



COMUNE DI PIMONTE
PROVINCIA DI NAPOLI



REGOLAMENTO COMUNALE
DI
GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA A
SUPPORTO DELLA RACCOLTA
DIFFERENZIATA

Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. _____ del _____



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE
A SUPPORTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. SCOPO DEL REGOLAMENTO.....	5
3. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
4. DEFINIZIONI E NORMATIVA.....	6
5. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE.....	6
6. OPERATORI.....	8
7. IMPIANTI E ATTREZZATURE.....	10
8. RIFIUTI CONFERIBILI.....	10
9. ACCESSO UTENTI.....	13
10. ORARIO DI APERTURA.....	13
11. LIMITAZIONI.....	13
12. CONFERIMENTO RIFIUTI.....	14
13. OBBLIGHI DELL'UTENZA.....	16
14. DIVIETI.....	16
15. CONTROLLI.....	17
16. SANZIONI.....	18
17. GESTIONE OPERATIVA RIFIUTI.....	18
18. RESPONSABILITA'.....	19
19. RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI.....	19
20. ENTRATA IN VIGORE.....	19

ALLEGATI:

- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C
- Allegato D



1. PREMESSA

La realizzazione del Centro di Raccolta, eseguita nel 2015, è il risultato della volontà dell'Amministrazione di partecipare all'Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi finanziari per la realizzazione di centri di raccolta differenziata dei rifiuti urbani; in particolare il riferimento è al **“POR CAMPANIA FESR 2007 – 2013 Asse 1 – Sostenibilità ambientale ed attrattività culturale e turistica. Obiettivo Operativo 1.1 – GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DEI RIFIUTI - Attuazione DGR n.371 del 13.09.2013.**

La messa in esercizio si deve adattare e sincronizzare con le tempistiche e modalità, anche contrattuali, dell'attuale servizio di igiene urbana.

L'intervento eseguito di “ristrutturazione edilizia” è stato finalizzato alla rifunzionalizzazione dell'esistente edificato, contemperando le aspettative dell'Amministrazione ed i bisogni della collettività.

Gli **obiettivi** generali perseguiti dall'Amministrazione del Comune di Piemonte con la realizzazione del progetto del nuovo Centro di Raccolta, sono sintetizzabili in:

- *dotarsi dell'infrastruttura di servizio minima necessaria all'attuazione di politiche di sensibilizzazione ambientale sui temi dell'incremento delle raccolte differenziate dei rifiuti urbani;*
- *determinare i presupposti per ottimizzare alcuni flussi di rifiuto differenziato, anche riducendone la volumetria al fine di economizzare i relativi conferimenti alle piattaforme ed impianti per il recupero;*
- *intercettare alcuni flussi inerenti tipologie non espressamente gestite nell'attuale programmazione ed organizzazione del servizio di igiene urbana sul territorio comunale;*
- *migliorare aspetti significativi relativi all'efficienza del servizio in relazione ad alcune tipologie di rifiuto (imballaggi in plastica, inerti da piccoli lavori domestici, etc.);*
- *costituire “caso di studio” e di educazione ambientale sul territorio data la distanza percorribile anche a piedi, dai principali istituti scolastici del territorio;*

La realizzazione del Centro di raccolta è il primo step di un più ampio progetto di passaggio da una gestione emergenziale del ciclo dei rifiuti ad una reale e possibile economia dei rifiuti (anche con il riuso e riutilizzo), con contenimento e riduzione dei costi per la collettività ma anche rilevanti vantaggi ambientali diretti ed indiretti.

In definitiva le aspettative derivanti dalla realizzazione del progetto possono sintetizzarsi nella **finalità** di voler fare in modo che la raccolta differenziata dei rifiuti risponda pienamente a criteri di massima efficienza, economicità e rispetto dell'ambiente, mantenendo dinamicamente la



massima integrazione con la raccolta ordinaria allo scopo di minimizzare i costi e l'impatto con l'ambiente.

Il bacino di **utenza potenziale** è rappresentato dall'intera popolazione del Comune di Pimonte di circa 6.000 abitanti e la sua localizzazione nell'ambito urbano di Pimonte è da ritenersi ottimizzante per quanto riguarda il "principio di prossimità" relativamente:

- **alla vicinanza dal luogo di produzione dei rifiuti** (posizione baricentrica anche relativamente ai tempi di percorrenza), essendo l'area a maggiore densità abitativa "relativa" al territorio comunale;
- **all'accessibilità del sito.**

Gli obiettivi sono dunque:

- valorizzare le frazioni merceologiche dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata aumentando i flussi di cernita;
- migliorare la tipologia di flussi da raccolta differenziata, mediante una modalità di intercettazione presidiata che risulta essere ben più efficace in termini di valore qualitativo dei rifiuti intercettati rispetto alla raccolta a cassonetto;
- garantire la ricezione delle varie correnti di rifiuti selezionati, mediante campagne mirate ad uno sviluppo territoriale della raccolta differenziata;

Il presente documento viene redatto nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed in particolare in conformità a quanto stabilito dalla legislazione nazionale sui rifiuti di cui al Decreto Legislativo 152/06 e successive modifiche ed integrazioni e con riferimento alla Legge Regionale n. 14 del 26.05.2016 pubblicata sul BURC n.33 del 26.05.2016 "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti".

