

Delib n. 1645 del 16-04 del'1-05-2015



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA**

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

DELIBERAZIONE N. 03 DEL 14-04-2015

COMMISSARIO STRAORDINARIO nominato per la gestione dell'Ente in sostituzione del Consiglio Comunale giunto Decreto Presidenziale della Regione Siciliana n.101-Servizio I S.G. dell'1-04 2015.

OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA.

L'anno duemilaquindici addì quattordici del mese di Aprile alle ore 15,45 e seguenti nella Casa Comunale e' presente:

Il Commissario Straordinario Dott. Fulvio Bellomo

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Sabrina Ragusa

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;
 - Dato atto che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della legge 08/06/1990 n. 142 recepita dalla L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;
 - Ritenuto che la proposta di che trattasi è meritevole di approvazione;
 - Visto il decreto della Regione Siciliana n.101-Servizio I S.G. dell' 1-04-2015 con il quale e' stato nominato Commissario Straordinario del Comune di Barcellona P.G. il Dr. Fulvio Bellomo.
- Vista la L.R. 44/91;

DELIBERA

APPROVARE e far propria l'allegata proposta di deliberazione avente per oggetto:
"REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA"

che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.



**COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA MESSINA**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 01 DEL 14.06.15
Settore competente: VII - servizio: **AMBIENTE**

Premesso che:

1. il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto è proprietario di un Centro Comunale di Raccolta ubicato in c.da S. Andrea via E. Maiorana;
2. in data 15-09-2009 l'immobile è stato consegnato all'ATO ME2 S.p.A. per usufruirne ai fini della gestione della raccolta differenziata dei rifiuti;
3. con verbale datato 22 novembre 2012 lo stesso è tornato nella disponibilità del comune per le finalità previste dalla normativa riguardante la gestione dei Centri Comunali di Raccolta;
4. con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 21/02/2014 il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto ha approvato la perimetrazione in A.R.O. e a seguito del D.D.G. n. 1342 dell'08 settembre 2014 si appronta a predisporre il Piano per la raccolta differenziata spinta in applicazione alla normativa vigente;
5. con nota prot. 60505 del 18/12/2014 l'Ufficio ha provveduto ad inoltrare proposta di Regolamento per la Gestione dei rifiuti urbani ed assimilati;

Tenuto conto che occorre, altresì, disciplinare la gestione dei Centri Comunali di Raccolta, sia per l'attuale gestione, sia nella previsione di avvio della raccolta differenziata spinta nel territorio comunale;

Vista la proposta dell'Ufficio interessato, relativa all'oggetto, il cui testo è trascritto nel documento allegato per formarne parte integrante e sostanziale;

Visto il D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

Visto il D.M. 08/04/2008 e s.m.i. "*Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.*";

Visto il D. Lgs. 14 marzo 2014 , n.49 "*Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)*";

Vista la L.R. 9/2010 e ss.mm.ii., nonché i relativi atti di indirizzo;

Visto il Testo Unico Enti Locali vigente;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

SI PROPONE

- 1) Di approvare la proposta di Regolamento di Gestione del Centro Comunale di Raccolta qui allegata per farne parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile del procedimento

Ing. Salvatore Torre





Comune di Barcellona Pozzo di Gotto
Provincia Messina

Regolamento
di gestione del Centro di raccolta Comunale
dei rifiuti urbani differenziati

Approvato con deliberazione del COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 03
del 14-04-2015

Indice

Art. 1 – Oggetto e Finalità

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Requisiti generali del Centro di raccolta

Art. 4 – Criteri generali per la gestione

Art. 5 – Controllo del Centro di raccolta

Art. 6 – Utenze ammesse al conferimento

Art. 7 – Tipologia dei rifiuti e quantità annue conferibili

Art. 8 – Modalità di conferimento

Art. 9 – Rifiuti esclusi

Art. 10 -Pesatura dei rifiuti

Art. 11 – Durata del deposito

Art. 12 - Operazioni di svuotamento contenitori

Art. 13 - Orario di apertura

Art. 14 - Regole di comportamento degli utenti

Art. 15 – Controllo del Comune

Art. 16 – Proprietà e destinazione dei rifiuti

Art. 17 – Sanzioni

Art. 18– Rinvio normativo

Art. 19– Disposizioni finali ed entrata in vigore

Allegati

- **Allegato A – Scheda rifiuti conferiti al centro di raccolta**
- **Allegato B - Dichiarazione di attestazione provenienza materiale di rifiuto**
- **Allegato C - Delega per accesso al Centro Comunale di Raccolta per trasportatore**

- **Allegato D – *Tabella limiti annui conferibili al centro di raccolta***
- **Allegato E - *Modalità di conferimento al centro di raccolta***
- **Allegato F - *Sanzioni per violazioni al regolamento***

Art. 1 – Oggetto e Finalità

1. E' istituito, ai sensi dell'art. 30 del "*Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati*", il Centro Comunale per la Raccolta delle frazioni di rifiuti differenziati per tipologia, ai fini del riciclo ed invio a recupero e/o smaltimento degli stessi.

2. Il Centro Comunale di Raccolta è ubicato nel Comune di Barcellona Pozzo di Gotto in via E. Maiorana, zona industriale S. Andrea.

3. Il presente regolamento ha per oggetto la gestione e l'utilizzo di un'area pubblica presidiata e allestita dove si svolge attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, conferiti in maniera differenziata dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche. Esso contiene le disposizioni per la corretta gestione del Centro Comunale di Raccolta, e per la regolare fruizione da parte degli utenti, nel rispetto del regolamento di gestione dei rifiuti urbani e assimilati e della normativa di settore.

4. Il centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani costituisce uno strumento a supporto della raccolta differenziata e integra le raccolte differenziate svolte con servizio stradale, porta a porta, o con altri sistemi. La sua gestione è attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente e controlli a tale fine efficaci.

5. La finalità primaria è quella di:

- a) ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltirsi in modo indifferenziato in discarica;
- b) promuovere la raccolta differenziata dei rifiuti urbani e speciali assimilati, costituiti da materiali riciclabili e recuperabili provenienti da utenze domestiche e non domestiche.

