Ecologica o Centro di Raccolta sita in Loc. Migliari nel Comune di Belcastro;
2. Le finalità del Centro di Raccolta sono:
 - a) ottimizzare e massimizzare le raccolte differenziate (RD) dei rifiuti urbani (RU) ed assimilati, ai fini del loro riciclo, recupero e/o riutilizzo;
 - b) favorire il conferimento di rifiuti urbani ingombranti e RAEE, per un'adeguata e distinta gestione dei medesimi anche ai fini di un eventuale riuso;
 - c) favorire la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento finale.
3. Il regolamento contiene le disposizioni per la corretta gestione del centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani e per la regolare fruizione dello stesso da parte degli utenti nel rispetto della normativa di rango superiore.
4. Il centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani costituisce uno strumento a supporto della raccolta differenziata. La sua gestione è attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente e controlli a tale fine efficaci.

Articolo 2

Definizioni

1. Per l'applicazione del regolamento, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 8 aprile 2008 (in Gazzetta Ufficiale, 28 aprile 2008, n. 99), recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc), del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche integrative", si specificano le seguenti definizioni:

- a) **Centro di raccolta comunale dei rifiuti urbani:** area presidiata e allestita per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e di trattamento;
- b) **detentore:** produttore dei rifiuti o soggetto che li detiene;
- c) **utenze ammesse al conferimento o soggetto conferente:** utenze domestiche e non domestiche, nonché altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative settoriali, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche;
- d) **utenze domestiche:** nuclei familiari;
- e) **utenze non domestiche:** operatori economici nei settori agricolo, artigianale, industriale, commerciale, dei servizi;
- f) **gestore:** soggetto cui è affidata la gestione del centro comunale di raccolta (gestione diretta dal Comune ovvero affidata a soggetto terzo autorizzato ai sensi di legge);
- g) **responsabile del centro:** soggetto, designato dal gestore (Comune ovvero soggetto esterno), quale responsabile della conduzione del centro;
- h) **RAEE:** Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche;
- i) **Oli vegetali esausti:** oli provenienti da uso domestico e non, destinati al recupero.

Articolo 3

Requisiti generali del Centro di raccolta

1. Il Centro di Raccolta deve essere condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel DM 08/04/2008 e s.m.e.i.;

2. Il Centro di Raccolta risulta conforme alle disposizioni del DM 08/04/2008, nonchè autorizzato lo scarico delle acque di prima pioggia provenienti dal piazzale dell'isola ecologica, sita in Loc. Migliari Piani di Bella, a supporto della raccolta differenziata dei rifiuti urbani con determinazione provinciale nr. 2227 del 19/12/2023 – Servizio Autonomo Tutela Ambientale, nr. Prot. 39800 del 19/12/2023, acquisita da codesto Ente a mezzo PEC del 19/12/2023, ai sensi della normativa vigente.
3. A norma del punto dell'allegato I al D.M. 08/04/2008, il Centro di Raccolta è strutturato prevedendo una zona conferimento e deposito dei rifiuti non pericolosi: attrezzata con cassoni scarrabili/contenitori forniti dalla ditta gestore dell'Isola Ecologica e delimitate opportunamente;
4. Tali aree devono essere chiaramente identificate e munite di esplicita cartellonistica indicante le norme di conferimento dei rifiuti e il contenimento dei rischi per la salute dell'uomo e per l'ambiente.

Articolo 4

Accesso alla Stazione Ecologica

1. Sono ammessi alla fruizione dell'area:
 - a) utenti regolarmente iscritti al ruolo per il pagamento della TARSU nel Comune di Belcastro servito dal Centro di Raccolta e/o residenti del Comune di Belcastro;
 - b) persone giuridiche con sede nel Comune di Belcastro, limitatamente ai rifiuti di tipo urbano;
 - b) gestore affidatario del servizio di raccolta differenziata operante nel Comune di Belcastro;
2. L'accesso al Centro di Raccolta è consentito all'utenza di cui al precedente comma, la prima volta, previa presentazione di un documento di identificazione.
3. Al momento del conferimento dei rifiuti destinati al recupero i soggetti, di cui al comma 1, saranno registrati, nel rispetto della legge vigente sulla privacy, a cura del personale addetto, per fini statistici, di controllo ed eventuale attivazione di iniziative di incentivazione sulla raccolta differenziata.
4. Al fine di consentire il corretto funzionamento della SE, i materiali conferiti saranno accettati compatibilmente con la capacità di ricezione della stessa. Per quantitativi particolarmente elevati occorre preventivamente contattare il Gestore.

