

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL C.C.R. - CENTRO
COMUNALE DI RACCOLTA DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI**

Approvato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 114 del 11/12/2024

INDICE

Art. 1 - Finalità.....	2
Art. 2 - Definizioni.....	2
Art. 3 - Requisiti generali del Centro Comunale di Raccolta.....	3
Art. 4 - Criteri generali per la gestione.....	4
Art. 5 - Controllo del Centro Comunale di Raccolta.....	5
Art. 6 - Ubicazione e orari di apertura al pubblico.....	5
Art. 7 - Utenze ammesse al conferimento (soggetti conferenti).....	5
Art. 8 - Modalità di accesso.....	6
Art. 9 - Rifiuti conferibili.....	6
Art. 10 - Sistema premiante per le utenze domestiche.....	8
Art. 11 - Obblighi a carico del personale addetto alla gestione.....	8
Art. 12 - Obblighi a carico del soggetto conferente.....	9
Art. 13 - Cooperazione del gestore.....	12
Art. 14 - Danni e risarcimenti.....	12
Art. 15 - Controllo del Comune.....	12
Art. 16 - Proprietà e destinazione dei rifiuti.....	13
Art. 17 - Divieti.....	13
Art. 18 - Visite al Centro di Raccolta comunale da parte di terzi.....	13
Art. 19 - Sanzioni.....	13
Art. 20 - Rinvio normativo.....	14

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento contiene le disposizioni per la corretta gestione del "Centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati" sito in via Stazio nel Comune di Andria e per la regolare fruizione dello stesso da parte degli utenti, nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. Il CCR 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 dei controlli a tali fini.

Art. 2 - Definizioni

1. Per l'applicazione del presente Regolamento, si specificano le seguenti definizioni:
 - a) CCR o Isola Ecologica: area presidiata e allestita per l'attività di raccolta dei rifiuti differenziati conferiti dai soggetti ammessi al conferimento, raggruppati per frazioni omogenee dal soggetto gestore e trasportate agli impianti di recupero, smaltimento o trattamento, sempre a cura del gestore, direttamente o per il tramite di soggetti terzi regolarmente autorizzati al trasporto di rifiuti;
 - b) detentore: produttore dei rifiuti o soggetto che li detiene;
 - c) gestore: persona giuridica a cui è affidata la gestione del CCR regolarmente iscritta all'Albo Nazionale Gestori Rifiuti nella categoria 1 sottocategoria "Gestione Centri di Raccolta", classe D o superiore;
 - d) responsabile del centro: soggetto, designato dal gestore, quale responsabile della conduzione del centro;
 - e) RAEE: rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche di cui alla specifica normativa D. Lgs n. 151/05 e ss.mm.ii.;
 - f) D.M. 8/4/2008 e ss.mm.ii.: Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del 8 aprile 2008 recante la "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, c. 1, lett. cc), del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche ed integrazioni";
 - g) raccolta differenziata: la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia o, come via residuale, allo smaltimento;
 - h) rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A) alla parte quarta del D. Lgs n. 152/06 e ss.mm.ii. e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi;
 - i) rifiuti urbani:
 1. i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;

2. i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell'allegato L-quinquies del D. Lgs n. 152/2006.
 3. i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
 4. i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
 5. i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
 6. i rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui ai punti 3, 4 e 5.
- j) rifiuti speciali:
1. i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività agricole, agro-industriali e della silvicoltura, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2135 del codice civile e della pesca;
 2. i rifiuti prodotti dalle attività di costruzione e demolizione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo, fermo restando quanto disposto dall'articolo 184-bis del D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 3. i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali se diversi da quelli di cui al c. 2 dell'art. 184 del D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 4. i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni artigianali se diversi da quelli di cui al c. 2 dell'art. 184 del D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 5. i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività commerciali se diversi da quelli di cui al c. 2 dell'art. 184 del D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 6. i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività di servizio se diversi da quelli di cui al c. 2 dell'art. 184 del D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 7. i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie;
 8. i rifiuti derivanti da attività sanitarie se diversi da quelli all'art. 184, c. 1, lett. b-ter) del D.Lgs n. 152/2006 e s.m.i.;
 9. i veicoli fuori uso.