Art. 2 – Definizioni

1. Per l'applicazione del presente Regolamento, si specificano le seguenti definizioni:

a) **Centro comunale di raccolta (di seguito anche C.C.R.):** area presidiata e allestita per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee, ivi conferiti dai detentori, per il successivo trasporto agli impianti di recupero e/o di trattamento finale;

b) **detentore:** produttore dei rifiuti o soggetto che li detiene (in proprietà);

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. E' assimilato a soggetto conferente anche il gestore del servizio di raccolta dei RSU nel territorio comunale;

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 tecnico**: soggetto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, designato dal gestore (Comune ovvero soggetto esterno), quale responsabile della conduzione del Centro;

h) **Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati**: si intende, anche se non espressamente indicato, quello vigente nel Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

2. Per tutte le definizioni non espressamente riportate nel presente articolo, si rinvia al Titolo I, art. 3 del "Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati" del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

Art. 3 – Requisiti generali del Centro di raccolta

1. Il Centro di raccolta deve essere realizzato e condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel DM 08/04/2008 e ss.mm.ii. e per quanto attiene i rifiuti pericolosi, alla disciplina del SISTRI di cui alla Legge n. 125/2013.
2. Nel caso in cui il Gestore sia diverso da Comune, le operazioni di competenza del soggetto gestore saranno regolamentate da apposita "Convenzione".
3. Il C.C.R. è connesso e funzionale al sistema di raccolta differenziata ed ha come obiettivo quello di promuovere, con l'osservanza dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità, sistemi tendenti a recuperare rifiuti e materiali secondo i principi di cui al D.Lgs. 152/2006, nel rispetto della protezione dell'ambiente e della salute.
4. I rifiuti saranno conferiti dai produttori al C.C.R. nei limiti quantitativi di cui al presente Regolamento; saranno pesati mediante pesa manuale o altro sistema di pesatura elettronico. Il sistema organizzativo deve essere perfettamente in linea con la normativa della "tassa/tariffa" e permettere di adottare/utilizzare sistemi di "*incentivazione/premi*" che saranno stabiliti con separato provvedimento dall'Organo Comunale Competente.

Art. 4 – Criteri generali per la gestione

1. Il gestore è tenuto 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) 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;

- c) salvaguardare l'ambiente;
- d) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii. nonchè le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- e) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero C.C.R., delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel Centro di raccolta e/o finalizzati alla sua funzionalità e sicurezza;
- f) mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
- g) gestire le attrezzature presenti nel Centro di raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- h) 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;
- i) stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro, da inquinamento.

2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro di raccolta, appositi cartelli recanti gli articoli 13, 14 e 17 del presente Regolamento.

3. L'orario di apertura è definito in funzione della necessità di rendere fruibile il Centro di raccolta agli utenti in accordo con le richieste e esigenze dei Comune di Barcellona Pozzo di Gotto e degli eventuali Comuni convenzionati.

Art. 5 – Controllo del Centro di Raccolta

1. Il gestore del C.C.R. è tenuto ad organizzare l'accoglienza dei soggetti conferenti con un numero di operatori sufficiente per garantirne il corretto funzionamento e per soddisfare il normale flusso in ingresso di persone e rifiuti, tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo conformemente a quanto previsto nel Disciplinare dei servizi, e nel rispetto della normativa vigente.
2. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile Tecnico del Centro di raccolta in possesso dei requisiti professionali e di esperienza di cui al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. e a notificarne i riferimenti al Comune (qualora soggetto esterno) ed agli altri Enti interessati.
3. Il responsabile del centro 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;

- rispettare le indicazioni e ad assolvere le richieste inoltrate dai competenti uffici comunali, nel rispetto del contratto;
- provvedere alla corretta tenuta dei registri e formulari ai sensi della normativa vigente, alla corretta gestione dell'archivio utenti e alla compilazione delle schede nel formato richiesto dal Comune per consentire la contabilizzazione dei rifiuti in entrata e in uscita e la impostazione dei bilanci di massa e volumetrici dei rifiuti in entrata/uscita;
- provvedere alla compilazione del modello di cui all'Allegato -A- in caso di conferimenti di utenze non domestiche o di RAEE da utenze domestiche;
- segnalare ai competenti uffici comunali:
 - a) ogni violazione delle presenti norme;
 - b) qualsiasi disfunzione o danno venga rilevato, sia riferito alle strutture, attrezzature, contenitori sia riguardante l'organizzazione o la funzionalità dei servizi;
 - c) riscontrare eventuali possibilità e/o esigenze di nuove differenziazioni, comprensive di modalità di effettuazione, costi e benefici;
 - d) con tempestività eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e ad informare di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento del Centro di raccolta;
 - e) i reclami espressi dai soggetti conferenti;
- trasmettere al Comune una comunicazione mensile che specifichi:
 - a) entro il mese successivo a quello di riferimento la relazione mensile dettagliata delle attività svolte, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata;
 - b) 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) le quantità di rifiuti raccolti, ripartiti per tipologia e per utente e/o soggetto conferente, nonché copia delle bolle di trasporto dei rifiuti differenziati in uscita dal C.C.R., con idoneo quadro riepilogativo, tutto in formato digitale, con le modalità e con i contenuti richiesti dal Comune.
- 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. .

