# COMUNE DI UBOLDO

**(Provincia di Varese)**

## REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI

**Settembre 2016**

**SOMMARIO**


Art. 1 - Oggetto....3
Art. 2 - Finalità....3
Art. 3 - Riferimenti Normativi....3
Art. 4 - Modalità di gestione....3
Art. 5 - Utenze ammesse....4
Art. 6 - Ubicazione ed orari di apertura....4
Art. 7 - Modalità di accesso....4
Art. 8 - Tipologie di rifiuti conferibili....5
Art. 9 - Quantità di rifiuti conferibili....6
Art. 10 - Inerti....6
Art. 11 - Altre tipologie di rifiuti....6
Art. 12 - Norme di comportamento degli utenti....6
Art. 13 - Divieti....7
Art. 14 - Obblighi del personale di controllo....7
Art. 15 - Vigilanza e controllo....8
Art. 16 - Videosorveglianza....8
Art. 17 - Segnalazioni disservizi....8
Art. 18 - Sanzioni....8
Art. 19 - Disposizioni transitorie e finali....9

## Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la gestione del Centro di Raccolta differenziata comunale. In particolare vengono definite le modalità di organizzazione, di gestione, di accesso e di conferimento.

## Art. 2 - Finalità

L'attività del Centro di Raccolta Differenziata (di seguito CRD) è finalizzata alla razionalizzazione e alla massimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- incremento della raccolta differenziata delle frazioni di rifiuto suscettibili di riciclaggio, recupero e/o riutilizzo degli stessi e riduzione della frazione destinata a smaltimento finale;
- favorire il conferimento di rifiuti urbani pericolosi di provenienza domestica per consentirne un corretto smaltimento;
- favorire il conferimento di rifiuti ingombranti e rifiuti elettronici (RAEE) per consentirne una adeguata gestione;
- offrire agli utenti la possibilità di conferire particolari tipologie di rifiuti anche al fine di ridurre il fenomeno degli scarichi abusivi sul territorio.

## Art. 3 - Riferimenti Normativi

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente e si richiama in particolare alle seguenti normative:

- D.Lgs. n. 152/2016 "Norme in materia ambientale"
- D.M. 8 aprile 2008 "Disciplina dei centri di raccolta rifiuti urbani raccolti in modo differenziato" e successive modifiche;
- L.R. 12 dicembre 2003, n° 26 – Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del suolo e sottosuolo e di risorse idriche;
- DGR n. 220 del 27/06/2005 approvazione Programma Regionale di Gestione dei Rifiuti.

## Art. 4 - Modalità di gestione

La gestione del CRD può essere effettuata:

- direttamente dal Comune di Uboldo
- tramite affidamento a soggetti privati individuati mediante le forme previste dalla legge;
- tramite affidamento ad associazioni o enti senza finalità di lucro, mediante convenzione approvata dal Consiglio Comunale;

Il gestore del CRD è responsabile delle attività svolte all'interno della struttura e della tenuta di tutti gli atti tecnico/amministrativi previsti dalla normativa vigente.

Le attività del CRD integrano le raccolte domiciliari attive sul territorio e sono gratuite per gli utenti. I relativi costi di gestione sono coperti dai proventi della Tassa Rifiuti.

### Art. 5 - Utenze ammesse

Al CRD possono accedere:

- i cittadini regolarmente iscritti al ruolo TARSU nelle categorie "utenze domestiche", come da vigente Regolamento TARSU, nonché i componenti del rispettivo nucleo familiare, purché maggiorenni;
- le attività artigianali, commerciali, industriali e di servizio aventi sede operativa nel territorio del Comune di Uboldo e regolarmente iscritte al ruolo TARSU nelle categorie "utenze non domestiche";

### Art. 6 - Ubicazione ed orari di apertura

Il CRD si trova in via IV Novembre ed osserva il seguente orario di apertura:

<u>Orario invernale (1 ottobre - 30 aprile)</u>

| | |
|---|---|
| utenze domestiche: | martedì 8.15 - 11.45 e 13.15 - 16.45 |
| | giovedì 13.15 - 16.45 |
| | sabato 8.15 - 16.45 (orario continuato) |
| utenze non domestiche: | giovedì 8.15 - 11.45 e 13:15 - 16:45 |

<u>Orario estivo (1 maggio - 30 settembre)</u>

| | |
|---|---|
| utenze domestiche: | martedì 8.15 - 11.45 e 14.45 - 18.15 |
| | giovedì 14.45 - 18.15 |
| | sabato 8.15 - 18.15 (orario continuato) |
| utenze non domestiche: | giovedì 8.15 - 11.45 e 14:45 - 18:15 |

Tutte le festività nazionali sono considerate giorni di chiusura. La modifica degli orari di cui sopra può essere disposta con proprio atto dalla Giunta Comunale senza necessità di modificare il presente regolamento. In caso di condizioni metereologiche avverse l'Amministrazione Comunale può disporre la chiusura temporanea del CRD.