Il Comune di Pimonte con Delibera n. 31 del 29 marzo 2003, approva la progettazione esecutiva dei lavori di "sistemazione dell'area di via Oratorio a verde pubblico e parcheggio interrato ad uso pubblico", con la sistemazione della soprastante superficie scoperta a verde pubblico attrezzato ivi inclusa la realizzazione di un chiosco per attività di ristorazione ad integrazione delle finalità dell'intervento. I lavori, a seguito di regolare gara di appalto, iniziavano nel maggio 2006 per concludersi con certificazione conclusiva, il 28 settembre 2007. La Direzione Lavori certificava la regolare esecuzione con documentazione del 3 ottobre 2008. Successivamente, in data 8 luglio 2010, il Responsabile dell'area LL.PP del Comune di Pimonte, certificava che l'immobile sito in Pimonte alla via Madonnina, identificato al NCEU con mappali 1590 e 1591 del foglio n. 5, "è utilizzabile per i fini e le destinazioni assentite, di cui al progetto definitivo ed esecutivo".



Nel corso del 2015 a seguito del finanziamento ottenuto, vengono appaltati ed eseguiti i lavori di adeguamento della struttura, limitatamente all'area parcheggio, a fungere da "Centro di Raccolta", con la relativa dotazione di attrezzature.

2. SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il Centro di Raccolta per i rifiuti differenziati del Comune di Pimonte è situato in Via Madonnina, nell'area individuata all'Agenzia del Territorio – Catasto Terreni al foglio n.5 mappali n. 1590 e 1591. Il Regolamento definisce i criteri e le modalità operative per pianificare, eseguire e controllare le attività del Centro di Raccolta, disciplinandone l'accesso e le attività di conferimento dei rifiuti.

Sono individuate e definite le:

- fasi di apertura e di gestione regolamentate dei siti;
- tipologie di rifiuto che è possibile accettare, aventi caratteristiche tali da rispettare le prescrizioni del DM 5/2/98 e ss.mm.ii., che disciplina i rifiuti soggetti a recupero e sottoposti a procedure semplificate.

Si precisa che si intende per Centro di Raccolta:

Area attrezzata presidiata e recintata, destinata al conferimento diretto, da parte dell'utenza o da parte delle ditte incaricate, delle frazioni di rifiuto riciclabili, nonché all'ammasso, allo stoccaggio, alla selezione (attraverso tecnologie semplici es. smontaggio di ingombranti), sino alla cessione a terzi di singole frazioni merceologiche.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il **D. Lgs. n. 152/2006**, "Codice ambientale", definisce, all'articolo 183, comma 1, lettera cc), il **centro di raccolta** come *"area presidiata ed allestita, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento"*.

La definizione di "centro di raccolta" è stata inserita nel Codice ambientale ad opera del "secondo Correttivo" (D. Lgs n. 4/2008).

In attuazione di quanto previsto dall'art. 183 del D. Lgs. n. 152/2006 è stato emanato il **D.M. 8 aprile 2008**, recante *"Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani conferiti in maniera differenziata"*, poi modificato dal **D.M. 13 Maggio 2009** "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 cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche".



4. DEFINIZIONI E NORMATIVA

Raccolta: “l’operazione di prelievo, di cernita o di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto”.

Raccolta differenziata: “la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia”.

Detentore: “il produttore dei rifiuti o il soggetto che li detiene”.

Rifiuto: “qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell’allegato A alla parte quarta del Decreto 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l’obbligo di disfarsi”.

Gestore Centro di Raccolta: “il soggetto responsabile della conduzione del Centro di Raccolta” ; esso può coincidere con il Comune o essere soggetto da questi individuato e appositamente delegato.

Il Regolamento per il funzionamento del Centro di Raccolta Comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, viene redatto nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed in particolare in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n.152 del 3 aprile 2006, e ss.mm.ii., e dal Decreto del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, 8 aprile 2008, come modificato dal D.M. 13 maggio 2009.