4. Il personale di custodia ha il compito di:

- aprire e chiudere il centro di raccolta negli orari stabiliti;
 - sorvegliare nelle ore di apertura dello stesso ai fine di:
 - a) evitare l'abbandono di rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
 - b) evitare che gli utenti conferiscano tipologie di rifiuti in contenitori o aree adibiti alla raccolta di altre tipologie di rifiuti o che conferiscano in modo indifferenziato;
 - c) evitare che vengano arrecati danni alle strutture, alle attrezzature e ai contenitori;
 - controllare il possesso dei requisiti degli utenti al conferimento dei rifiuti;
 - accertare, a seguito di un esame visivo, l'idoneità dei rifiuti conferiti, assicurando la loro collocazione in aree distinte del centro per flussi omogenei, attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche e delle diverse tipologie e frazioni merceologiche, separando i rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi e quelli da avviare a recupero da quelli destinati allo smaltimento;
 - fornire assistenza all'utenza al momento del conferimento e sensibilizzarla ad un corretto e maggiore conferimento differenziato di rifiuti;
 - effettuare la manutenzione ordinaria dell'area relativamente ai seguenti interventi:
 - a) pulizia e disinfezione periodica del centro di raccolta;
 - b) rimozione giornaliera dei rifiuti che si dovessero trovare all'esterno dei contenitori, degli degli scarrabili/platee o all'esterno del centro per tutto il perimetro di interesse e/o l'area vicinore se richiesto dal Comune;
 - c) piccole manutenzioni eseguibili nei normali orari di presenza presso l'area, piccoli interventi di conservazione delle strutture;
 - d) manutenzione del verde (taglio dell'erba, potatura delle siepi, diserbo dei piazzali e pulizia della recinzione da infestanti);
 - e) manutenzione delle griglie, delle caditoie e della rete fognaria fino al pozzetto di conferimento nella rete pubblica;
 - f) manutenzione dell'impianto idraulico, ivi incluso il sistema di autoclave, dell'impianto elettrico e di sicurezza.
5. Il personale di custodia addetto deve essere qualificato, adeguatamente addestrato, nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili e munito di cartellino di identificazione visibile agli utenti. Il personale incaricato coadiuverà, anche manualmente, gli utenti che dimostrino di non essere in grado di provvedere autonomamente al conferimento dei rifiuti, sempre nel rispetto delle vigenti normative riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro.
6. In casi assolutamente eccezionali, non derivanti dalla normale gestione del centro, a causa dei quali si dovesse verificare una situazione di insufficienza di spazio per il

deposito dei rifiuti in arrivo, il personale di custodia potrà temporaneamente rifiutare l'accesso ed il conferimento al centro di raccolta, rinviando l'utente ad un periodo successivo.

7. Il personale addetto dovrà in ogni caso rifiutare il conferimento di rifiuti non compresi in quelli citati nell'elenco di cui all'art. 7 del presente Regolamento e non potrà, altresì, superare i limiti quantitativi previsti per i rifiuti speciali non pericolosi assimilati agli urbani di cui all'allegato A del *"Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati"* del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

Art. 6 – Utenze ammesse al conferimento

1. L'accesso è consentito a:

- utenze domestiche di soggetti residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, ovvero degli eventuali Comuni convenzionati;
- utenze non domestiche del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto, ovvero degli eventuali Comuni convenzionati, per le tipologie ed i quantitativi assimilati ai sensi del *"Regolamento di gestione dei rifiuti urbani e assimilati"* del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto; nel caso in cui gli utenti non potessero (o non volessero) conferire direttamente al C.C.R. e volessero fruire di un servizio di raccolta presso la propria sede, il titolare dell'attività produttiva potrà stipulare apposita convenzione con il soggetto Gestore del servizio di raccolta e smaltimento RSU o con il soggetto Gestore del C.C.R.;
- altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative settoriali, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche (ad es. distributori addetti al ritiro dei R.A.E.E.), ivi incluso il soggetto gestore del servizio di raccolta dei RSU nel territorio comunale o degli eventuali Comuni convenzionati, se previsto dal contratto di appalto;

2. I soggetti conferenti devono essere iscritti nel ruolo dei contribuenti TARI o altra Tariffa vigente per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali in materia di questo Comune o dei Comuni convenzionati.

Art. 7 – Tipologia dei rifiuti e quantità annue conferibili

1. Nel Centro di raccolta, possono essere conferite le tipologie e le quantità di rifiuto riportate in allegato -D- : i suddetti limiti non si applicano al soggetto gestore del servizio di raccolta dei RSU nel territorio comunale o negli eventuali Comuni convenzionati, per il quale si farà riferimento al contratto di appalto.

2. Per quanto riguarda l'eventuale introduzione/soppressione/modifica delle tipologie di rifiuti ammessi nel centro di raccolta, si rimanda all'art. 49 del *"Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati"* del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto .

3. Ai fini di una corretta gestione dei rifiuti urbani assimilati sono fissati i seguenti limiti quantitativi giornalieri, per qualunque tipologia di utenza:

- a) 1 mc/giorno, ovvero 200 Kg/giorno, a seconda della tipologia del rifiuto e del suo peso specifico;
- b) 2 mc/giorno per rifiuti costituiti da sfalci e potature.

I suddetti limiti non si applicano al soggetto gestore del servizio di raccolta dei RSU nel territorio comunale o negli eventuali Comuni convenzionati, per il quale si farà riferimento al contratto di appalto.

Art. 8 - Modalità di conferimento

1. Il conferimento dei materiali viene effettuato direttamente dagli utenti, in maniera autonoma e con proprio mezzo, seguendo le tabelle informative poste su ognuno dei contenitori o presso ciascuna area dedicata ad una particolare raccolta e le indicazioni fornite dal personale di custodia.
2. L'utente, o persona appartenente al suo nucleo familiare, che intenda conferire rifiuti al C.C.R. deve qualificarsi tramite l'esibizione di idoneo documento di identificazione (tessera magnetica, carta d'identità, ecc.) e dovrà dichiarare la tipologia e la provenienza dei rifiuti conferiti; se richiesto dovrà esibire o impegnarsi a consegnare la cartella di pagamento o altro documento idoneo a verificare la propria iscrizione nel ruolo dei contribuenti TARI, o altra Tariffa vigente per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali in materia, di questo Comune o dei Comuni convenzionati.
3. Il conferimento dei RAEE (frigoriferi, congelatori, condizionatori, televisori, piccoli elettrodomestici, apparecchiature informatiche, etc.) avverrà:
 - se utenze domestiche: previa compilazione dell'apposito modello (Allegato -B-) eventualmente accompagnato dalla delega di cui al modello (Allegato -C-);
 - se utenze non domestiche: nel caso di assimilabili previa compilazione dell'apposito modello (Allegato -B-) eventualmente accompagnato dalla delega di cui al modello (Allegato -C-); negli altri casi previa stipula di apposita convenzione che ne regolamenterà i rapporti anche economici;
4. L'utente deve trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti differenziati per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento e rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al servizio di custodia e controllo nel rispetto del presente regolamento.
5. I rifiuti dovranno essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente; qualora l'utente si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere alla loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata. I soggetti che presentino difficoltà a conferire autonomamente i rifiuti, potranno chiedere aiuto al personale di custodia.
6. Non devono, in nessun caso, essere scaricati rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o all'esterno della recinzione del C.C.R.