Articolo 5

Criteri generali per la gestione

1. La gestione dei rifiuti deve seguire le procedure operative di seguito indicate:
 - a) sono accettati solo i rifiuti riportati nell'elenco sottostante, provenienti da utenze domestiche e non domestiche assimilate (scuole, uffici, negozi, servizi medici di base per i farmaci scaduti,..etc.);
 - b) i rifiuti devono essere asciutti e già separati per frazioni omogenee per il conferimento;
 - c) i rifiuti, ove possibile, dovranno essere compattati al fine di ridurre al minimo l'ingombro;
 - d) i rifiuti saranno presi in consegna dal personale addetto che, previo controllo, provvederà a conferirli negli appositi contenitori secondo le varie tipologie;
 - e) prima del conferimento dei rifiuti saranno espletate le procedure di accettazione degli utenti, dei rifiuti e le relative pesature.
2. Inoltre, il gestore è tenuto anche a:
 - a) operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
 - b) rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
 - c) rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati;

- d) evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
 - e) salvaguardare l'ambiente;
 - f) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii. oltretutto le altre norme applicabili all'attività di gestione;
 - g) compilare e registrare, eventualmente su supporto cartaceo, uno schedario numerato progressivamente redatto conformemente alle schede di cui agli Allegati 1a e 1b del DM 08/04/2008, onde consentire la contabilizzazione dei rifiuti;
 - h) provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel centro di raccolta;
 - i) mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
 - j) gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
 - k) rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;
 - l) Gestire l'apertura, chiusura e presidio del personale stesso durante gli orari di apertura del Centro di raccolta;
 - m) Effettuare le registrazioni, su supporto informatizzato secondo il sistema di cui all' art. 8, i dati degli utenti che conferiscono al Centro di raccolta: documento di riconoscimento, la data, il nominativo, la residenza, la tipologia ed il quantitativo del rifiuto conferito, apposita ricevuta,..etc.;
 - n) Effettuare un accurato controllo visivo dei rifiuti conferiti ai fini dell'ammissione e controllarne il corretto conferimento negli appositi spazi/contenitori;
 - o) Verificare l'accettazione dei materiali conferibili ammessi nel rispetto degli obiettivi e dei limiti indicati dal presente Regolamento;
 - p) Sensibilizzare l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti;
 - q) Segnalare agli uffici competenti, ogni significativa violazione del presente Regolamento e/o qualsiasi disfunzione rilevata riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi;
 - r) Sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant' altro presente nell' area del Centro di raccolta;
 - s) Provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno del Centro di raccolta;
 - t) Provvedere alla puntuale attuazione delle disposizioni previste nell' autorizzazione rilasciata per la realizzazione e l'esercizio del Centro di raccolta;
 - u) Provvedere mensilmente alla trasmissione, al Comune di Belcastro, dei dati riguardanti la quantità complessiva conferita di rifiuti per frazione omogenea, specificando la destinazione e l'operazione di recupero finale, al fine di consentire a quest'ultimo di assolvere alle competenze di cui all' art. 6, comma 5 della L.R. 45/07 e s.m.i.
 - v) Provvedere alla fornitura ed installazione per il periodo di gestione del Centro di Raccolta, di numero adeguato di scarrabili e/o contenitori ai sensi della normativa vigente;
2. Stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro, da inquinamento.
3. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro di raccolta, appositi cartelli.

4. Nei riguardi del personale addetto al Centro di raccolta, il Gestore è tenuto alla completa osservanza di tutte le disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro nonché del C.C.N.L., applicabile al settore di specie, sia per quanto attiene al trattamento giuridico ed economico, sia per quanto concerne il trattamento assicurativo e previdenziale.
5. Il personale impegnato nell' esercizio del Centro di raccolta, a cura, onere e responsabilità del Gestore, dovrà essere sottoposto a tutte le misure di cautela per l'igiene, la sicurezza, la protezione, la prevenzione dei rischi e malattie professionali sul lavoro.
6. Il personale impegnato nell' esercizio del Centro di raccolta dovrà indossare, durante l'orario di lavoro, una divisa fornita dal Gestore, mantenuta pulita ed in perfetto ordine con apposto il tesserino con le generalità dell'operatore, nonché essere dotato dei dispositivi di protezione individuale confacenti ai servizi da svolgere e comunque conformi alle normative d' igiene e antinfortunistiche.
7. Nei rapporti con gli utenti il personale dovrà garantire cortesia, tempestività ed efficacia.