La gestione del Centro Raccolta Comunale per la raccolta differenziata è affidata a gestori autorizzati al Servizio iscritti all’Albo Gestori Ambientali Cat. 1 sez. CCR; i rapporti tra il Comune ed il soggetto gestore, sono disciplinati da apposita convenzione/contratto.

5. OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ DEL GESTORE

La responsabilità della gestione del Centro di Raccolta è decisa dal Comune di Pimonte ed è generalmente demandata alla società titolare del servizio di Igiene urbana sul territorio comunale, ed in particolare, incaricata della raccolta dei rifiuti; la gestione può comunque essere stralciata dall’affidamento ed affidata ad altro soggetto idoneo con i requisiti di legge di iscrizione all’albo nazionale gestori ambientali come previsto dall’articolo 2 comma 4 del D.M. 08.04.2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale soggetto è nel seguito definito “Gestore”.

Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del Centro di Raccolta, coordinando le attività e svolgendo tutte le funzioni demandategli dal presente Regolamento.

Il Gestore è responsabile della corretta e adeguata gestione del Centro, in conformità al D.M. 08/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni; aspetto rilevante è che il Gestore deve designare un Responsabile del Centro di Raccolta.



Le principali Responsabilità Gestionali possono essere così individuate:

Responsabile del Centro di raccolta:

- Rapporti con gli Utenti (supervisione ed indirizzo all'interfaccia operativa costituita dagli addetti) e gestione per quanto di competenza dei Reclami;
- Organizzazione delle attività degli Addetti;
- Gestione dei flussi uscenti (definizione pianificazione);
- Report/Statistiche inerenti le Raccolte Differenziate.
- Organizzazione giornaliera del front-office con gli Utenti e back-office gestionale;
- Tenuta Registri C/S, compilazione formulari;
- Attuazione Piano di Controllo (documento contrattuale che garantisce il rispetto delle prescrizioni);
- Utilizzo del software per registrazioni conferimenti degli Utenti;
- Stesura preliminare dei Report riepilogativi;
- Comunicazione problematiche gestionali ed operative all'interfaccia indicata dal Comune o al Direttore per l'Esecuzione;
- Istituzione e tenuta del "Fascicolo" dei documenti di riferimento e prescrittivi applicabili al Centro di Raccolta, anche per facilitare l'operato di eventuali ispezioni degli organi ed Enti di controllo.

Generica Responsabilità degli Addetti al Centro di Raccolta:

- Utilizzo SW gestionale;
- Accettazione materiali;
- Sorveglianza e controllo conferimenti;
- Movimentazione interna dei contenitori;
- Esecuzione attività di pressatura e ottimizzazione riempimento contenitori;
- Supporto e controllo dei trasportatori e/o fornitori;
- Attuazione procedure di emergenza.

Personale addetto alla gestione del Centro: dotato di tesserino di riconoscimento e opportunamente formato e addestrato in materia di sicurezza, di gestione di rifiuti e di attuazione delle procedure di emergenza.

Il Gestore deve:

- rispettare le prescrizioni in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, redigendo e mantenendo aggiornato il documento DVR previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- assicurare attrezzature, abbigliamento e DPI consoni alla mansione svolta e conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro;
- curare l'apertura e la chiusura del Centro nei giorni e negli orari prestabiliti con la relativa sorveglianza (Tabella giorni/orari in **Allegato A**);
- attivarsi per informare e sensibilizzare l'utenza ad un conferimento corretto;



- effettuare tutte le registrazioni secondo le modalità definite dal Comune, sia informatiche che manuali, ivi compresa per le sole utenze non domestiche, la scheda di cui all'Allegato Ia del D.M. 08.04.2008;
- eseguire la manutenzione ordinaria di recinzioni, impianti e attrezzature;
- mantenere l' idoneità della cartellonistica e della segnaletica;
- segnalare al Comune o al Comando di Polizia Municipale ogni significativa violazione del presente regolamento;
- annotare e/o segnalare al Comune ogni "non conformità" nella gestione;
- garantire la continua sorveglianza dell'accesso dei mezzi privati in funzione del numero di utenti/automezzi già presenti all'interno del Centro di Raccolta;
- assicurare la costante pulizia e decoro delle aree;
- prima di ogni conferimento, verificare il diritto dell'utente ad accedere al centro ed i rifiuti che intende conferire, anche in accordo al "Piano di Controllo";
- respingere materiali non conformi, fornendo le debite spiegazioni all'utenza;
- fornire supporto ed assistenza agli utenti per lo scarico dei rifiuti, anche per evitare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente, o compromettere le successive operazioni di recupero;
- stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro e da inquinamento potenziale.