Art. 3 - Requisiti generali del Centro Comunale di Raccolta

1. Il CCR deve essere condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel DM 8/4/2008 e ss.mm.ii., nonché della normativa vigente in materia.
2. Ogni modifica dello stato di fatto dell'area e delle strutture fisse, finalizzata al miglioramento ed all'ampliamento dei servizi, dovrà essere effettuata e/o autorizzata dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Criteri generali per la gestione

1. Il gestore è tenuto a:

- a) gestire il CCR conformemente al criterio di base 4.4.2 dell'Allegato I al DM 13/02/2014
- b) operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del CCR da parte dei soggetti conferenti;
- c) disporre durante gli orari di apertura di un numero di operatori in entità non inferiore rispetto ai propri obblighi contrattuali per garantire il corretto funzionamento del CCR e per soddisfare il normale flusso in ingresso di persone e rifiuti;
- d) depositare in modo corretto i rifiuti nei contenitori dedicati;
- e) 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;
- f) salvaguardare l'ambiente;
- g) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 8/4/2008 e ss.mm.ii. e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- h) organizzare ed effettuare l'avvio a recupero o smaltimento dei materiali presenti, nell'ambito del contratto con il Comune di Andria, e mettere in atto procedure volte ad evitare che la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica superi i 3 mesi dal conferimento;
- j) provvedere alla manutenzione ordinaria del CCR;
- k) esercire l'attività conformemente a tutte le norme vigenti in materia della salute dell'uomo e dell'ambiente nonché di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.P.R. 151/2011, D. Lgs n. 81/2008, D.M. 37/2008, etc....) eseguendo eventuale adeguamenti ed acquisendo eventuali ulteriori pareri necessari;
- l) operare nel centro senza creare alcun rischio per l'acqua per l'aria la fauna e la flora, senza creare inconvenienti per rumori odori nè danno al paesaggio e l'ambiente circostante secondo la normativa in materia attualmente in vigore (L. 477/95, D. L.vo 152/2006, R.R. n. 26/2011 e n. 26/2013, etc.).
- m) mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
- n) gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- o) rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro 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;
- p) segnalare agli uffici competenti ogni violazione al presente Regolamento, oltre a qualsiasi disfunzione rilevata, sia essa riferita alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori o all'organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
- q) sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a tutto ciò che è presente nell'area;
- r) trasmettere alle autorità competenti, gli eventuali video degli abbandoni illeciti effettuati all'esterno del CCR per consentire le azioni di identificazione dei responsabili e la successiva

irrogazione della sanzione prevista dall'art.19 del presente Regolamento;

s) stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro per inquinamento.

2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere all'interno e all'esterno del CCR, appositi cartelli informativi sui contenuti del presente Regolamento.

Art. 5 – Controllo del Centro Comunale di Raccolta

1. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile del CCR in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza e a notificarne i riferimenti al Comune.

2. Il Responsabile del CCR è tenuto a verificare che la gestione avvenga nel rispetto della normativa applicabile e del presente Regolamento, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto.

3. Il Responsabile del CCR si interfaccia con il DEC, e questi con il RUP, anche per rilevare eventuali inadempienze al contratto e al presente regolamento.

Art. 6 - Ubicazione e orari di apertura al pubblico

1. Il Centro di Raccolta del Comune di Andria deve essere aperto al pubblico per almeno 72 ore alla settimana secondo il seguente orario:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 7.00 alle ore 19.00.

2. Gli orari e il calendario di apertura possono variare con provvedimento del Dirigente competente.

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.

3. Non è ammesso il conferimento di rifiuti da parte di utenze diverse dal soggetto gestore al di fuori dei giorni e degli orari di apertura del centro di raccolta.

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, per il conferimento dei rifiuti raccolti sul territorio da parte del gestore o per motivi di interesse pubblico, quest'ultimo caso 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.

Art. 7 – Utenze ammesse al conferimento (soggetti conferenti)

L'accesso al CCR è consentito ai seguenti soggetti:

a) Le utenze domestiche quali famiglie, residenti e non nel Comune di Andria, regolarmente iscritte nei ruoli TARI;

- b) Le utenze non domestiche, quali gli operatori economici con sede nel territorio comunale di Andria, regolarmente iscritte nei ruoli TARI e preventivamente autorizzate dall'Ufficio comunale preposto per i soli rifiuti urbani;
- d) Il personale del gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- e) Il personale comunale autorizzato dall'Ufficio di Igiene Urbana ed il personale della Polizia Locale.