Articolo 6

Orari di apertura

1. La SE è funzionante nei giorni feriali di **martedì e giovedì**, ed osserverà il seguente orario di apertura **7.00 – 12.00** nei due giorni indicati.
2. Il Gestore del Centro di Raccolta può ad ogni modo modificare, previa comunicazione all'Ente, i predetti orari rendendoli maggiormente confacenti alle esigenze del servizio e dell'utenza, in accordo con il Comune di Belcastro. Gli orari di apertura e/o le variazioni, dovranno essere comunicate con la più ampia diffusione possibile agli utenti fruitori del servizio.
3. Il Centro di Raccolta prevede la presenza costante, nella fascia oraria di apertura al pubblico, di uno o più addetti al fine di controllare l'effettivo conferimento dei rifiuti e di permettere un più agevole e razionale raggruppamento dei materiali prima che gli stessi vengano avviati al recupero.
4. Il Gestore del Centro di Raccolta, dovrà indicare un "Responsabile dell'impianto", con la funzione di coordinamento tecnico-amministrativo delle attività, nonché provvedere alla formazione del personale del Centro di Raccolta.

Articolo 7

Controllo del Centro di Raccolta

1. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile del Centro di Raccolta in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza e a notificarne i riferimenti al Comune (qualora soggetto esterno).
2. Il Responsabile del Centro di raccolta è tenuto a verificare che la gestione del Centro di Raccolta avvenga nel rispetto della normativa applicabile e del presente regolamento, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto.

Articolo 8

Rifiuti conferibili

1. Nel Centro di Raccolta possono essere conferite esclusivamente le seguenti tipologie di rifiuto: ricomprese nell'elenco di cui al paragrafo 4.2 dell'allegato I al D.M. 08.04.2008 per come modificato con D.M. 13.05.2009:

	DESCRIZIONE	CODICE CER
1	Imballaggi in carta e cartone	150101
2	Imballaggi in metallo	150104
3	Imballaggi in materiali misti	150106
4	Imballaggi in vetro	150107

5	Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	160103
6	Rifiuti di carta e cartone	200101
7	Abiti e prodotti tessili	200110 e 200111
8	Rifiuti legnosi	200138
9	Sfalci e potature	200201
10	Ingombranti	200307

- L'Amministrazione, con provvedimento da adottarsi a norma del presente Regolamento potrà integrare l'elenco di cui al comma ovvero potrà ridurre le tipologie di rifiuto conferibili.
- Per le utenze non domestiche è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto tra quelle indicate al comma 1
- I rifiuti di cui al comma 1 che, per le loro dimensioni, non possono essere collocati nei contenitori stradali o domiciliari dedicati, devono essere obbligatoriamente conferiti al Centro di Raccolta.
- Possono essere conferiti solo i RAEE originati da nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo, analoghi per natura e quantità a quelli originati da nuclei domestici.
- I rifiuti conferiti da parte di utenze non domestiche dovranno essere accompagnati da una scheda di conferimento, così come prevista dal D.M. 13.05.2009 ed allegata al presente Regolamento (vedasi allegato B) debitamente compilata e consegnata al gestore del Centro di Raccolta.
- Non possono essere conferiti scarti di produzioni industriali ed artigianali.

Articolo 9

Quantità di rifiuti conferibili e tipologia di stoccaggio

- Possono essere conferiti rifiuti urbani in quantità compatibile con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro di Raccolta.
- Per le utenze domestiche, i limiti quantitativi sono quelli indicati nella seguente tabella:

	DESCRIZIONE	CODICE CER	QUANTITATIVO	TIP. STOCCAGGIO
1	Imballaggi in carta e cartone	150101	Nessun limite	Cassone scarrabile
2	Imballaggi in metallo	150104	Nessun limite	Cassone scarrabile
3	Imballaggi in materiali misti	150106	Nessun limite	Cassone scarrabile
4	Imballaggi in vetro	150107	Nessun limite	Cassone scarrabile
5	Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	160103	N. 4 pezzi per utente all'anno	Cassone scarrabile
6	Rifiuti di carta e cartone	200101	Nessun limite	Cassone scarrabile
7	Abiti e prodotti tessili	200110 e 200111	N. 4 pezzi per utente all'anno	Cassonetto
8	Rifiuti legnosi	200138	N. 1 metro cubo per utente all'anno	Area pertinenza Isola ecologica
9	Sfalci e potature	200201	N. 1 metro cubo per utente all'anno	Area pertinenza Isola ecologica
10	Ingombranti	200307	N. 4 pezzi per utente all'anno	Area pertinenza Isola ecologica