### Art. 7 - Modalità di accesso

L'accesso al CRD è regolato da un sistema automatico costituito da un lettore di tessere (con banda magnetica, microchip o RFID) e sbarre con registrazione degli accessi effettuati.

<u>Utenze domestiche</u>

Le utenze domestiche accedono tramite Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Regionale dei Servizi (CRS). Sono abilitati all'accesso l'intestatario della Tassa Rifiuti e tutti i componenti del relativo nucleo familiare, purché maggiorenni.

<u>Utenze non domestiche</u>

Le utenze domestiche accedono tramite apposita tessera magnetica rilasciata dal Comune a

tutte le attività regolarmente iscritte alla Tassa Rifiuti. Ai sensi del D.M. 08/04/2008 e s.m.i. dovrà inoltre essere consegnata al personale di controllo apposita scheda rifiuti opportunamente compilata (Allegato A).

Tutti gli utenti che conferiscono i rifiuti presso il Centro di Raccolta possono essere sottoposti ad accertamenti qualitativi e/o quantitativi, sia al momento del conferimento che successivamente.

## Art. 8 - Tipologie di rifiuti conferibili

Utenze domestiche

Presso il CRD possono essere conferiti esclusivamente le seguenti tipologie di rifiuti urbani:

***Rifiuti pericolosi***

- Batterie e accumulatori al piombo
- Prodotti e relativi contenitori, etichettati 'T' e/o 'F'
- Prodotti farmaceutici inutilizzati, scaduti o avariati
- Lampade a scarica (neon ecc.)
- Pile esauste
- Olii minerali esausti
- Bombolette spray
- Frigoriferi e condizionatori
- Monitor e televisori a tubo catodico

***Rifiuti non pericolosi***

- Materiale vegetale derivante da attività di manutenzione del verde
- Legno
- Olii e grassi vegetali ed animali residui dalla cottura degli alimenti
- Rifiuti ingombranti
- Vetro in lastre
- Lattine in alluminio e banda stagnata
- Contenitori in vetro
- Metalli vari
- Carta e cartone
- Rifiuti inerti
- Toner e cartucce esauste
- Pneumatici
- Imballaggi in plastica
- Apparecchiature elettriche ed elettroniche

Utenze non domestiche

Le utenze non domestiche possono conferire esclusivamente rifiuti speciali assimilati agli urbani come specificato nell'allegato B.

I rifiuti conferiti devono provenire esclusivamente dalle superfici della propria attività assoggettate al pagamento della TARSU.

Non è consentito il conferimento di rifiuti che provengono da scarti di lavorazione e/o rifiuti speciali, per i quali lo smaltimento è a carico del produttore, in base alle specifiche disposizioni in materia.

### Art. 9 - Quantità di rifiuti conferibili

Per le utenze domestiche non sono previsti, di norma, limiti quantitativi ad eccezione di quanto previsto al successivo art. 10 per i rifiuti inerti.
Le utenze non domestiche possono conferire rifiuti assimilati nelle quantità massime indicate nella delibera di assimilazione (vedi allegato B).
In ogni caso, le quantità conferibili dovranno essere compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del CRD.

### Art. 10 - Inerti

Per i rifiuti inerti è previsto un limite massimo di mc 0,2/giorno. In deroga a tale limite, possono essere conferiti rifiuti inerti derivanti da interventi in attività edilizia libera eseguiti in economia, solo a seguito di autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Ecologia. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 10 giorni prima del conferimento al fine di consentire i necessari controlli.

### Art. 11 - Altre tipologie di rifiuti

Presso il Centro di Raccolta potranno essere depositati, in via eccezionale e per il solo periodo necessario a disporne lo smaltimento/recupero, i rifiuti eventualmente rinvenuti in stato di abbandono su aree pubbliche. Tali rifiuti dovranno essere depositati, esclusivamente a cura del personale del Comune di Uboldo o da personale all'uopo autorizzato, in luogo idoneo e non accessibile all'utenza.
All'interno del Centro di Raccolta è posizionato, altresì, un contenitore per i rifiuti organici ad uso esclusivo del personale che effettua la raccolta domiciliare. Tale contenitore deve essere vuotato almeno una volta a settimana.