6. OPERATORI

Gli Operatori del Centro sono soggetti incaricati dal Gestore per l'esecuzione delle attività operative, ivi compresa custodia, manutenzione, e controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza. L'organigramma funzionale e nominativo del personale addetto al Centro di Raccolta deve essere affisso in modalità visibile dall'utenza.

E' essenziale che, specialmente nella fase di prima attivazione del Centro di Raccolta, gli Operatori diano indicazioni sulle possibilità di conferimento e sulla corretta differenziazione dei rifiuti; essi devono inoltre garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento e pertanto hanno la facoltà di:

- a) richiedere agli Utenti l'esibizione di valido documento d'identità, per accertare il diritto all'accesso;
- b) registrare le generalità e la targa del mezzo dell'utente che accede al Centro, nonchè i rifiuti conferiti sia per le registrazioni obbligatorie che per finalità statistiche e/o di controllo;
- c) sorvegliare i conferimenti, evitando miscele, conferimenti impropri e tipologie;

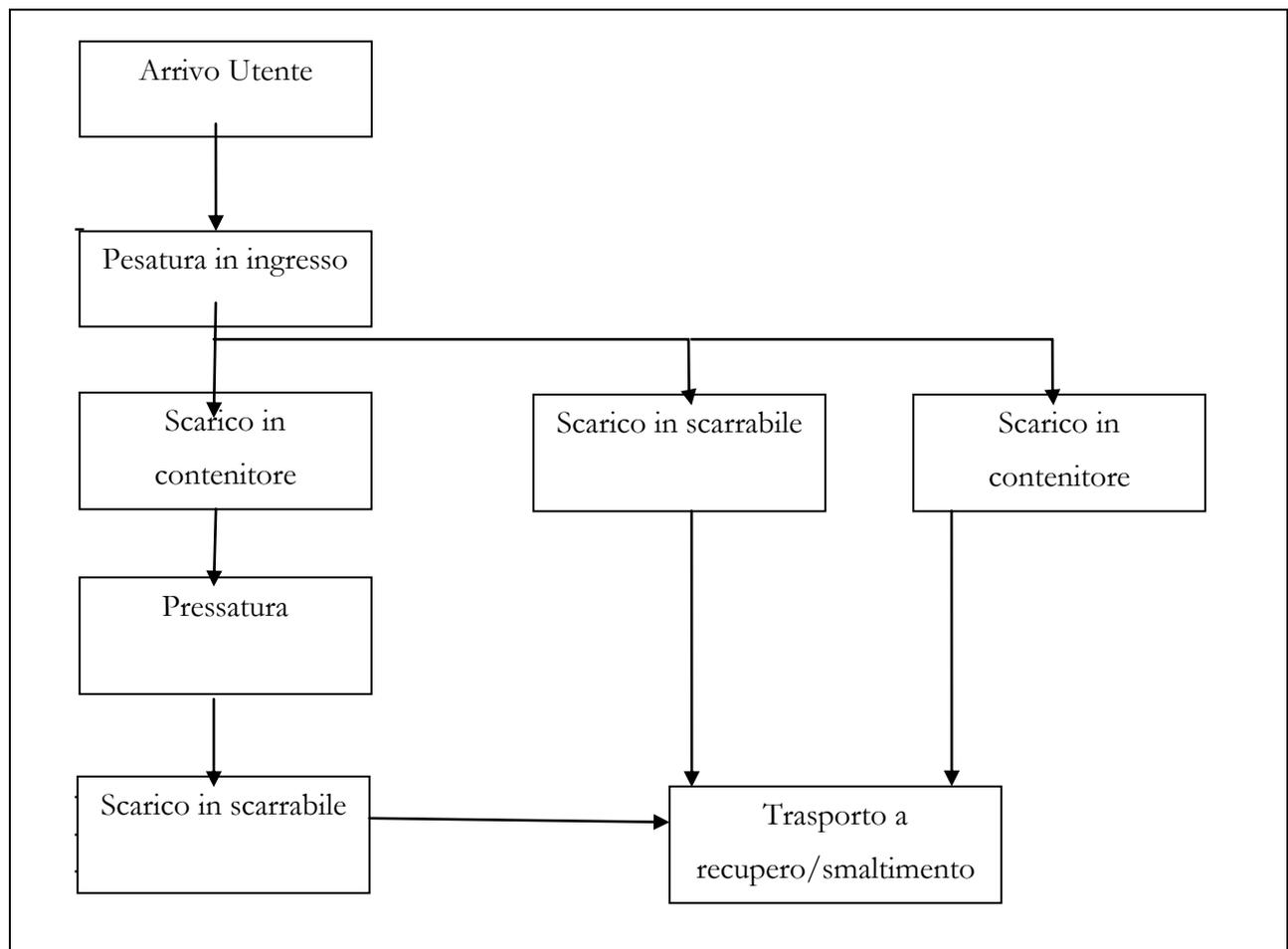


- d) segnalare al Responsabile del Centro ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
- e) negare il consenso allo scarico per quel rifiuto che non evidenzia caratteristiche adeguate per l'avvio al recupero previsto per la specifica tipologia;
- f) non consentire l'accesso ai veicoli nelle ipotesi di sovraffollamento, saturazione contenitori, fuori orari e in tutti i casi in cui se ne ravvisi la necessità per motivi di sicurezza, anche chiudendo la sbarra per il controllo accessi.

Compete agli Operatori effettuare le seguenti attività:

- durante le ore di non apertura o, comunque, in assenza di Utenti, prelevare i rifiuti “confezionabili” in balle dai contenitori ed eseguire la pressatura con l'ausilio dell'apposita pressa, con successivo posizionamento nei contenitori di destinazione;
- predisporre, sorvegliare e supportare il carico degli automezzi cui è affidato il trasporto alla destinazione finale del materiale raccolto e la movimentazione in ingresso e uscita dei contenitori.

Lo **Schema** operativo del Centro di Raccolta può essere sintetizzato come segue:





7. IMPIANTI E ATTREZZATURE

Il Centro Comunale è dotato di tutte le attrezzature ed impianti necessari a garantirne la funzionalità, la sicurezza, l'igiene e la tutela dell'ambiente nel rispetto della normativa vigente; all'atto dell'immissione in possesso del Centro di Raccolta al Gestore, è redatto apposito Verbale con allegato Elenco delle Dotazioni, di cui il Gestore sarà da quel momento responsabile a seguito dell'accettazione, con la firma anche del Responsabile del Servizio del Comune.

Il Gestore del Centro assicura la costante sostituzione o vuotatura dei contenitori pieni, anche attivando lo specifico servizio da parte di un soggetto terzo opportunamente incaricato dal Comune di Pimonte.