2. A norma dell'art. 195, comma 2, lettera e) del citato D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., non sono assimilabili ai rifiuti urbani;
 - a. i rifiuti che si formano nelle aree produttive, compresi i magazzini di materie prime e di prodotti finiti, salvo i rifiuti prodotti negli uffici, nelle mense, negli spacci, nei bar e nei locali al servizio dei lavoratori o comunque aperti al pubblico;
 - b. i rifiuti che si formano nelle strutture di vendita con superficie due volte superiore ai limiti di cui all'art.4 comma 1, lettera d) del D.Lgs. 114/98 (250 mq per i Comuni con popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti).

Articolo 10

Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore può prevedere la pesatura dei rifiuti in ingresso e in uscita, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, con onere di conservare le bolle di pesatura e a eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente, anche al fine di promuovere eventuali azioni premianti per gli utenti.
2. Il Centro di Raccolta, per l'accertamento dei quantitativi dei rifiuti, potrà essere dotato di idonea pesa al cui funzionamento e controllo dovrà essere dedicato apposito operatore.

Articolo 11

Accesso dei soggetti conferenti

1. Il gestore è tenuto a consegnare al soggetto conferente, in occasione del primo conferimento, una tessera di identificazione, recante:
 - a) per le utenze domestiche: nome e cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale e documento di riconoscimento;
 - b) per gli altri soggetti: ditta, codice fiscale e Partita IVA, sede legale e sede operativa, nome e cognome del conferente.

I dati riportati sulla tessera di riconoscimento sono registrati dal gestore in un archivio, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune.

2. In occasione di ciascun conferimento:
 - a) il soggetto conferente è tenuto a esibire al gestore la tessera di cui al comma 1;
 - b) le utenze non domestiche che conferiscono sono tenute a compilare la scheda di cui al DM 13/05/2009 a modifica del DM 08/04/2008 e a registrare i relativi dati in un archivio. La scheda è emessa in duplice copia: una è conservata dal gestore; una è consegnata all'utente.
 - c) chiunque utilizzi una tessera senza averne il diritto è passibile, oltre al ritiro immediato della tessera stessa, dell'applicazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento;
 - d) in caso di smarrimento della tessera è fatto obbligo di comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
 - e) Nell'ipotesi di cambiamento di residenza la tessera deve essere consegnata all'Ufficio Tributi del Comune al momento della cancellazione dal ruolo.
3. Il gestore è tenuto a preporre all'accoglienza dei soggetti conferenti un numero di operatori sufficiente per garantire il corretto funzionamento del Centro di raccolta e per soddisfare il normale flusso in ingresso di persone e rifiuti.
4. Il gestore è tenuto a consentire 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.

Articolo 12

Modalità del conferimento

1. Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al Centro di Raccolta suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi e a seguire le istruzioni per il corretto deposito. Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica prima del conferimento.
2. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale preposto dal gestore. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale preposto dal gestore. In ogni caso, il personale preposto dal gestore è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nel deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni.
3. I rifiuti devono essere collocati nei contenitori dedicati suddivisi per frazioni merceologiche omogenee e in modo ordinato, avendo cura di occupare il minor spazio possibile.
4. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e successive modificazioni e integrazioni, tenuto conto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, il ritiro gratuito di un'apparecchiatura elettrica ed elettronica presso il Centro di raccolta, può essere rifiutato nel caso in cui vi sia un rischio di contaminazione del personale incaricato dello stesso ritiro o nel caso in cui risulta evidente che l'apparecchiatura in questione non contiene i suoi componenti essenziali o contiene rifiuti diversi dai RAEE. Nelle predette ipotesi lo smaltimento dei RAEE è a carico del detentore che conferisce, a proprie spese, i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti.
5. Il gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento.
6. Per il conferimento dei rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze contenute.
7. I rifiuti liquidi devono essere depositati in serbatoi/cisterne con dispositivi antitraboccamento e contenimento ed al coperto.

Articolo 13

Altre norme di comportamento

1. I soggetti conferenti sono tenuti a:
 - a) trattenersi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo necessario alle operazioni di conferimento;
 - b) rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
 - c) porre la massima attenzione ai mezzi in manovra e rispettare la segnaletica di sicurezza.