7. Il personale di custodia ha facoltà di respingere, in qualsiasi momento, chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti al superiore comma 2 del presente articolo, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti o in difformità alle norme del presente Regolamento. L'addetto al servizio di custodia ha inoltre facoltà di respingere eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del C.C.R.
8. I rifiuti conferiti (piccole quantità) saranno pesati mediante una piccola pesa manuale o altro sistema elettronico.
9. I rifiuti da conferire al Centro Comunale di Raccolta dovranno essere perfettamente differenziati, selezionati e privi di impurità, e conferiti secondo modalità riportate in tabella (Allegato -E-).
10. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale di custodia. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale di custodia. In ogni caso, il personale è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nel deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni.
11. 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.
12. 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 risulti evidente che l'apparecchiatura in questione non contenga 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.
13. Il gestore del C.C.R. è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento.
14. Chi fosse impossibilitato al trasporto dei rifiuti ingombranti può usufruire del servizio di ritiro domiciliare su chiamata ove previsto.
15. Le utenze non domestiche in ingresso al centro di raccolta:
 - dovranno consegnare scheda di cui all'Allegato -B- del presente regolamento, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento e del codice fiscale del legale rappresentante della Ditta o della Società.
 - dovranno essere munite di apposito formulario di identificazione rifiuti, redatto in quattro copie, debitamente sottoscritte dal conferente e del trasportatore. Tale disposizione - ai sensi dell'art. 193 comma 4bis del D. Lgs. 152/2006 - non si applica solo se il produttore (Ente o Impresa) di rifiuti non pericolosi effettui in modo occasionale

e saltuario il trasporto dei propri rifiuti; sono considerati occasionali e saltuari i trasporti di rifiuti, effettuati complessivamente per non più di quattro volte l'anno non eccedenti i trenta chilogrammi o trenta litri al giorno e, comunque, i cento chilogrammi o cento litri l'anno (art. 193 comma 5 del D. Lgs. 152/2006). Se previsto dalla normativa vigente, l'impresa dovrà essere iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e copia del provvedimento di iscrizione in corso di validità dovrà essere consegnato al gestore del C.C.R.;

- prima delle operazioni di pesatura, l'autista dovrà fornire le generalità del conferente ed esibire la relativa scheda di cui all'Allegato -C- o formulario di identificazione. Si procederà, quindi, alla pesatura lorda del mezzo, allo scarico dei materiali (monomateriali) ed alla pesatura successiva della tara del mezzo. L'autista firmerà la bolla di pesatura per regolarità, ricevendone copia debitamente sottoscritta dal destinatario, per accettazione dei rifiuti conferiti. La pesatura dovrà essere effettuata all'interno del C.C.R., qualora dotato di apposita pesa a ponte, oppure in altra pesa pubblica e/o privata purché autorizzata.

- in ogni caso, il conferimento di rifiuti assimilati da parte delle attività commerciali, artigianali, industriali e di servizi sarà consentito, nel rispetto dei limiti quali-quantitativi previsti dal regolamento di gestione dei rifiuti urbani e assimilati del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

- le utenze private o le attività produttive che non dispongano di automezzi propri adeguati per il trasporto/conferimento dei rifiuti (per esempio per i rifiuti particolarmente ingombranti), dovranno servirsi esclusivamente di automezzi di terzi iscritti all'Albo Gestori Ambientali di cui sopra; in tal caso, avvalendosi di un mezzo commerciale di terzi per effettuare il trasporto di rifiuti, oltre alla presentazione del documento identificativo personale del terzo delegato, deve compilare una delega di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto debitamente sottoscritta (come da modello Allegato - C-), da consegnare al personale addetto al controllo del centro di raccolta. In alternativa:

1. se utenze domestiche possono avvalersi, a richiesta, del servizio di ritiro a domicilio eventualmente fornito dal soggetto Gestore del servizio di raccolta e smaltimento RSU o dal Gestore del C.C.R. ma non potranno beneficiare di alcuno sgravio in tariffa;
2. se utenze non domestiche, il titolare dell'attività produttiva dovrà stipulare apposita convenzione con il soggetto Gestore del servizio di raccolta e smaltimento RSU o con il Gestore del C.C.R. ma non potrà beneficiare di alcuno sgravio in tariffa.

Art. 9 – Rifiuti esclusi

Sono esclusi dal conferimento i seguenti rifiuti:

- materiali provenienti da scavi e demolizioni ;

- rifiuti vegetali provenienti da imprese agricole e florovivaistiche;
- residui animali provenienti dall'estrazione di principi attivi;
- pellicole e lastre fotografiche e radiografiche;
- materiali che diano luogo ad emissione di effluenti;
- rifiuti speciali tossici e nocivi;
- rifiuti radioattivi;
- rifiuti risultanti dalla prospezione, estrazione, trattamento di risorse naturali e dallo sfruttamento di cave;
- carogne, materiali fecali o altre sostanze utilizzate nell'attività agricola;
- prodotti degli scarichi e loro trattamenti depurativi;
- esplosivi;
- rifiuti di ospedali e case di cura, siringhe e oggetti medicali;
- veicoli a motore destinati alla rottamazione o parti di essi;
- tutti i materiali non menzionati all'art. 7 e/o, comunque, non assimilabili ai rifiuti urbani.

Art. 10 – Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore del C.C.R. (o il Responsabile Tecnico) deve provvedere alla pesatura di tutti i rifiuti differenziati in ingresso e in uscita, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee; deve altresì conservare le bolle di pesatura ed eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente, anche al fine di promuovere azioni premianti per gli utenti.

2. Per ogni conferimento verrà rilasciata al conferente apposita ricevuta con l'indicazione delle quantità conferite per ogni singola tipologia di rifiuto. A tal fine, deve essere predisposta apposita banca dati, con l'elenco degli utenti e relativi conferimenti su base annua e divisa per tipologia che sarà trasferita, con cadenza mensile al competente ufficio Comunale in formati aperti, preferibilmente ODF o XML o excel o comunque nel formato che verrà preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale; detta tabella dovrà contenere le informazioni utili all'applicazione della premialità, al controllo della tracciabilità del rifiuto in/out, e dovrà contenere le informazioni richieste dal Comune.