### Art. 12 - Norme di comportamento degli utenti

È fatto obbligo agli utenti del CRD di rispettare le seguenti norme comportamentali:

1) differenziare i rifiuti all'origine e comunque prima di accedere al CRD riducendo, per quanto possibile, i rifiuti voluminosi ed ingombranti;
2) condurre i veicoli all'interno del CRD a passo d'uomo rispettando la segnaletica orizzontale e verticale;
3) agevolare le operazioni di verifica dei rifiuti da parte del personale di controllo e attenersi alle disposizioni impartite dallo stesso in merito alla circolazione all'interno del centro e alle modalità di conferimento;
4) conferire i rifiuti in modo differenziato depositandoli direttamente negli appositi contenitori o nelle aree predisposte; i rifiuti conferiti dovranno essere esenti da materiali estranei che ne possano compromettere il recupero.
5) rimuovere eventuali rifiuti caduti nel corso delle operazioni di conferimento;

## Art. 13 - Divieti

Presso il CRD è vietato:

1) l'accesso ed il conferimento da parte di soggetti non autorizzati;
2) il conferimento di qualunque tipologia di rifiuto non prevista dal presente regolamento;
3) il deposito dei rifiuti al di fuori degli appositi contenitori o delle aree predisposte;
4) qualsiasi operazione di cernita, disassemblaggio, adeguamento volumetrico e trattamento in genere dei rifiuti conferiti o da conferire;
5) rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere e/o prelevare materiale;
6) sostare all'interno del centro oltre al tempo strettamente necessario al conferimento;
7) conferire rifiuti non prodotti sul territorio comunale;
8) conferire da parte delle utenze non domestiche rifiuti non assimilati (speciali, pericolosi o scarti di lavorazioni);
9) abbandonare rifiuti all'esterno del CRD.

## Art. 14 - Obblighi del personale di controllo

Il personale incaricato di custodire e controllare il CRD è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente Regolamento e delle direttive impartite dal Comune di Uboldo.
In particolare il personale di controllo è tenuto a:

- utilizzare idoneo abbigliamento e attrezzature antinfortunistiche ed esporre tesserino di riconoscimento;
- curare l'apertura e la chiusura del CRD negli orari e giorni stabiliti, garantendo la costante presenza negli orari di apertura;
- curare la pulizia dell'area assicurando che, in ogni momento, siano mantenute adeguate condizioni igienico sanitarie e di decoro, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche;
- verificare i rifiuti che gli utenti intendono conferire, fornendo tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- verificare che i conferimenti avvengano secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;
- verificare i flussi dei veicoli in ingresso/uscita, provvedendo, se necessario a sospendere temporaneamente gli accessi, al fine di garantire all'interno del CRD idonee condizioni di sicurezza;
- fornire aiuto alle persone in difficoltà per lo scarico e la separazione di materiali particolarmente voluminosi e/o pesanti;
- verificare che i contenitori siano correttamente riempiti e provvedere ad organizzare razionalmente la loro movimentazione/vuotatura al fine di assicurare la continuità del servizio;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quanto altro presente all'interno del CRD;
- non consentire l'accesso e la permanenza all'interno del CRD a persone non autorizzate;

- impedire il conferimento in difformità da quanto previsto nel presente regolamento;
- impedire l'asportazione di materiale da parte di chiunque;
- segnalare eventuali comportamenti illeciti al Comando di Polizia Locale del Comune.

**Art. 15 - Vigilanza e controllo**

La vigilanza ed il controllo sull'osservanza delle norme del presente regolamento compete in primo luogo al gestore del CRD tramite il proprio personale.
Nel caso in cui detto personale non sia in grado di garantire il rispetto delle norme, o comunque ravvisi una situazione di pericolo per l'incolumità propria o degli utenti, è tenuto ad avvisare il Comando di Polizia Locale tramite il numero della pattuglia attivo negli orari di servizio. Al di fuori di tali orari, o qualora la segnalazione non sia stata possibile, dovrà essere avvisata la stazione locale dei Carabinieri.
Il gestore dovrà, contestualmente alla segnalazione telefonica, comunicare, tramite mail all'Ufficio Ecologia e al Comando di Polizia Locale stesso, di aver effettuato richiesta di intervento e la relativa motivazione, indicandone l'esito.