Articolo 14

Cooperazione del Gestore

1. Il Responsabile del Centro 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 di raccolta;
 - b) provvedere ogni giorno alla rimozione dei rifiuti scaricati abusivamente all'esterno, nelle immediate vicinanze, del Centro di raccolta;
 - c) trasmettere al Comune una relazione mensile che specifichi:
 - c.1) l'elenco dei servizi eseguiti;
 - c.2) la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;

- c.3) la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
- c.4) le quantità di rifiuti raccolte, ripartite per tipologia.

La relazione è trasmessa al Comune entro il mese successivo a quello di riferimento, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata;

- d) trasmettere al Comune i reclami espressi dai soggetti conferenti;
- e) fornire al Comune tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- f) rendere possibile al Comune l'accesso da remoto agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui al DM 08/04/2008.

Articolo 15

Danni e risarcimento

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro Raccolta. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.
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.

Articolo 16

Controllo del Comune

1. L'Ufficio Tecnico ed il Comando di Polizia Municipale eseguiranno i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento.
2. Le attività di controllo in materia potranno iniziare anche su impulso di qualunque cittadino o su segnalazione degli operatori del servizio. In qualunque momento sarà possibile la verifica, da parte degli operatori del servizio, dell'Ufficio Tecnico e degli organi di Polizia, del contenuto dei rifiuti conferiti per verificare eventuali violazioni alle norme del presente Regolamento;
3. Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.
4. L'Amministrazione si avvarrà 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 lettera b) D.Lgs. n. 196/03. Nel caso di cui al precedente comma, saranno predisposti cartelli di avvertimento e le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo scopo di prevenire ed individuare infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti in conformità al provvedimento del 29/11/2000 Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 17

Proprietà e destinazione dei rifiuti

1. Il Comune è proprietario dei rifiuti raccolti nel Centro di raccolta.
2. Il Comune stabilisce la destinazione dei rifiuti depositati nel Centro di raccolta, secondo la normativa vigente e le norme presenti nel capitolato d'appalto.

Articolo 18

Divieti

1. All' interno del Centro di raccolta è severamente vietato:
 - a) Abbandonare rifiuti all'esterno ed in adiacenza al Centro di raccolta;
 - b) Introdurre i rifiuti abusivamente all'interno dello stesso;
 - c) Depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
 - d) Collocare rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito;
 - e) Scaricare rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento;
 - f) Asportare rifiuti depositati nel Centro di Raccolta;
 - g) Eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.
2. Inoltre del Centro di raccolta è anche severamente vietato:
 - a) Accedere al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto ai mezzi ed alle persone autorizzate dagli uffici comunali di Belcastro e/o dal Gestore del Centro di Raccolta;
 - b) Conferire rifiuti e materiali diversi da quelli indicati al presente Regolamento;
 - c) Accedere ai contenitori ed ai luoghi di stoccaggio senza la debita autorizzazione;
 - d) Ogni forma di commercio e/o permuta.
3. Le violazioni a quanto prescritto dal presente Regolamento sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dalle normative vigenti, con il pagamento di sanzione/i amministrativa/e pecuniaria/e.

Articolo 19

Sanzioni

1. Per le violazioni dei divieti posti dal presente Regolamento, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore e non costituiscano reato, sono applicate le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi dell'art.7-bis Decreto Legislativo n.267/2000. Le sanzioni sono applicate ai sensi della Legge 24.11.1981 n.689:

Violazione	Sanzione minima	Sanzione massima	Riferimento
Deposito dei rifiuti nei pressi del Centro raccolta introdotti abusivamente.	Euro 500,00	Euro 1.000,00	<i>art. 18, comma 1, lettera a) e lettera b)</i>
Deposito nei singoli contenitori di rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati	Euro 50,00	Euro 500,00	<i>art. 18, comma 1, lettera c)</i>
Deposito di rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito	Euro 50,00	Euro 500,00	<i>art. 18, comma 1, lettera d)</i>
Scarico di rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento	Euro 50,00	Euro 500,00	<i>art. 18, comma 1, lettera e)</i>
Asporto di rifiuti depositati nell' ecocentro per finalità diverse da quelle previste nel	Euro 50,00	Euro 500,00	<i>art. 18, comma 1, lettera f)</i>

contratto di affidamento della gestione			
---	--	--	--

2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti.