Art. 11 - Durata del deposito

1. La durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta non deve essere superiore a 3 mesi.

Art. 12 - Operazioni di svuotamento contenitori

Per motivi di sicurezza, le operazioni di asporto e svuotamento dei contenitori effettuate dalle ditte autorizzate, nonché tutte le attività di movimentazione interna e/o di carico ed allontanamento per il trasporto dei rifiuti differenziati dovranno svolgersi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del centro di raccolta.

Art. 13 – Orario di apertura

1. Il Centro di raccolta è aperto, salvo il verificarsi di particolari esigenze per le quali sarà consentita l'apertura anche in altro giorno della settimana, previo appuntamento con il Responsabile tecnico:
 - per i dieci mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre:
Mattina - tutti i giorni feriali: dalle ore 8.30 alle ore 13.00
Pomeriggio - martedì, giovedì : dalle ore 15.00 alle ore 19.00
 - nei mesi di luglio e agosto:
Mattina - tutti i feriali - dalle ore 9.00 alle ore 12.30
Pomeriggio - Chiuso
2. Gli orari di apertura di cui al comma 1 possono essere modificati con Ordinanza Sindacale.
3. Al giorno ed agli orari di apertura sarà 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, del web-site istituzionale e/o di comunicazioni attraverso i più noti social network.
4. Non è ammesso il conferimento di rifiuti al di fuori del giorno e degli orari di apertura previsti, salvo particolari esigenze di cui al comma 1.

Art. 14 - Regole di comportamento degli utenti

Comportamento che l'utenza deve tenere o ha il diritto di esercitare, in via esemplificativa:

a) L'utente ha diritto:

- Ad avere un rapporto con i dipendenti, basato su cortesia e rispetto;
- A procedure moderne, semplici e chiare;
- Alla continuità del servizio e a un'informazione preventiva sulle interruzioni dei servizi.

b) L'utente deve:

- Rispettare le disposizioni previste all'interno dei centri comunali;
 - Rispettare il limite di velocità di 10 km/h all'interno dei centri comunali e porre la massima attenzione ai mezzi in manovra ;
 - Rispettare le disposizioni riportate su apposita tabella affissa all'ingresso del centro di raccolta e rispettare la segnaletica di sicurezza;
 - Trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti differenziati per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento;
 - Sospendere le operazioni di conferimento durante la movimentazione degli scarrabili e dei contenitori;
 - Rispettare scrupolosamente le indicazioni e le istruzioni impartite dal responsabile tecnico e/o dal personale di custodia al momento del conferimento e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica .
- c) All'utente è vietato:
- Conferire rifiuti in forma non differenziata, in modo tale da pregiudicare l'avvio al recupero delle frazioni valorizzabili;
 - Danneggiare, imbrattare e affiggere qualsiasi cosa sui contenitori;
 - Depositare all'interno dei contenitori rifiuti diversi da quelli previsti, né rifiuti in stato di combustione, o allo stato fuso, o che possano recare danno ai cassonetti e alle attrezzature (in questo caso è da ritenersi responsabile degli eventuali danni);
 - Qualsiasi operazione di cernita, recupero o smistamento di qualsiasi materiale conferito al servizio di raccolta, a meno che sia organizzata e autorizzata una specifica area per lo scambio;
 - Effettuare i depositi in orari diversi da quelli prescritti e fuori dai contenitori specifici;
 - Utilizzare i contenitori quando il grado di riempimento non ne consenta più l'utilizzo; in tal caso deve segnalare l'inconveniente al personale di custodia;
 - Incendiare i rifiuti;
 - Collocare rifiuti ingombranti in corrispondenza di punti di intralcio per l'accesso ai contenitori;
 - Parcheggiare i propri veicoli in posizione tale da ostacolare e/o ostruire la movimentazione dei contenitori da parte del personale del C.C.R., o il loro utilizzo da parte dei cittadini per il conferimento dei rifiuti;
 - Utilizzare gli autoveicoli al di fuori degli spazi espressamente previsti.

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. Il gestore del C.C.R. deve garantire in qualunque momento, anche senza preavviso, al personale comunale e/o preposto il libero accesso ai locali, alle attività ed agli atti per i controlli di competenza.

2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di controlli e verifiche del rispetto della normativa applicabile.

Art. 16 – Proprietà e destinazione dei rifiuti

1. Il Comune è proprietario dei rifiuti conferiti e/o raccolti al Centro di raccolta.
2. Il Comune stabilisce la destinazione dei rifiuti raccolti nel Centro di raccolta, secondo la normativa vigente, per il conferimento agli impianti di recupero e di smaltimento.
3. Competono al Comune i costi di trasporto dal C.C.R. alle piattaforme, di lavorazione dei rifiuti nelle piattaforme e smaltimento finale degli eventuali sovralli;
4. Spettano al Comune tutti i ricavi conseguiti dai contributi CONAI o altra filiera simile, nonché a qualsiasi altro titolo percepiti.

Art. 17 – Sanzioni

1. Le sanzioni applicabili per violazione del presente Regolamento sono quelle di cui alla Tabella Allegato F .
2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti.
3. Le sanzioni sono applicate ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e di quanto previsto nei regolamenti comunali.
4. Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Regolamento, gli organi comunali e tutte le forze di polizia oltre agli operatori di Enti e Agenzie preposti alla tutela dell'Ambiente nonché all'A.S.L.
5. Il Responsabile tecnico del Centro di Raccolta è tenuto a verificare e far rispettare il presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientali.

Art. 18– 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.

Art. 19 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Gli Allegati al presente regolamento potranno essere aggiornati con delibera di Giunta Municipale in relazione a nuove modalità e tipologie di raccolta differenziata, a nuove tecnologie disponibili e a nuove disposizioni legislative e regolamentari in materia di gestione dei rifiuti, nonché al fine di variare le sanzioni e/o i limiti annuali conferibili per tipologia di rifiuto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale di Barcellona Pozzo di Gotto.

Allegato - A -

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA

	Numero	
	Data	
Centro di Raccolta		
Soggetto conferente		
Via e numero civico		
Codice Fiscale / Partita IVA *		
Telefono / Fax		
Codice contribuente		

Descrizione tipologia di rifiuto _____

Codice CER dell'elenco dei rifiuti _____

Quantitativo conferito al centro di raccolta _____

Unità di misura _____

Ricevuto da utenza:

Domestica

Non domestica

Consegna: Diretta a cura dell'Utente Da Trasportatore delegato

Estremi del Trasportatore *

Targa del mezzo che conferisce *

* da compilarsi solo per i rifiuti di provenienza domestica consegnati da soggetto delegato ovvero non domestica e che rientrano tra le tipologie assimilate ai rifiuti urbani sulla base dei Regolamenti comunali .