**Art. 16 - Videosorveglianza**

Le aree interne ed esterne del CRD sono sottoposte a videosorveglianza. Si rimanda a tal proposito al vigente "Regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel Comune di Uboldo", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 04/02/2009, successivamente modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/10/2009.

**Art. 17 - Segnalazioni disservizi**

Gli utenti potranno presentare qualsiasi segnalazione di disservizio all'Ufficio Ecologia del Comune di Uboldo – P.zza S.G. Bosco 10 – tel. 02/96992202 – mail ecologia@comune.uboldo.va.it.
L'Ufficio Ecologia provvederà a verificare quanto segnalato provvedendo, nel caso ne accerti i presupposti, a contestare il disservizio al gestore, secondo le modalità previste dal contratto di gestione in essere.

**Art. 18 - Sanzioni**

Le violazioni al presente Regolamento, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore e non costituiscano reato, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:

| Descrizione | Riferimento | Importo minimo | Importo massimo |
|---|---|---|---|
| Accesso e conferimento da parte di soggetti non autorizzati | Art. 10 – punto 1 del presente Regolamento | € 50,00 | € 500,00 |
| Conferimento di rifiuti non previsti dal presente regolamento | Art. 10 – punto 2 del presente Regolamento | € 50,00 | € 500,00 |
| Depositare i rifiuti al di fuori degli appositi contenitori o delle aree | Art. 10 – punto 3 del presente Regolamento | € 25,00 | € 500,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| predisposte | | | |
| Rovistare nei contenitori e/o prelevare materiale | Art. 10 – punto 5 del presente Regolamento | € 50,00 | € 500,00 |
| Sostare all'interno del centro oltre al tempo strettamente necessario al conferimento | Art. 10 – punto 6 del presente Regolamento | € 50,00 | € 500,00 |
| Conferimento di rifiuti non prodotti sul territorio comunale | Art. 10 – punto 7 del presente Regolamento | € 100,00 | € 500,00 |
| Conferimento da parte delle utenze non domestiche di rifiuti non assimilati (speciali, pericolosi o scarti di lavorazione) | Art. 10 – punto 8 del presente Regolamento | € 100,00 | € 500,00 |
| Ogni altra violazione al presente regolamento non espressamente indicata nei punti precedenti | | € 25,00 | € 500,00 |

È fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 152/2006, tra cui in particolare:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abbandono di rifiuti non pericolosi all'esterno del CRD | Art. 255, comma 1 del D.Lgs. n. 152/2006 | € 300,00 | € 3.000,00 |
| Abbandono di rifiuti pericolosi all'esterno del CRD | Art. 255, comma 1 del D.Lgs. n. 152/2006 | *sanzione aumentata fino al doppio* | |

Per tutte le sanzioni previste dal presente Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/1981 nonché il vigente "Regolamento Comunale per l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali".

**Art. 19 - Disposizioni transitorie e finali**

È abrogata ogni disposizione regolamentare precedente, contraria o incompatibile con il presente Regolamento.
Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni di pubblicazione dell'atto di approvazione.

Uboldo, 14/10/2016

# SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA

(per UTENZE NON DOMESTICHE)

| | | |
|---|---|---|
| | NUMERO | |
| | DATA | |
| Centro di Raccolta | **COMUNALE DI UBOLDO** | |
| Sito in | **UBOLDO (VA)** | |
| Via e numero | **VIA IV NOVEMBRE** | |
| CAP | | |
| Telefono | **800 17 89 73 (ECONORD)** | |
| Fax | **02 9648 9621 (ECONORD)** | |

CODICE EUROPEO E DESCRIZIONE TIPOLOGIA DEL RIFIUTO:

❒ 200201 Rifiuti biodegradabili (verde) ❒

❒ 200138 Legno ❒

❒ 200307 Ingombranti ❒

❒ 150107 Imballaggi in vetro e alluminio ❒

❒ 200101 Carta e cartone ❒

❒ 200140 Metalli ❒

❒ 170904 Inerti ❒

❒ 200139 Plastica ❒

DATI UTENZA NON DOMESTICA:

| | |
|---|---|
| Azienda | |
| Tessera N° | |
| Indirizzo | |
| Partita IVA | |
| Targa del mezzo che conferisce | |

Quantitativo conferito al centro di raccolta …… Unità misura: ☐ Metri Cubi ☐ Chilogrammi