Articolo 20

Rinvio normativo

1. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Articolo 21

Disposizioni finali

1. Eventuali modifiche inerenti la gestione e l'organizzazione del Centro di Raccolta potranno essere apportate, in caso di necessità ed urgenza, mediante apposita e motivata Ordinanza emanata dal Sindaco. Tali modifiche, avranno una durata limitata nel tempo ed indicata nell'Ordinanza e comunque, entro e non oltre sei mesi, perderanno efficacia ove non formalmente approvate dal Consiglio Comunale.
2. Il Comune può apportare modifiche ed integrazioni al presente Regolamento, alla luce dei risultati ottenuti e di eventuali problemi evidenziati durante il corso della gestione del Centro di Raccolta.
3. Il presente Regolamento, soggetto a pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, nella sezione Trasparenza e su sito internet dell'Ente, entra in vigore dalla data di approvazione.

Seguono Allegati:

- norme generali e schede tecniche di conferimento rifiuti (all.A)
- scheda rifiuti conferiti al Centro di Raccolta (all.B.1 e all.B.2)
- scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal Centro di Raccolta (all.C)

NORME GENERALI

Allegato A

Il centro di Raccolta è destinato al conferimento delle frazioni differenziate di rifiuti urbani e di quelli assimilati.

Le operazioni di presa in carico dei rifiuti per il trasporto verso gli impianti di recupero o smaltimento da parte degli operatori del servizio pubblico di raccolta o dei trasportatori terzi autorizzati devono avvenire al di fuori degli orari di apertura del centro alle utenze servite.

Tale previsione si estende a tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che prevedano movimentazione di mezzi ed utilizzo di apparecchiature elettromeccaniche con conseguenti rischi per la sicurezza dell'utenza.

Le frequenze di prelievo dei rifiuti conferiti presso il centro saranno commisurate alla tipologia degli stessi ed in modo tale da evitarne l'accumulo al di fuori dei contenitori in caso di raggiungimento della loro capacità massima consentita; in ogni caso l'allontanamento dei rifiuti dovrà avvenire secondo le modalità stabilite dal regolamento comunale.

Non sono ammessi trattamenti di selezione o adeguamento volumetrico sui rifiuti conferiti e sono altresì escluse tutte le operazioni che modificano la natura del rifiuto, ovvero la sua composizione chimica e/o la sua classificazione del codice CER.

Particolare cura dovrà essere posta relativamente alle operazioni di conferimento e di movimentazione all'interno del centro dei beni durevoli per uso domestico in modo da evitare la fuoriuscita di eventuali sostanze pericolose in essi contenuti; in particolare è necessario che tali rifiuti siano depositati in posizione verticale e che non siano impilati gli uni sugli altri. Si evidenzia inoltre che, in linea generale, va limitata la movimentazione di tali tipologie di rifiuti ed in ogni caso non deve essere consentita la loro movimentazione mediante il cosiddetto "ragno" che potrebbe rompere gli stessi beni durevoli.

Tutte le operazioni di manutenzione straordinaria dovranno essere annotate su un apposito registro riportante almeno la data ed una breve descrizione dell'intervento effettuato con l'indicazione dell'eventuale pezzo riparato o sostituito.

Il Centro di Raccolta, oltre a garantire la sorveglianza durante le ore di apertura, deve garantire la presenza di personale qualificato ed addestrato adeguatamente nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incidenti.

In particolare, il personale di cui sopra dovrà essere opportunamente formato in modo da svolgere con la dovuta efficienza le seguenti mansioni:

- Riconoscere la titolarità al conferimento da parte degli utenti e delle ditte al fine di accertare l'effettiva provenienza dei rifiuti urbani e loro assimilati da parte del territorio di competenza;
- Assistere gli utenti nelle operazioni di conferimento delle frazioni di rifiuti urbani indirizzandoli verso gli idonei contenitori e fornendo loro tutte le informazioni utili alla corretta gestione degli stessi rifiuti all'interno del centro; in particolare si dovrà porre particolare cura nel indicare il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti al fine di evitare che nel cassone ad essi dedicato vengano conferiti altri materiali appartenenti ad altre tipologie di rifiuti;
- Coordinarsi con gli operatori del servizio pubblico di raccolta o i trasportatori terzi autorizzati nelle attività di presa in carico dei rifiuti per il loro trasporto negli impianti di recupero o smaltimento;
- Provvedere alla pulizia del centro ed alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei contenitori di raccolta dei rifiuti, nonché della recinzione perimetrale e degli eventuali locali di servizio ed uffici dedicati alle attività del personale stesso del Centro di Raccolta;

- Provvedere a segnalare tempestivamente eventuali anomalie e disfunzioni al fine di consentire l'intervento delle ditte specializzate incaricate delle operazioni di manutenzione straordinaria;
- Conservare gli eventuali formulari di trasporto previsti disposizioni di legge in materia.