La programmazione degli svuotamenti deve garantire che:

- la costante fruibilità da parte dell'utenza, al fine di impedire la sospensione del servizio e devono essere altresì eseguiti possibilmente negli orari di chiusura, poiché la movimentazione dei contenitori interessa l'unica area di accesso che è in comune con l'utenza;
- la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita non superi 2 mesi.

Ogni materiale in uscita dall'impianto dovrà essere accompagnato da apposito formulario redatto ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 152/2006.

Le movimentazioni devono essere eseguite evitando la fuoriuscita di materiale dai contenitori; nel caso di conferimenti fuori dai contenitori l'operatore addetto allo svuotamento dovrà provvedere alla raccolta di detto materiale al fine di garantire il livello di decoro e pulizia dell'area interessata.

I contenitori sono di forma e dimensione adeguata alle caratteristiche delle diverse tipologie di rifiuto ivi conferite e sono contraddistinti da apposita segnaletica.

I rifiuti urbani pericolosi e/o rifiuti liquidi sono destinati in appositi contenitori conformi alle specifiche normative.

8. RIFIUTI CONFERIBILI

La funzione del Centro di Raccolta è quella di integrare il servizio "porta a porta", di alleggerirlo e renderlo più efficace; le frazioni di rifiuto che possono essere conferite sono quelle che in parte non rientrano nel normale servizio di raccolta domiciliare e in parte, pur rientrandovi, possono essere adeguatamente incentivate, per quantità e qualità delle relative differenziate, massimizzando il valore del recupero o del riciclo.

Le tipologie di rifiuto che possono essere conferite nel Centro sono le seguenti:

**RIFIUTI CONFERIBILI AL CENTRO DI RACCOLTA**

<i>Tipologia</i>	<i>CER</i>	<i>Max stoccabile* (t)</i>	<i>Max annuale* (t)</i>	<i>Destinazione</i>
imballaggi in carta e cartone	150101	0,5	3	Recupero
imballaggi in plastica	150102	1	70	Recupero
imballaggi in legno	150103	0,25	2,5	Recupero
imballaggi in metallo	150104	0,25	4	Recupero
imballaggi in vetro	150107	0,25	2,5	Recupero
contenitori T/FC	150110* 150111*	0,05	0,5	Recupero
rifiuti di carta e cartone	200101	0,5	100	Recupero
rifiuti in vetro	200102	0,5	5	Recupero
abiti e prodotti tessili	200110	0,1	1	Recupero
tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	200121	0,1	0,5	Recupero
rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	200123* 200135* 200136	0,25	2	Recupero
oli e grassi commestibili	200125	0,2	0,5	Recupero
oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	200126*	0,2	0,5	Recupero
vernici, inchiostri, adesivi e resine	200127* 200128	0,05	0,25	Recupero
cartucce toner esaurite	200399	0,05	0,25	Recupero