Addetto della ditta Firma dell'addetto al centro di raccolta

…… ……

# CRITERI DI ASSIMILAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI AI RIFIUTI URBANI

| DESCRIZIONE | TIPOLOGIA DI RACCOLTA | | MODALITÀ SERVIZIO | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | DIFFERENZIATA | INDIFFERENZIATA | DOMICILIARE | LIMITI DOMICILIARE | CENTRO RACCOLTA | LIMITI CENTRO RACCOLTA |
| Frazione non differenziabile (residuo secco) dei rifiuti non pericolosi provenienti da locali adibiti ad uso di civile abitazione e similari (uffici, mense) | | X | X | 1mc/presa | | |
| Rifiuti di carta, cartone e similari | X | | X | 1mc/presa | X | 1mc/giorno |
| Rifiuti di vetro, vetro di scarto, rottami di vetro | X | | X | 1mc/presa | X | 1mc/giorno |
| Imballaggi primari, purché raccolti in forma differenziata | X | | X | 1mc/presa (per ogni raccolta domiciliare) | X | 1mc/giorno |
| Imballaggi secondari e terziari quali carta, cartone, plastica, legno, metallo e simili purché raccolti in forma differenziata | X | | X | 1mc/presa (per ogni raccolta domiciliare) | X | 1mc/giorno |
| Contenitori vuoti (fusti, vuoti di vetro, plastica, metallo, latte, lattine e simili) purché raccolti in forma differenziata | X | | X | 1mc/presa (per ogni raccolta domiciliare) | X | 1mc/giorno |
| Sacchi e sacchetti di carta o plastica, fogli di carta, plastica, cellophane, cassette, pallets purché raccolti in forma differenziata | X | | X | 1mc/presa (per ogni raccolta domiciliare) | X | 1mc/giorno |
| Accoppiati di carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, fogli di plastica metallizzati e simili | | X | X | 0,5 mc/presa | | |
| Frammenti e manufatti di vimini e sughero | X | | | | X | 1mc/giorno |
| Paglia e prodotti di paglia | X | | | | X | 1mc/giorno |
| Scarti di legno provenienti da falegnameria e carpenteria, trucioli e segatura | X | | | | X | 1mc/giorno |
| Ritagli e scarti di tessuto di fibra naturale e sintetica, stracci e juta | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Feltri e tessuti non tessuti | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Pelli e simil-pelle | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gomma e caucciù (polvere e ritagli) e manufatti composti prevalentemente da tali materiali, esclusi pneumatici | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Resine termoplastiche e termo-indurenti in genere allo stato solido e manufatti composti da tali materiali | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Imbottiture, isolamenti termici ed acustici costituiti da sostanze naturali e sintetiche, espansi plastici e minerali e simili | | X | | | X | 0,5 mc/giorno |
| Moquette, tappezzerie, pavimenti e rivestimenti in genere | | X | | | X | 0,5 mc/giorno |
| Manufatti in ferro tipo paglietta metallica, filo di ferro, spugna di ferro e simili | X | | | | X | 1 mc/giorno |
| Nastri abrasivi | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Cavi e materiale elettrico in genere; | X | | | | X | 1 mc/giorno |
| Pellicole e lastre fotografiche e radiografie sviluppate | | X | X | 0,1 mc/giorno | | |
| Scarti in genere della produzione di alimentari, purché non allo stato liquido quali ad esempio scarti di caffè, scarti dell'industria molitoria e della plastificazione, partite di alimenti deteriorati anche inscatolati o comunque imballati, scarti derivanti dalla lavorazione di frutta e ortaggi, caseina, salse esauste e simili | X | | X | 0,5 mc/giorno | | |
| Scarti vegetali in genere (erbe, fiori, piante, verdure, ecc.) compresa la manutenzione del verde ornamentale | X | | | | X | 0,5 mc/giorno |
| Accessori per l'informatica – RAEE | X | | | | X | 0,5 mc/giorno |

NOTE:

1) Nel caso delle raccolte domiciliari, per "presa" si intende il passaggio nei giorni in cui è previsto il servizio. I rifiuti dovranno essere esposti in un unico punto ed il volume è riferito alla singola utenza TARSU;
2) Nel caso di conferimento da parte dell'utente presso il Centro di Raccolta il volume è riferito al giorno di apertura del Centro (n° 3gg/settimana);
3) I limiti volumetrici indicati sono riferiti ad utenze fino a 1.000 mq di superficie iscritta a ruolo, per utenze con superficie iscritta a ruolo >1.000 mq i limiti indicati sono raddoppiati.