Art. 8 – Modalità di accesso

1. Le utenze domestiche e non domestiche hanno accesso al CCR mediante presentazione della tessera sanitaria del titolare della TARI e di idoneo documento di riconoscimento.
2. L'accesso al CCR è di tipo informatizzato, in quanto la tessera sanitaria viene esibita e letta da un lettore ottico presente nel CCR e collegato al database comunale della TARI per il riconoscimento dell'utenza.
3. La tessera sanitaria dell'intestatario della TARI, necessaria per l'accesso al CCR, è utilizzabile esclusivamente dal titolare, dal coniuge convivente e da parenti entro il 1° grado, e condizione necessaria è rappresentata dal compimento del 18 anno di vita. Chiunque utilizzi una tessera senza averne il diritto è passibile, oltre al ritiro immediato della tessera, dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 19.
4. L'accesso all'interno del CCR è consentito ad un massimo di 5 utenti contemporaneamente 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.

Art. 9 – Rifiuti conferibili

1. Possono essere conferiti i rifiuti urbani in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del CCR.
2. Nel CCR possono essere conferite dai soggetti ammessi le seguenti tipologie di rifiuto con i relativi limiti quantitativi annui:

Codice CER	Quantità annua
1. imballaggi in carta e cartone (codice CER 15 01 01)	Nessun limite
2. imballaggi in plastica (codice CER 15 01 02)	Nessun limite
3. imballaggi in legno (codice CER 15 01 03)	Nessun limite
4. imballaggi in metallo (codice CER 15 01 04)	Nessun limite
5. imballaggi in materiali misti (CER 15 01 06)	Nessun limite
6. imballaggi in vetro (codice CER 15 01 07)	Nessun limite
7. contenitori T/FC (codice CER 15 01 10* e 15 01 11*)	Nessun limite
8. rifiuti di carta e cartone (codice CER 20 01 01)	Nessun limite
9. rifiuti in vetro (codice CER 20 01 02)	Nessun limite

10. abiti e prodotti tessili (codice CER 20 01 10 e 20 01 11)	Nessun limite
11. solventi (codice CER 20 01 13*)	Nessun limite
12. acidi (codice CER 20 01 14*)	Nessun limite
13. sostanze alcaline (codice CER 20 01 15*)	Nessun limite
14. prodotti fotochimici (codice CER 20 01 17*)	Nessun limite
15. pesticidi (CER 20 01 19*)	Nessun limite
16. tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice CER 20 01 21)	Nessun limite
17. rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice CER 20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36)	10 pezzi/anno/utenza
18. oli e grassi commestibili (codice CER 20 01 25)	Nessun limite
19. olii e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice CER 200126*)	Nessun limite
20. cartucce toner esaurite (codice CER 20 03 99)	Nessun limite
21. vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice CER 20 01 27* e 20 0128)	Nessun limite
22. detergenti contenenti sostanze pericolose (codice CER 20 01 29*)	Nessun limite
23. detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice CER 20 0130)	Nessun limite
24. farmaci (codice CER 20 01 31* e 20 01 32)	Nessun limite
25. batterie e accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione dei veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (codice CER 20 01 33*, 20 01 34)	Nessun limite
26. rifiuti legnosi (codice CER 20 01 37* e 20 01 38)	Nessun limite
27. rifiuti plastici (codice CER 20 01 39)	Nessun limite
28. rifiuti metallici (codice CER 20 01 40)	Nessun limite
29. sfalci e potature (codice CER 20 02 01)	Nessun limite
30. ingombranti (codice CER 20 03 07)	5 pezzi /anno/utenza
31. cartucce toner esaurite (codice CER 20 03 99)	Nessun limite
32. Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione (codice CER 17 09 04) e miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche (codice CER 17 01 07) solo se conferiti da utenze domestiche e a seguito di piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore dell'abitazione	5 mc /anno /utenza
33. pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice CER 16 01 03)	1 treno di gomme /anno /utenza
34. rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'art. 195, c. 2, lett. e), del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.	Non applicabile

3. Per le utenze non domestiche, è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto, tra quelle indicate al precedente punto 2;

4. I rifiuti di cui al comma 2 che, per le loro dimensioni, non possono essere conferiti con i contenitori in dotazione alle utenze, devono essere obbligatoriamente conferiti al CCR o conferiti

attraverso il servizio di raccolta domiciliare previa prenotazione telefonica.