<i>Tipologia</i>	<i>CER</i>	<i>Max stoccabile* (t)</i>	<i>Max annuale* (t)</i>	<i>Destinazione</i>
batterie ed accumulatori di cui alle voci 160601* 160602* 160603*	20 01 33*	0,125	1	Recupero
toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17*-provenienti da utenze domestiche	08 03 18	0,05	0,3	Recupero
pneumatici fuori uso - solo se conferiti da utenze domestiche -	16.01.03	0,25	1	Recupero
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-	17 01 07	0,5	5	Recupero
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	17 09 04	0,5	5	Recupero
batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33*	20 01 34	0,05	0,5	Recupero

Ogni contenitore/scarrabile collocato a servizio dell'utenza deve prevedere esplicita cartellonistica che evidenzia la denominazione delle tipologie di rifiuto conferibili ed il rispettivo codice CER.

L'identificazione delle tipologie di rifiuto conferibili, e le relative quantità, possono essere oggetto di ampliamento o limitazione in funzione delle necessità e priorità complessive del servizio di igiene urbana.



9. ACCESSO UTENTI

Possono accedere al Centro di raccolta e conferire le tipologie di rifiuti previste, solo negli orari di apertura previsti e comunicati, i seguenti soggetti:

- a) persone fisiche iscritte a ruolo, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nel Comune di Pimonte;
- b) persone giuridiche iscritte a ruolo con sede nel Comune di Pimonte, con esclusione dei rifiuti speciali non assimilati o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio, munendosi dei documenti accompagnatori (formulari) nei casi previsti, unitamente all'idoneità ed autorizzazione, ove prevista, del mezzo di trasporto.
- c) gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani se diverso dal Gestore del Centro.

L'accesso degli automezzi alla limitata area di sosta per il conferimento con automezzi all'interno del Centro di Raccolta è regolato e sorvegliato dal Gestore del Centro al fine di non creare affollamento o condizioni di pericolo.

10. ORARIO DI APERTURA

Prescindendo dalle indicazioni dell'Allegato A "Tabella giorni/orari", soggetta a possibili variazioni, i criteri da applicarsi devono tener conto di garantire un orario di apertura funzionale alle esigenze delle utenze, e comunque osservare un orario minimo di apertura il Sabato non inferiore alle 2 ore e con almeno un'apertura pomeridiana .

Gli orari di apertura devono essere resi note dal Gestore del Centro mediante:

- a) cartello apposto all'ingresso in posizione ben visibile dall'esterno;
- b) comunicazione ai cittadini con mezzi idonei;
- c) comunicazione in rete attraverso il sito internet del Gestore o comunale;
- e) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.

In funzione delle festività, l'orario di apertura del Centro garantisce comunque un orario minimo di apertura settimanale.

Tutte le eventuali modifiche devono essere preventivamente ed opportunamente comunicate all'utenza a cura del Gestore.

11. LIMITAZIONI

Il Gestore del Centro può limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti, previa comunicazione al Comune e, ove praticabile per i tempi, all'utenza.



Tali limitazioni devono essere opportunamente registrate e giustificate nei Report periodici al Comune e, se ritenute evitabili o riconducibili a carenze del Gestore (mancata manutenzione, errori, carenza personale, etc.), possono essere oggetto di richiami e penali economiche al corrispettivo del Gestore.

12. CONFERIMENTO RIFIUTI

Il flusso operativo segue lo Schema precedentemente definito; in particolare, avvengono in sequenza:

- Accesso e identificazione dell'Utente
- identificazione tipologia rifiuto e verifica possibilità conferimento
- pesatura
- registrazione dati
- posizionamento nel contenitore.

Il deposito dei rifiuti, per tipologie omogenee, è realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza ed è totalmente eseguito al coperto.

In generale, sono effettuate riduzioni volumetriche sui rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non deve modificarne le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero e devono essere evitati danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi.

Per i rifiuti pericolosi sono rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute infatti, i contenitori o i serbatoi fissi o mobili posseggono adeguati requisiti di resistenza, in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti stessi, nonché sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento.