Interventi specifici

- a) Durante l'esercizio del Centro, eventuali sversamenti di rifiuti pericolosi, se avverranno, avranno il carattere di eccezionalità e, data la trascurabile quantità di rifiuto conferito, dovranno essere prontamente eliminati dal personale addetto alla gestione, mediante l'impiego di soluzioni tampone e/o materiale assorbente, che provvederà altresì alla pulizia dell'area interessata. Il personale addetto dovrà inoltre tempestivamente intervenire con l'aiuto di idrante e/o estintori nel caso si verificano incendi domabili con detti strumenti, che sono propedeutici ad eventuali pronti interventi dei vigili del fuoco nel caso di eventi particolari.
- b) A fine esercizio il gestore avrà l'obbligo di:
- asportare tutte le attrezzature adibite alla raccolta dei rifiuti (containers, cassonetti, cisternette ecc);
 - pulire radicalmente l'area ove insiste il Centro, con particolare riferimento alla pavimentazione;
 - provvedere allo smaltimento, di ogni frazione di rifiuto rinvenuta, in sito debitamente autorizzato a norma della legislazione vigente;
 - attuare la bonifica del suolo, qualora fossero riscontrate contaminazioni sottostanti.

MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Raccolta ingombranti e assimilati

La raccolta dei rifiuti ingombranti e degli assimilati avviene mediante il conferimento degli stessi in un cassone scarrabile posizionato all'interno del centro di raccolta.

Il materiale dovrà essere conferito in modo separato, soprattutto nel rispetto alle altre frazioni merceologiche raccolte in modo differenziato; in particolare, i rifiuti conferiti non dovranno essere costituiti in tutto o in parte da rifiuti speciali e/o pericolosi e, nel limite del possibile, essere privi di parti in metallo e legno da conferire negli appositi cassoni.

Nel cassone devono essere depositati, per esclusione, i rifiuti che non vanno in nessuno degli altri contenitori, quali ad esempio:

- materassi e imbottiture naturali e sintetiche;
- tappezzerie, moquette, linoleum;
- imballaggi voluminosi;
- materiali vari in pannelli;
- pelle e similpelle;
- cavi, juta, gomma, caucciù.

Nel caso in cui il conferimento sia di quantità molto consistente, l'utente dovrà programmare il conferimento graduato nel tempo.

Il cassone dovrà essere svuotato, tramite il suo trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

Raccolta residui vegetali

Arbusti, foglie, ramaglie, erba, ecc

La raccolta del verde avviene mediante il conferimento degli stessi in un cassone scarrabile posizionato all'interno del centro di raccolta.

Il materiale conferito dovrà essere esclusivamente costituito da:

- Tagli d'erba;
- Tagli delle siepi;
- Ramaglie varie da potature;
- Fogliame

Tali rifiuti dovranno essere privi di qualunque altro rifiuto (plastica, carta, metalli, tessuti, inerti, etc.) e non dovrà esservi presenza di tronchi interi o aventi diametro superiore a 5/6 cm.

Le ramaglie dovranno essere spezzate per ridurre il volume.

E' vietato il conferimento da parte di tutte le attività operanti nel settore del verde (giardinieri, florovivaisti, ecc.) degli scarti vegetali provenienti dallo svolgimento della propria attività.

Il cassone dovrà essere svuotato, tramite il suo trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

Raccolta di vetro

Vetro in lastre,

E' consentito il conferimento del solo vetro in lastre. Per il conferimento di materiale l'utente dovrà attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a sé ed agli altri.

E' vietato il conferimento da parte di tutte le attività operanti nel settore edile (edili, serramentisti, etc.) del vetro in lastre provenienti dallo svolgimento della propria attività. Il conferimento deve avvenire nell'apposito cassone scarrabile presente all'interno del Centro e con il supporto del personale addetto. E' vietato depositare bottiglie, lattine, lampade fluorescenti, tubi catodici, monitor e vetri al piombo.