Firma del Responsabile tecnico

Allegato - B -

Dichiarazione di attestazione provenienza materiale di rifiuto per cittadino/utente
(art. 8 del Regolamento C.C.R.)

Spett. Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

OGGETTO: Dichiarazione di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto.

Il sottoscritto _____

iscritto a ruolo per il pagamento della TARSU/TIA/ALTRO presso il Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

DICHIARA

che i seguenti materiali conferiti :

- ? Televisore
- ? Frigorifero o Computer
- ? Altro _____

utilizzati:

- ? per uso personale
- ? per le attività di funzionamento dell'impresa

provengono dalla propria abitazione / sede sita in

_____ n.
via _____

Barcellona Pozzo di Gotto, li _____

Firma dell'Utente

Allegato - C -

Delega per accesso al Centro Comunale di Raccolta per trasportatore
(art. 8 del Regolamento C.C.R.)

Spett. Comune di Barcellona Pozzo di Gotto

OGGETTO: Delega per accesso al centro comunale di raccolta utenze domestiche.

Il sottoscritto _____

iscritto a ruolo per il pagamento della TARSU/TIA/ALTRO presso il Comune di Barcellona
Pozzo di Gotto

DELEGA

il Sig. _____ in qualità di Ditta
_____ avente sede in _____ Via
_____ che ha effettuato i lavori/servizio di
_____ nella/dalla propria abitazione, ad accedere al
centro comunale di raccolta per conferire i seguenti materiali:

? Televisore / o Frigorifero / o Computer

? Ingombranti _____

? Verde _____

? Materiale in metallo e leghe

? Altro _____

DICHIARA

che i suddetti materiali provengono dalla propria abitazione sita in

via _____ n. _____

Barcellona Pozzo di Gotto, li _____

Firma dell'Utente

Allegato D

LIMITI ANNUI CONFERIBILI AL CENTRO DI RACCOLTA

Descrizione	Codice CER	Quantità annua (con limite mensile) conferibile (in unità di misura o kg.)
imballaggi in cartone	15 01 01	nessun limite compatibilmente alle capacità del centro di raccolta
imballaggi in plastica	15 01 02	nessun limite compatibilmente alle capacità del centro di raccolta
imballaggi in legno	15 01 03	80 kg.
imballaggi in metallo	15 01 04	nessun limite compatibilmente alle capacità del centro di raccolta
imballaggi in vetro	15 01 07	nessun limite compatibilmente alle capacità del centro di raccolta
contenitori T/FC,	15 01 10* - 15 01 11*	10 kg. (solo <u>provenienti da utenze domestiche</u>)
rifiuti di carta e cartone	20 01 01	nessun limite compatibilmente alle capacità del centro di raccolta
rifiuti in vetro	20 01 02	max. 10 pezzi
abbigliamento e prodotti tessili	20 01 10 20 01 11	100 kg.
tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio <u>provenienti da utenze domestiche</u>	20 01 21*	max. 20 pezzi / max. 2 pezzi al mese
Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche <u>provenienti da utenze domestiche</u>	20 01 23* - 20 01 35* 20 01 36 - 20 01 33*	max. 5 pezzi
<u>raggr. 1:</u> frigoriferi, climatizzatori, lavatrici, lavastoviglie, cucine, stufe, forni a microonde, etc.		
<u>raggr. 2:</u> piccoli elettrodomestici: frullatori, tostapane, ferro da stiro, asciugacapelli, apparecchi per la pulizia, etc.		
<u>raggr. 3.</u> apparecchiature informatiche: pc, stampanti, fotocopiatrici, notebook, telefoni cellulari, telefono, fax,		
<u>raggr. 4.</u> apparecchiature di consumo e fotovoltaici: televisori, videocamere, apparecchiature musicali		

oli e grassi commestibili	20 01 25	20 litri (solo dopo attivazione di apposita convenzione)
vernici, inchiostri, adesivi e resine <u>provenienti da utenze domestiche</u>	20 01 27*	25 litri (solo dopo attivazione di apposita convenzione)
farmaci scaduti <u>provenienti da utenze domestiche</u>	20 01 31* - 20 01 32	15 kg.
pile	16 06 01* - 16 06 02*	10 kg.
batterie ed accumulatori <u>provenienti da utenze domestiche</u>	16 06 03* - 20 01 33*	max. 12 pezzi / max. 1 pezzo al mese
rifiuti legnosi	20 01 38	300 kg.
rifiuti metallici	20 01 40	100 kg.
plastica (non imballaggi)	20 01 39	200 kg.
sfalci e potature	20 02 01	100 Kg (solo dopo attivazione di apposita convenzione) e comunque nei limiti di capacità del centro di raccolta
Ingombranti	20 03 07	max. 10 pezzi/ max. 1 pezzo al mese
toner per stampa esauriti <u>provenienti da utenze domestiche</u>	20 03 99	N° 10 pezzi (solo dopo attivazione di apposita convenzione)
pneumatici fuori uso <u>provenienti da utenze domestiche</u>	16 01 03	max. 5 pezzi
Rifiuti speciali assimilati agli urbani dall'art. 12 del "Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati".		Tali rifiuti sono ammessi nel rispetto delle condizioni e dei limiti quantitativi annui di cui all'allegato A del regolamento.

* I codici contrassegnati da asterisco indicano rifiuti contenenti sostanze pericolose, secondo quanto previsto della parte IV del D. Lgs. 152/2006, allegato D.