I rifiuti liquidi devono essere depositati, in serbatoi o in contenitori mobili (p.es. fusti o cisternette) dotati di opportuni dispositivi antitraboccamento e contenimento. Le manichette ed i raccordi dei tubi utilizzati per il carico e lo scarico dei rifiuti liquidi contenuti nelle cisterne sono mantenuti in perfetta efficienza, al fine di evitare dispersioni nell'ambiente. Sui recipienti fissi e mobili è apposta etichettatura con l'indicazione del rifiuto contenuto, conformemente alle norme vigenti in materia di etichettatura di sostanze pericolose.

Il deposito di oli minerali usati è realizzato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 95/1992 e succ. mod., e al D.M. 392/1996.

Il deposito degli accumulatori è effettuato in appositi contenitori stagni dotati di sistemi di raccolta di eventuali liquidi che possono fuoriuscire dalle batterie stesse.



Per i rifiuti pericolosi, e per i rifiuti in carta e cartone è garantita la prescritta protezione dagli agenti atmosferici.

Non è prevista al momento alcun conferimento di frazione organica umida.

Sono definite e formalizzate dal Gestore, le procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature. I RAEE sono depositati secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del D.M. 185/2007.

I recipienti, fissi o mobili, utilizzati all'interno del centro di raccolta e non destinati ad essere reimpiegati per le stesse tipologie di rifiuti, devono essere sottoposti a trattamenti idonei a consentire le nuove utilizzazioni.

I conferimenti dei rifiuti assimilati al Centro di Raccolta avvengono senza compilazione del formulario nei casi previsti. Le quantità conferite devono essere compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro, riservando al Gestore la possibilità di chiudere o limitare temporaneamente i conferimenti nel caso si rilevino anomalie.

In aggiunta ai quantitativi max indicati nella tabella precedente relativa ai conferimenti, si ritiene utile precisare che:

- a) Utenze domestiche: Se il conferimento dei rifiuti avviene con l'uso di una autovettura, la quantità conferibile è quella che può normalmente essere trasportata con una autovettura con un massimo di due ingressi al Centro per ogni giorno di apertura. Se il conferimento dei rifiuti avviene con l'uso di un autocarro o di un furgone, la quantità conferibile è pari a mc. 2,00 con un massimo di un ingresso al Centro Comunale per ogni giorno di apertura.

La Tabella ALLEGATO B definisce la regolamentazione dei conferimenti di particolari tipologie e può essere modificata indipendentemente dall'aggiornamento del presente Regolamento.

- b) Utenze non domestiche: Le utenze non domestiche conferiscono al Centro Comunale i rifiuti che, a norma del D.lgs. n.152/2006, sono per qualità e quantità assimilati agli urbani. Per i rifiuti da conferire al Centro Comunale nell'arco della medesima giornata, valgono in ogni caso le limitazioni previste per le utenze domestiche (Vedi Allegato B). Il conferimento potrà avvenire nei limiti della disponibilità dei relativi cassoni in modo che non venga messa in crisi la capacità recettiva del centro.

Il Centro di Raccolta garantisce la suddivisione dei RAEE in maniera conforme ai Raggruppamenti di cui al D.M. n.185 del 25 settembre 2007 e s.m.i., ed adotta tutte le precauzioni che ne preservano l'integrità.



Il Gestore può inoltre accettare i RAEE eventualmente provenienti dalla distribuzione commerciale organizzata definendo e concordando anche modalità di conferimento specifiche; stessa procedura può essere attivata per altre frazioni differenziate e particolari categorie di Utenze, quali ad es. il vetro, plastica, cartone, lattine etc. per bar/ristoranti.

13. OBBLIGI DELL'UTENZA

E' fatto obbligo agli Utenti, di tutte le tipologie, di:

- a) aver effettuato preliminarmente all'accesso all'area del Centro di raccolta la differenziazione dei rifiuti;
- b) rispettare il presente Regolamento, le osservazioni ed i richiami provenienti dagli operatori e le indicazioni e segnaletica affisse;
- c) accedere secondo le modalità e le indicazioni del Gestore (orari, area parcheggio, carrello per movimentazione rifiuto, etc.);
- d) mostrare la carta di identità agli addetti del Centro, prima di conferire i rifiuti;
- e) conferire i rifiuti negli appositi contenitori evitando qualunque dispersione o posizionamento non corretto;
- f) segnalare agli operatori tutte le situazioni di non conformità reale o potenziale associabile all'attività del Centro di Raccolta;
- g) richiedere eventualmente aiuto solo per lo scarico di ingombranti;
- h) lasciare al personale del Centro la gestione e posizionamento dei rifiuti classificati pericolosi;
- i) limitare la sosta del veicolo al tempo strettamente necessario al conferimento e comunque non trattenersi all'interno del Centro oltre il necessario;

14. DIVIETI

Nel Centro di Raccolta è severamente vietato:

- a) accedere e conferire rifiuti da parte di soggetto non autorizzato e comunque fuori orario;
- b) accedere con modalità diverse da quelle prescritte;
- c) depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto dal Regolamento;
- d) scaricare rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente;
- e) arrecare danno ad attrezzature, strutture, ed a qualunque cosa presente nel Centro; 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;
- l) occultare materiali o rifiuti all'interno di altri rifiuti.