Raccolta di carta e cartone

La raccolta degli imballaggi di carta e cartone avviene mediante il conferimento degli stessi in un cassone scarrabile posizionato all'interno del centro di raccolta.

Il materiale dovrà essere conferito piegato, pulito e privo di frazioni estranee che ne compromettano l'accettabilità da parte dell'impianto di recupero.

Il cassone dovrà essere svuotato, tramite il suo trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

Mettere insieme carta e cartone, schiacciare per ridurre il volume. Non inserire in alcun sacco.

Non è ammessa carta sporca di olio o altro materiale.

Raccolta del rottame ferroso

Ferro in genere, metalli

La raccolta del materiale ferroso avviene mediante il conferimento dello stesso in un cassone scarrabile posizionato all'interno del centro di raccolta comunale.

Il materiale dovrà essere privo di qualsiasi altro rifiuto {plastica, carta, tessuti, legno}, e soprattutto dovrà essere privo di contenitori etichettati T /F - X/C, che ne compromettano l'accettabilità da parte dell'impianto di recupero. E' vietato lo smaltimento di marmitte. Il cassone dovrà essere svuotato, tramite il suo trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

Raccolta di rifiuti legnosi

Imballaggi vari, cassette delle frutta, casse in legno, ecc

La raccolta di rifiuti Legnosi avviene mediante il conferimento dello stesso in un cassone scarrabile posizionato all'interno del centro di raccolta.

I rifiuti conferibili sono così individuati:

- Imballaggi vari, quali pallets, cassette della frutta, casse in legno;
- Mobili di legno, senza parti metalliche, e serramenti di legno, senza parti metalliche e vetro;

Il materiale dovrà essere privo di qualsiasi altro rifiuto (plastica, carta, tessuti, ferro) che ne compromettano l'accettabilità da parte dell'impianto di recupero.

Il cassone dovrà essere svuotato, tramite il suo trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

Raccolta di R.A.E.E.

Beni durevoli: elettrodomestici, frigoriferi, tv, monitor, ecc.

I rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche, suddivisi in gruppi tipologici, vanno depositati negli appositi cassoni individuali presenti nel Centro di Raccolta e trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 151/2005. Tali beni durevoli dovranno essere consegnati integri, compreso, per i frigoriferi e frigocongelatori, l'eventuale residuo di gas freon presente nell'elettrodomestico.

I cassoni dovranno essere svuotati, tramite trasporto presso un impianto autorizzato a norma di legge, con la frequenza necessaria per garantire la continua possibilità di conferimento da parte degli utenti.

**Centro di Raccolta rifiuti urbani differenziati
(Per utenze domestiche)**

Numero: _____

Data: _____

Centro di Raccolta: _____

Sito in: _____

Via e n.: _____

Telefono: _____

Fax / e-mail: _____

Descrizione tipologia rifiuto: _____

Codice dell'elenco rifiuti _____

Nome e Cognome _____

Indirizzo di Residenza _____

Codice Fiscale _____

Targa mezzo che conferisce _____

Quantitativo conferito al centro di Raccolta _____

Il sottoscritto cittadino dichiara che il rifiuto sopra indicato rientra tra le tipologie di rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base del Regolamento Comunale.

L'azienda conferente

L'addetto al Centro Raccolta

**Centro di Raccolta rifiuti urbani differenziati
(Per utenze non domestiche)**

Numero: _____

Data: _____

Centro di Raccolta: _____

Sito in: _____

Via e n.: _____

Telefono: _____

Fax / e-mail: _____

Descrizione tipologia rifiuto: _____

Codice dell'elenco rifiuti _____

Azienda _____

Indirizzo _____

Partita IVA _____

Targa mezzo che conferisce _____

Quantitativo conferito al centro di Raccolta _____

La sottoscritta azienda dichiara che il rifiuto sopra indicato rientra tra le tipologie di rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base del Regolamento Comunale.

L'azienda conferente

L'addetto al Centro Raccolta

Allegato C)

**Centro di Raccolta rifiuti urbani differenziati
(SCHEDA RIFIUTI AVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI
RACCOLTA)**

Numero: _____

Data: _____

Centro di Raccolta: _____

Sito in: _____

Via e n.: _____

GESTORE: _____

Telefono: _____

Fax / e-mail: _____

Descrizione tipologia rifiuto: _____

Codice dell'elenco rifiuti _____

Quantitativo avviato a:

RECUPERO: _____

SMALTIMENTO: _____

Destinazione _____

L'addetto al Centro Raccolta