5. Le tipologie di rifiuti di cui all'elenco del precedente punto 2 possono essere integrate con atto del dirigente competente, previo accordo con il soggetto gestore, nell'ambito della convenzione per la gestione del CCR.

6. Gli utenti non possono conferire nel CCR la frazione organica ed i rifiuti solidi urbani indifferenziati.

Art. 10 – Sistema premiante per le utenze domestiche

1. Il conferimento degli utenti potrà essere associato ad un sistema premiante a punti.

2. Ad ogni tipologia di rifiuto è associato un punteggio definito con atto del dirigente competente d'intesa con il soggetto gestore.

3. Ogni conferimento di rifiuti dell'utenza domestica dovrà essere pesato per singola frazione merceologica e registrato a cura del gestore nel rispetto del presente Regolamento. A tale scopo, nel CCR è installato un sistema di pesatura elettronica collegato al sistema di riconoscimento informatizzato delle utenze di cui al precedente art. 8.

Art. 11 – Obblighi a carico del personale addetto alla gestione

1. Nella fase di avvio del servizio, il Gestore ha l'obbligo di trasferire la banca dati TARI aggiornata, fornita dal Comune, all'interno del sistema informatizzato per l'accesso al CCR. Nell'ambito di tale attività di censimento iniziale, il Gestore associa, tramite le funzioni specifiche del sistema informatizzato, una o più tessere sanitarie a ciascuna UD e UND. Dette tessere saranno impiegate dunque per l'identificazione, all'ingresso del CCR, dell'utente conferitore.

2. Il personale addetto alla gestione del centro:

a) cura l'apertura e la chiusura al pubblico del CCR attenendosi agli orari stabiliti;

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 richiedendo l'apposita tessera sanitaria oppure l'eventuale autorizzazione straordinaria rilasciata dal Comune di Andria;

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 di componenti essenziali come da D. Lgs n. 151/05 e ss.mm.ii.;

g) effettua la registrazione del conferimento nel sistema informatizzato e rilascia all'utente lo scontrino in caso di attivazione di sistema premiante;

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

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 CCR;
- 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 a seguito di abbandoni illeciti;
- m) per i rifiuti in uscita dal centro compila il modulo IB di cui al D. M. 8/4/2008 e s.m.i. "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, un buono di conferimento riportante le tipologie e il peso dei rifiuti;
- q) non consente 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 provvede ad organizzare razionalmente la loro movimentazione.

Art. 12 – Obblighi a carico del soggetto conferente

1. Il soggetto conferente è tenuto a:
 - a. accedere solo nelle aree ad esso consentite previa esibizione di tessera sanitaria. In caso di accesso con veicolo parcheggiarlo negli appositi spazi e avvicinarsi al punto di accettazione a piedi e/o con l'ausilio delle apposite attrezzature messe eventualmente a disposizione dal gestore (carrelli spesa e/o tipo cash carry);
 - b. consegnare i rifiuti suddivisi per frazioni merceologiche omogenee;
 - c. consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi;
 - d. ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica prima del conferimento;
 - e. soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di trattenersi oltre il necessario;
 - f. rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
 - g. rispettare la segnaletica di sicurezza;
 - h. ai sensi dell'art. 6, c. 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 soggetto conferente che, a proprie spese, consegna i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti.

2. Ad integrazione delle indicazioni generali precedentemente riportate, relative alle metodologie di conferimento dei rifiuti presso il CCR, si elencano alcune norme di dettaglio a cui dovranno attenersi i conferitori al fine di consentire un più corretto trattamento post raccolta, e nello specifico:

il materiale dovrà essere conferito in forma sfusa, non sono ammessi contenitori se non nella fase di trasporto, gli stessi potranno essere conferiti negli appositi altri contenitori.

a. Modalità di conferimento dei rifiuti urbani pericolosi (R.U.P.)