Allegato - E -

MODALITA' DI CONFERIMENTO AL CENTRO DI RACCOLTA

RIFIUTI AMMESSI	DESCRIZIONE	MODALITA' CONFERIMENTO
Imballaggi in carta e cartone (codice CER 15 01 01) e rifiuti di carta e cartone (codice CER 20 01 01)	Scatole e scatoloni, octabin, piccoli imballaggi in cartone, carta da imballo, giornali, quaderni, vecchi libri, moduli a carta continua, carta pulita in generale, riviste e tetrapak (cartoni del latte e dei succhi di frutta). Non rientrano in questa tipologia carte plastificate, metallizzate, oleate, vetrate a carbone, carta assorbente né carte accoppiate con altri materiali.	Devono essere il più possibile compressi da parte dell'utente onde occupare il minore spazio possibile. I rifiuti in carta e cartone devono essere protetti dagli agenti atmosferici.
Imballaggi in plastica (codice CER 15 01 02) e rifiuti plastici (codice CER 20 01 39)	Imballaggi in polietilene (PE), polietilene tereftalato (PET), da cloruro polivinilico (PVC) e da polistirolo (PG), quali contenitori per liquidi, dispenser, erogatori, vaschette per alimenti, copriabiti in film, elementi antiurto in polistirolo utilizzati per proteggere gli elettrodomestici, ecc.. Appartengono altresì a questa tipologia i materiali che non rientrano nella tipologia degli imballaggi in plastica, quali giocattoli, sedie e tavoli da giardino, grucce appendiabiti, bacinelle in plastica, ecc.	Devono essere il più possibile compressi da parte dell'utente onde occupare il minore spazio possibile. I materiali devono risultare privi di evidenti residui.
Imballaggi in legno (codice CER 15 01 03) e rifiuti legnosi (codice 20 01 38)	Pallet, imballaggi industriali e ortofrutticoli, bobine, cassette di legno per enologia e confezioni regalo, tappi in sughero, etc.	Devono essere il più possibile compressi da parte dell'utente onde occupare il minore spazio possibile. Eventuali lastre di vetro vanno rimosse a cura dell'utente prima del conferimento
Imballaggi in metallo (codice CER 15 01 04) e rifiuti metallici (codice CER 20 01 40)	Appartengono a questa tipologia rifiuti gli imballaggi costituiti da metalli, come lattine in alluminio, bombolette prive di gas, vaschette per alimenti, coperchi di yogurt, scatolette per tonno, carne, pesce, legumi e creme, tubetti per conserve e cosmetici, capsule o tappi per bottiglie, etc.	Devono essere il più possibile puliti e separate le frazioni in alluminio da quelle in metallo. Eventuali oggetti composti da vari materiali vanno gettati negli ingombranti.
Imballaggi in vetro (codice CER 15 01 07) e rifiuti in vetro (codice CER 20 01 02)	Imballaggi per alimenti in vetro vuoti e puliti, quali bottiglie e vasetti. Vetri da infissi, specchi, damigiane, e altri materiali in vetro.	Possono essere gettati solo contenitori o altri rifiuti in vetro il più possibile puliti. Non vanno conferiti ceramica, cristallo, specchi e lampade. Gli imballaggi in vetro e i rifiuti in vetro vanno conferiti rigorosamente separati.
Contenitori T/FC (codice CER 15 01 10* e 15 01 11*)	Contenitori per la pulizia della casa (ammoniaca, candeggina, trielina, ecc.) <ul style="list-style-type: none"> • il giardinaggio (biocidi e fitofarmaci, ecc.) • l'igiene personale (cosmetici, bombolette spray, ecc.) • l'igiene personale (lucidanti, 	Devono essere collocati in apposito contenitore a tenuta stagna posizionato in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzata e munita di sistema di raccolta degli sversamenti.

	<p>detergenti, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • il fai da te (vernici, colle, diluenti, solventi, ecc.) 	
<p>abbigliamento e prodotti tessili (codice CER 20 01 10, 20 01 11)</p>		<p>Secondo le modalità della convenzione che sarà attivata.</p>
<p>RAEE</p> <p>Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice CER 20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36)</p>	<p>A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta nel seguito un breve elenco dei RAEE domestici di maggior diffusione e relativi raggruppamenti:</p> <p>1. <u>grandi elettrodomestici</u>: Frigoriferi, Congelatori, Lavatrici, Lavastoviglie, Forni a microonde, cucine, stufe elettriche, ventilatori, radiatori</p> <p>2- <u>piccoli elettrodomestici</u>: Ferri da stiro, Aspirapolvere, Frullatori, Rasoi elettrici, Sveglie, orologi da polso o da tasca e apparecchiature per misurare, indicare e registrare il tempo</p> <p>3. <u>apparecchiature informatiche</u>: Personal computer (unità centrale, mouse, schermo e tastiera inclusi) Computer portatili (unità centrale, mouse, schermo e tastiera inclusi) Stampanti Copiatrici Macchine da scrivere elettriche ed elettroniche Calcolatrici tascabili e da tavolo e altri prodotti e apparecchiature per raccogliere, memorizzare, elaborare, presentare o comunicare informazioni con mezzi elettronici Terminali e sistemi utenti Fax Telefoni Telefoni cellulari</p> <p>4. <u>apparecchiature di consumo</u>: Apparecchi radio, Apparecchi televisivi, Videocamere, Videoregistratori, Registratori hi-fi, altri prodotti o apparecchiature per registrare o riprodurre suoni o immagini, inclusi segnali o altre tecnologie per la distribuzione di suoni e immagini diverse dalla telecomunicazione, Pannelli fotovoltaici</p> <p>5. <u>Apparecchiature di illuminazione</u>: Tubi fluorescenti, Sorgenti luminose</p> <p>6. <u>Strumenti elettrici ed elettronici</u>: Trapani, Seghe, Strumenti per rivettare, inchiodare o avvitare o rimuovere rivetti, chiodi e viti o impiego analogo, Strumenti per saldare, brasare o impiego analogo Attrezzi tagliaerba o per altre attività di giardinaggio,</p> <p>7. <u>Giocattoli e apparecchiature per il tempo libero e lo sport</u>:</p>	<p>I rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) devono essere conferite, presso il centro di raccolta, nelle apposite aree dedicate, pavimentate e, esclusivamente per i RAEE classificati come pericolosi, protette da precipitazioni atmosferiche. Dette apparecchiature dovranno essere suddivise nei cinque raggruppamenti previsti dalla normativa vigente (art. 13 comma 1 del Regolamento dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati e raccolte differenziate). Dovrà essere assicurata la chiusura degli sportelli e fissate le parti mobili. Dovrà altresì essere mantenuta l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti. Non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio. In particolare le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possono causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.</p>

