



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 15/03/2017

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI.....	3
Art. 1. Premessa.....	3
Art. 2. Finalità	3
Art. 3. Definizioni e riferimenti normativi	3
CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELL’APERTURA AL PUBBLICO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	4
Art. 4. Utenti e modalità di accesso del centro comunale di raccolta	4
Art. 5 - Apertura del centro comunale di raccolta.....	5
CAPO III – DISCIPLINA DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE ISTITUITE NELL’CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	6
Art. 6 - Modalità di conferimento	6
Art. 7. Tipologie di rifiuti ammesse e non ammesse al centro comunale di raccolta	6
Art. 8 - Norme di comportamento e divieti.....	11
Art. 9- Rimostranze e reclami	11
Art. 10 – Controlli.....	11
Art. 11 - Danni e risarcimenti	12
Art. 12 - Regime sanzionatorio	12
CAPO IV - DISPOSIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA.....	13
Art. 13 – Gestione del servizio.....	13
Art. 14 – Oneri	13
Art. 15 – Ruolo ed obbligo degli operatori.....	13
CAPO V - DISPOSIZIONI VARIE	15
Art. 16 - Osservanza di altre disposizioni	15
Art. 17 – Disposizioni finali e transitorie	15
Art. 18 – Entrata in vigore del Regolamento.....	15

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Art. 1. Premessa

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo del Centro comunale di raccolta comunale del Comune di Sogliano Cavour, sito nell'area PIP

Art. 2. Finalità

La gestione e l'uso del Centro comunale di raccolta sono finalizzate al conferimento separato ed allo stoccaggio temporaneo delle componenti di rifiuti solidi urbani riciclabili o riutilizzabili, nonché di quelle pericolose per le quali la normativa vigente prevede una raccolta differenziata.

La raccolta presso il Centro comunale di raccolta integra il servizio di igiene urbana in atto sul territorio comunale ed è improntata su principi di responsabilità e cooperazione di tutti i soggetti coinvolti.

Art. 3. Definizioni e riferimenti normativi

1. In relazione alle successive disposizioni e norme i termini sono utilizzati così come successivamente descritti:

- **Centro comunale di raccolta:** area presidiata ed allestita per la raccolta mediante raggruppamento di frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento o smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati conferibili all'centro comunale di raccolta;
- **Gestione integrata dei rifiuti:** il complesso delle attività volte ad ottimizzare la Gestione dei rifiuti, ivi compresa l'attività di spazzamento del suolo e i servizi connessi;
- **Gestione:** la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni,
- **Gestore:** il soggetto che effettua, sulla base del contratto di servizio, la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati e le altre attività di pulizia del territorio e dei servizi connessi previsti dal Regolamento Comunale sulla gestione dei rifiuti urbani e assimilati, igiene urbana e ambientale;
- **Responsabile del Centro comunale di raccolta:** soggetto responsabile del funzionamento del centro comunale di raccolta e della gestione dello stesso nel rispetto della normativa vigente;
- **Addetto al controllo e ricevimento:** il soggetto o i soggetti incaricati dal Responsabile del centro comunale di raccolta, o direttamente dall'ente gestore, delle operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del centro comunale di raccolta ed al ricevimento degli utenti.
- **Utente:** chiunque a qualsiasi titolo occupi, detenga o conduca locali ed aree scoperte a qualsiasi uso adibiti esistenti nel territorio comunale, costituenti utenze, ovvero chiunque sia presente a qualsiasi titolo nel territorio comunale;
- **Utenze domestiche:** utenze di locali ed aree utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione;
- **Utenze non domestiche:** le categorie non abitative e le altre utenze, ove non diversamente individuate.

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Per ulteriori definizioni si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

2. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 198 del Decreto Legislativo 3 Aprile 2006, n. 152 e rimanda alle disposizioni di legge citate dallo stesso decreto che regola la materia.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DELL'APERTURA AL PUBBLICO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Art. 4. Utenti e modalità di accesso del centro comunale di raccolta

1. L'accesso al centro comunale di raccolta è consentita solo alle seguenti utenze, aventi titolo all'utilizzo della struttura, che dovrà essere esibito al personale in custodia e lasciata copia se richiesta dall'addetto al centro comunale di raccolta:

- Utenze domestiche residenti nel comune di Sogliano Cavour;
- Utenze domestiche non residenti nel comune di *Sogliano Cavour*, in possesso di utenze domestiche sul territorio comunale, comprovabile dalla relativa iscrizione nel ruolo dei contribuenti comunali;
- Utenze non domestiche iscritte a ruolo nel comune di Sogliano Cavour, che producono rifiuti assimilabili agli urbani per quantità e qualità e secondo i limiti stabiliti al successivo art. 7;

L'accesso è altresì consentito:

- Al personale delle ditte incaricate del trasporto a smaltimento dei rifiuti raccolti presso l'centro comunale di raccolta esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- Al personale comunale e ai soggetti addetti all'centro comunale di raccolta, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- Alle figure di responsabilità e sorveglianza sul corretto funzionamento dell'centro comunale di raccolta.

2. I rifiuti provenienti da attività domestica potranno essere ritirati anche se il conferimento avviene da parte di un soggetto terzo che trasporta tali rifiuti per conto del produttore, purché venga esibito al momento dell'ingresso l'apposito modulo (Allegato B), riportante le origini domestiche, le tipologie di rifiuti conferiti, le relative quantità e sia firmato dal produttore stesso. Tale modulistica ha valenza di autocertificazione. Nel caso in cui i rifiuti provengono da un condominio, il predetto modulo deve essere firmato dal capo condominio o dall'amministratore. In caso contrario, i rifiuti conferiti verranno considerati provenienti da utenza non domestica e pertanto potranno essere ritirati solo se l'attività è sita nel territorio Comunale e se la tipologia del rifiuto è, per qualità e quantità, prevista al successivo art. 7.