I rifiuti urbani pericolosi, ivi compresi gli oli minerali esausti, devono essere conferiti al CCR a cura direttamente dei cittadini, presso la apposita area e negli idonei contenitori "a tenuta stagna" alla presenza del personale di sorveglianza.

Nel conferimento l'utente dovrà prestare particolare attenzione ad evitare fuoriuscite o sversamenti del materiale conferito e seguire le indicazioni del personale d'impianto.

Lo stoccaggio dei rifiuti urbani pericolosi dovrà avvenire in una area obbligatoriamente coperta e su platea impermeabilizzata.

b. Modalità di conferimento di rottami ferrosi

Verrà reso disponibile almeno un contenitore di sufficiente volumetria dove l'utenza potrà conferire direttamente i rottami ferrosi. Saranno previste idonee protezioni dagli agenti atmosferici.

c. Modalità di conferimento di carta e cartone

Verrà reso disponibile almeno un contenitore di sufficiente volumetria dove l'utenza potrà conferire direttamente la carta e cartone. Saranno previste idonee protezioni dagli agenti atmosferici.

d. Modalità di conferimento di materiale vetroso

Per il conferimento di materiale vetroso residuale dalla raccolta differenziata a domicilio, l'utente dovrà attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a sé ed agli altri. Nel contenitore dovrà conferire materiale in vetro in forma sfusa, libero da rifiuti estranei, e gli eventuali contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere allontanati prima dello scarico a cura dell'utente stesso.

Non è possibile scaricare vetri al piombo, lampade fluorescenti, tubi catodici e monitor.

e. Modalità di conferimento dei rifiuti vegetali

I rifiuti vegetali (potature e sfalci d'erba, ecc.) devono essere conferiti in forma tale da contenere il più possibile il volume.

Non è consentito l'uso di materiale plastico per sigillare e contenere i rifiuti in questione nell'atto del conferimento, conseguentemente se utilizzato nella sola fase di trasporto degli stessi alla piattaforma, dovrà essere allontanato dai conferitori all'atto dello scarico nel contenitore.

In caso di conferimento di piante di grossa dimensione o apparati radicali, dovranno avere un diametro non superiore a 40 cm e dovranno essere liberi da materiale inerte. Le imprese potranno conferire i rifiuti vegetali esclusivamente presentando un documento identificativo personale oltre all'apposita e circostanziata autocertificazione ai sensi di legge, accompagnata da copia fotostatica di documento d'identità nella quale si attesti la provenienza del rifiuto

vegetale medesimo. Gli esercizi ortofrutticoli possono conferire, presso l'area attrezzata, le cassette di legno della frutta/verdura, purché le stesse non presentino residui estranei quali plastiche e metalli.

f. Modalità di conferimento dei rifiuti inerti

I rifiuti inerti provenienti da piccole demolizioni o ristrutturazioni, devono essere conferiti a cura dei cittadini direttamente nell'apposito contenitore avendo cura di evitare lo scarico di:

- materiale isolante (lana di roccia, polistirolo, poliuretano e simili);
- materiale contenente amianto (eternit);
- materiale plastico e rifiuti diversi, in genere.

Inoltre il materiale dovrà essere conferito in forma sfusa, non sono ammessi contenitori se non nella fase di trasporto, gli stessi potranno essere conferiti negli appositi altri contenitori.

I materiali inerti derivanti da demolizioni e/o lavori di manutenzione e/o ristrutturazioni effettuate da terzi devono essere invece conferiti direttamente dagli interessati presso idonea discarica o impianto di recupero autorizzato per inerti.

g. Modalità di conferimento di stracci e tessuti in genere

Verrà reso disponibile almeno un contenitore di sufficiente volumetria o comunque un'area tale che permetta la raccolta monomateriale di tali rifiuti.

L'utenza potrà, quindi, conferire direttamente gli stracci e tessuti di origine domestica in un'area opportunamente coperta.

h. Modalità di conferimento di contenitori in plastica e plastiche varie

La plastica conferita dovrà essere ripulita da qualsiasi altro materiale di scarto tipo le etichette in plastica o in carta.