	Treni elettrici e auto giocattolo, Consolle di videogiochi portatili, Videogiochi, Computer per ciclismo, immersioni subacquee, corsa, canottaggio, ecc. Termostati.	
Oli e grassi commestibili (codice CER 20 01 25)		Secondo le modalità della convenzione che sarà attivata.
Pile ed accumulatori di provenienza non domestica (codici CER 160601* - 160602* - 160603*) Pile di provenienza domestica (codice CER 20 01 33*)	Definizione da accordo ACNPA	Le pile e gli accumulatori di provenienza domestica, conferiti direttamente dagli utenti, saranno collocati in appositi contenitori a tenuta stagna posizionati in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzate e munite di sistema di raccolta degli sversamenti acidi e consegnati successivamente al Consorzio Nazionale Obbligatorio o ai consorzi previsti dalla normativa vigente.
Vernici, inchiostri, adesivi e resine(codice CER 20 01 27* e 20 0128)		Secondo le modalità della convenzione che sarà attivata.
Farmaci (codice CER 20 01 31*, 20 01 32)	Appartengono a questa categoria i medicinali citotossici e citostatici, contenenti sostanze pericolose, e i medicinali diversi di cui alla voce 20 01 31* (sciroppi, pastiglie, flaconi, pomate, disinfettanti, etc.)	I farmaci, conferiti direttamente dagli utenti, saranno collocati in apposito contenitore a tenuta stagna posizionato in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzata e munita di sistema di raccolta degli sversamenti.
Frazione verde (codice CER 20 02 01)	Appartengono a questa tipologia i rifiuti derivanti dalle attività di sfalcio, potatura e manutenzione in genere di parchi e giardini, sia pubblici che privati, anche provenienti dalle aree cimiteriali.	Secondo le modalità della convenzione che sarà attivata.
Ingombranti (codice CER 20 03 07)	Appartengono a questa tipologia i rifiuti costituiti prevalentemente da mobili, materassi ed arredi in genere, elettrodomestici non normati dal decreto legislativo 49/2014, attrezzi sportivi.	I rifiuti ingombranti e i beni durevoli dovranno essere conferiti presso i centri comprensoriali, direttamente a cura dei cittadini utenti i quali dovranno provvedere anche a depositare i rifiuti negli appositi cassoni dedicati, richiedendo, se del caso, l'aiuto degli addetti autorizzati. I rifiuti costituiti da materiale legnoso dovranno essere opportunamente ridotti di dimensione e, per quanto possibile, avviati nei relativi cassoni, dovranno essere asportate le parti metalliche e le altre frazioni non compostabili. Chi fosse impossibilitato al trasporto dei rifiuti ingombranti può usufruire del servizio di ritiro domiciliare su chiamata ove previsto. I rifiuti ingombranti devono essere conferiti con la massima riduzione

		volumetrica possibile
cartucce toner esaurite (codice CER 20 03 99)		Secondo le modalità della convenzione che sarà attivata.

Allegato - F -

SANZIONI PER VIOLAZIONI AL REGOLAMENTO

Violazione	Casistica	Sanzione minima
		(€uro)
Deposito dei rifiuti all'esterno dei contenitori predisposti dal gestore	Rifiuti urbani	25
	Rifiuti speciali assimilati	50
Cernita dei rifiuti e loro asporto dai contenitori di raccolta predisposti dal gestore del servizio pubblico		25
Mancato rispetto dell'obbligo di avvalersi delle procedure di raccolta differenziata		25
Errato conferimento della raccolta differenziata		50
Cernita, rovistamento e/o asporto di materiali di qualsiasi tipo precedentemente conferiti		25
Abbandono di materiali o rifiuti fuori dal centro di raccolta o nei pressi dell'ingresso, se ammessi al centro. Diversamente (rifiuti non ammessi al centro) si ricade nella fattispecie dell'abbandono su aree pubbliche		25
Divieto di accesso ai contenitori e ai luoghi di conferimento dei rifiuti senza l'autorizzazione degli addetti		100
Obbligo di rispettare le disposizioni riportate sulle apposite tabelle affisse all'ingresso e all'interno del centro, di attenersi alle indicazioni di accesso e conferimento fornite dagli addetti e in generale di rispettare le disposizioni previste dal regolamento di gestione del centro		100
Conferimento di rifiuti speciali non assimilati		100
Mancato conferimento alle isole ecologiche e al Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti urbani che possono provocare problemi da un punto di vista ambientale se smaltiti in maniera indifferenziata e dei rifiuti recuperabili per i quali non esistono altre forme di raccolta differenziata previste sul territorio		50

Per tutte le altre sanzioni si rinvia al "Regolamento di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati" del Comune di Barcellona Pozzo di Gotto.

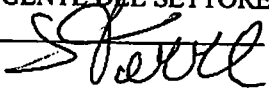
COMUNE DI BARCELLONA POZZO DI GOTTO
PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 01 DEL 14.06.15

Oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO
COMUNALE DI RACCOLTA.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità tecnica si esprime parere FAVOREVOLE

Barcellona P. di G. 14-06-2015
IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Dott. 

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 53 della L. 8/6/1990 n° 142 recepito dall'art. 1 della L.R. 11/12/1991 n° 48, così come sostituito dall'art. 12 della L.R. 23/12/2000 n° 30 in ordine alla regolarità contabile si esprime parere FAVOREVOLE si attesta la copertura finanziaria di €sull'intervento del bilancio comunale.

per parere d'ubb
Barcellona P. di G., 14/06/2015
IL DIRIGENTE DEL SETTORE IV^
D.ssa Elisabetta Bartolone

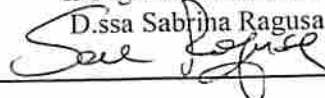
Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Commissario Straordinario
Df. Fulvio Bellomo



Il Segretario Generale

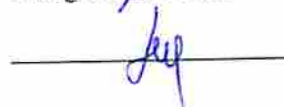
D.ssa Sabrina Ragusa



La presente è copia conforme all'originale

Li 16-04-2015

Il Segretario Generale



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del responsabile della pubblicazione, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line il giorno 16-04-15 per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 bis della L.R. 44/91 e che contro la stessa sono stati presentati reclami . In fede.

Dalla residenza Municipale li

Il responsabile della pubblicazione Albo

Il Segretario Generale

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 30 dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicata all'albo on line, per quindici giorni consecutivi, dal 16-04 al 11-05-2015

è divenuta esecutiva il giorno _____

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

in data è stata trasmessa al Settore per l'esecuzione

Il Segretario Generale