15. CONTROLLI

E' prevista l'attività di controllo, segnalazione e sanzionamento dei comportamenti irregolari a cura della Polizia Municipale e delle figure eventualmente incaricate.

L'Amministrazione si avvale di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del Centro di Raccolta e dell'area prospiciente, predisponendo i cartelli che avvertono ed indicano la presenza dell'impianto di videosorveglianza, e le informazioni registrate costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 196/2003.

Le registrazioni possono essere utilizzate solo per individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti e ad altri comportamenti sanzionabili, ed in conformità a quanto stabilito dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Le attività di controllo sul rispetto e sull'applicazione del Regolamento avvengono:

- su precisa indicazione del Resp.le del servizio o del Servizio di Polizia municipale o di altro ente preposto alla sicurezza ed incolumità pubblica;
- su denuncia, segnalazione od esposto scritto da parte di qualsiasi cittadino;
- su denuncia o segnalazione anche verbale da parte degli addetti alla gestione del Centro.

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli addetti alla gestione del Centro che da parte degli organi di polizia, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro che si suppone siano in violazione alle norme del presente regolamento.

Ulteriori attività di Controllo sono eseguite direttamente dal Resp.le del Servizio o direttore per l'Esecuzione (o da suo incaricato), ed inerenti le specifiche responsabilità del Gestore del Centro di Raccolta; tali responsabilità, modalità ed eventuali sanzioni sono specifico contenuto del Contratto di affidamento al Gestore e non formano pertanto oggetto di questo documento seppure con esso strettamente correlati.



16. SANZIONI

Le violazioni al presente Regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal D.Lgs. n. 152/2006 e da altre normative specifiche in materia, si ritengono punibili con le sanzioni amministrative elencate e quantificate nell'**ALLEGATO C** che, come gli altri, può essere soggetto a revisione e aggiornamento a prescindere dal presente Regolamento.

Sono fatti salvi i diritti di terzi per il risarcimento di eventuali danni subiti, causati da conferimenti difforni dalle normative previste dal presente Regolamento.

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

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

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..

17. GESTIONE OPERATIVA RIFIUTI

Tutti i rifiuti in ingresso al Centro di Raccolta devono essere di norma pesati ed identificati nella tipologia; l'identificazione dell'Utente ha inoltre lo scopo di poter attribuire le eventuali premialità decise dall'Amministrazione di Pimonte secondo le modalità e le entità espressamente approvate e parte integrante del Piano Industriale prima e del Regolamento della Tariffa di Igiene Urbana poi, per quanto attiene i risvolti e le ricadute economico-finanziarie sui costi di gestione del servizio integrato di igiene urbana.

In "ALLEGATO E" è riportata una Tabella indicativa di punteggi che possono essere attribuiti agli Utenti in base ai loro conferimenti, senza indicazione della "Valorizzazione" dei punteggi e quindi degli incentivi o degli sconti attribuiti.

Sono poi assicurati da parte del Gestore le seguenti attività:

- I rifiuti in ingresso conferiti dalle utenze non domestiche dovranno essere contabilizzati nel rispetto dell'Allegato Ia, paragrafo 6, D.M. Ambiente 8 Aprile 2008 e s.m.i.
- Compilazione della scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal Centro di Raccolta, secondo il modello previsto dall'Allegato Ib del D.M. 13 Maggio 2009.
- Stima più accurata possibile del peso dei rifiuti in uscita, mediante la progressiva compilazione del peso dei rifiuti collocati a seguito di pressatura negli appositi contenitori.



18. RESPONSABILITA'

Il Comune di Pimonte è da ritenersi sollevato 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 ad esso ascrivibili di qualsiasi genere e natura.

Nel caso in cui si verificano all'interno del Centro incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore o previste nel presente Regolamento, la responsabilità è direttamente imputabile a questi ultimi, ritenendo in tal modo sollevato il Gestore stesso da ogni responsabilità.

19. RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI

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 ed a tutti i documenti contrattualmente applicabili.

20. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione ad esso relativo con contestuale abrogazione di regolamenti, o loro parti, riguardanti le materie disciplinate da questo documento od in contrasto con lo stesso.