Il rifiuto verrà conferito in apposito contenitore di sufficiente volumetria.

i. Modalità di conferimento dei rifiuti ingombranti

I rifiuti ingombranti devono essere conferiti al centro direttamente a cura dei cittadini utenti che sono tenuti ad esibire al personale addetto alla gestione del centro documento d'identità o, in alternativa, conferiti da terzi previa presentazione dell'apposita e circostanziata autocertificazione di provenienza del rifiuto ai sensi di legge, accompagnata da copia fotostatica di documento d'identità del proprietario del rifiuto.

I rifiuti ingombranti dovranno essere conferiti nell'apposito container o specifica area.

I rifiuti ingombranti costituiti da materiale legnoso dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e possibilmente esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero. Se non è possibile la distinzione, devono essere conferiti nell'apposito cassone o area indicati dalla cartellonistica. In detto cassone o area non possono essere conferiti rifiuti pericolosi, putrescibili, liquidi o rifiuti per cui è prevista un'apposita area di raccolta.

Art. 13 – Cooperazione del gestore

1. 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;

Art. 14 – Danni e risarcimenti

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del CCR.
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 CCR e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.
3. Il Comune non risponde dei danni causati dal gestore e dai soggetti conferenti.

Art. 15 – Controllo del Comune

1. Il servizio comunale responsabile della gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento. Non è necessaria la preventiva autorizzazione in caso di controlli effettuati da amministratori e tecnici del Comune, nonché tecnici degli enti preposti alla vigilanza e al controllo.
2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Locale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.
3. In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia del personale addetto al CCR che degli organi di Polizia, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro rinvenuti in violazione alle norme del presente regolamento.
4. L'Amministrazione potrà avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del CCR e dell'area prospiciente qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità al fine di individuare e perseguire gli autori delle violazioni connesse all'abbandono di rifiuti. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali ai sensi della normativa vigente in materia.
5. 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 dalla normativa in vigore sulla protezione dei dati personali.

Art. 16 – Proprietà e destinazione dei rifiuti

1. Il Gestore è proprietario dei rifiuti raccolti nel CCR.
2. Il Gestore comunica al Comune la destinazione dei rifiuti raccolti nel CCR, 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. 17 – Divieti

1. E' vietato abbandonare rifiuti all'esterno e all'interno del CCR.
2. E' altresì vietato:
 - a. depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
 - b. collocare rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito;
 - c. scaricare rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento;
 - d. occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
 - e. effettuare operazioni di cernita, disassemblaggio, adeguamento volumetrico e trattamento in genere dei rifiuti conferiti e depositati nel CCR;
 - f. eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 18 – 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 o dal gestore.

Art. 19 – Sanzioni

Per le violazioni dei divieti posti dal presente Regolamento, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore, e fatta salva l'eventuale azione penale, sono applicate le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

Violazione	Sanzione minima	Sanzione massima
Scarico di rifiuti diversi e per quantità rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento.	€ 50,00	€ 500,00
Asportazione di rifiuti depositati per finalità illecite.	€ 50,00	€ 500,00

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

3. Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Regolamento il DEC incaricato, la Polizia Locale, i Carabinieri, la Polizia di Stato, le Guardie Forestali, la Guardia di Finanza, le Guardie Ecologiche Volontarie (ove presenti), oltre agli operatori di Enti e Agenzie preposti alla tutela dell'Ambiente nonché all'A.S.L./BAT.
4. Il gestore del CCR è tenuto a verificare il rispetto del presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Locale ed alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientali.
5. Le procedure sanzionatorie previste dal presente Regolamento sono applicate dalla Polizia Locale e dagli uffici ed agenti di polizia giudiziaria di cui all'art. 57 C.P.P. nell'ambito delle rispettive mansioni.
6. Per tutte le sanzioni previste da questo Regolamento si applicano i principi e le procedure previste dalla Legge n. 689/81 e successive modifiche ed integrazioni.
7. È 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 successive modifiche ed integrazioni.
8. Nel caso la violazione riguardasse rifiuti speciali o pericolosi si applicano le relative sanzioni previste dal D. Lgs n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 20 – Rinvio normativo

1. Il presente Regolamento integra i Regolamenti comunali precedentemente approvati in materia di gestione dei rifiuti urbani.
2. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle altre norme vigenti in materia.