3. L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del Centro comunale di raccolta, previsti al successivo art. 5. L'accesso fuori dai giorni e dagli orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio, salvo espressa autorizzazione del Gestore.

4. Gli utenti devono seguire le indicazioni dell'addetto all'area. L'accesso all'utenza o a qualsiasi altro soggetto non incaricato al servizio è concesso per il tempo strettamente necessario all'effettuazione delle operazioni di conferimento, movimentazione ed ogni altra attività del servizio di gestione dei rifiuti urbani, allo scopo di consentire le operazioni garantendone la sicurezza.

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

5. L'operatore, per motivi di sicurezza, se lo ritiene opportuno, può vietare temporaneamente l'accesso alla struttura, a seguito di eventi straordinari e/o occasionali non meglio individuabili a priori, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale. L'accesso con automezzi all'interno del Centro comunale di raccolta è regolato dal Gestore al fine di non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico.

6. Durante il transito nel Centro comunale di raccolta devono essere rispettate sia la viabilità interna al Centro comunale di raccolta, regolata da apposita segnaletica, sia l'eventuale separazione fisica tra l'area adibita al conferimento dei rifiuti da parte degli utenti privati e la zona riservata alla circolazione degli automezzi del Gestore. Il transito degli automezzi deve avvenire a "passo d'uomo". Devono essere rispettate le segnalazioni relative alle procedure di sicurezza sia in regime normale che di emergenza.

Art. 5 - Apertura del centro comunale di raccolta

1. L'orario di apertura al pubblico del centro comunale di raccolta viene stabilito dal Comune di Sogliano Cavour come segue:

	Mattina	Pomeriggio
LUNEDI'	8:30 – 12:30	15:00 – 17:00
MARTEDI'	8:30 – 12:30	15:00 – 17:00
MERCOLEDI'	8:30 – 12:30	15:00 – 17:00
GIOVEDI'	8:30 – 12:30	15:00 – 17:00
VENEDI'	8:30 – 12:30	15:00 – 17:00
SABATO	8:30 – 12:30	CHIUSO
DOMENICA	CHIUSO	

2. tale orario potrà essere modificato con delibera di Giunta Comunale;

3. durante l'apertura al pubblico, il Gestore dovrà garantire la presenza di personale addetto alla gestione ed al controllo. L'orario di apertura e le eventuali modifiche dovranno essere rese note dal Gestore dell'Centro comunale di raccolta mediante:

- a. cartello apposto in loco;
- b. comunicazione in rete attraverso il sito internet del Comune e del Gestore;
- c. ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.

4. Ogni anno il Gestore comunica al Comune, in funzione delle festività, l'orario di apertura dell'Centro comunale di raccolta garantendo l'orario minimo di apertura settimanale previsto. E' fatta salva la facoltà del Comune di modificare, anche temporaneamente, i giorni e gli orari di apertura dell'Centro comunale di raccolta al fine di migliorare il servizio.

5. Il personale addetto alla gestione e al controllo può vietare, temporaneamente, l'accesso alla struttura in caso di eventi straordinari e/o occasionali non definibili a priori, per motivi di sicurezza.

CAPO III – DISCIPLINA DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE ISTITUITE NELL’CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Art. 6 - Modalità di conferimento

1. L'utente che intende conferire rifiuti al centro comunale di raccolta è tenuto a rivolgersi all'addetto al ricevimento per le indicazioni relative allo scarico, nonché presentare un documento di identificazione valido e l'eventuale modulo B di cui agli articoli precedenti.
2. L'addetto al controllo ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti richiesti, nonché coloro che intendono conferire rifiuti diversi da quelli previsti, o in difformità alle norme del presente regolamento.
3. È consentito l'accesso contemporaneo al centro comunale di raccolta di un numero di utenti tale da permettere un agevole controllo da parte dell'addetto al ricevimento.
4. I rifiuti devono essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente; qualora egli si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere autonomamente alla loro separazione prima dell'ingresso all'impianto per effettuare il corretto scarico in forma differenziata. Il posizionamento dei contenitori varierà in dipendenza della loro movimentazione, saranno sempre comunque segnalati da apposito cartello indicativo.
5. L'utente è comunque tenuto a disporre i rifiuti conferiti in modo ordinato, al fine di occupare il minimo spazio possibile.

Art. 7. Tipologie di rifiuti ammesse e non ammesse al centro comunale di raccolta

1. Il conferimento dei rifiuti presso il centro comunale di raccolta è consentito limitatamente alle tipologie indicate nella **tabella 1– utenze domestiche** e nella **tabella 2 – utenze non domestiche**, nelle quantità ivi indicate, in quanto compatibili con la potenzialità organizzativa del servizio e con la capacità recettiva dello stesso.
2. Ad integrazioni delle indicazioni generali riportate nel precedente articolo 6, relative alle metodologie di conferimento dei rifiuti presso l'centro comunale di raccolta, per particolari frazioni di rifiuto si elencano alcune norme di dettaglio a cui dovranno attenersi i conferitori al fine di consentire un più corretto trattamento post raccolta, e nello specifico:

Modalità del conferimento dei rifiuti vegetali

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

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

In caso di conferimento di piante di grossa dimensione o apparati radicali, sia la radice che i tronchi dovranno avere un diametro non superiore a 40 cm, per un peso non superiore a kg 25 e dovranno essere liberi da materiale inerte.

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Le imprese che operano per conto dei privati cittadini residenti potranno conferire i rifiuti vegetali esclusivamente presentando l'apposito modulo B che ha valenza di autocertificazione.

Modalità del conferimento dei rifiuti inerti

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

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

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

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

Conferimento dei rifiuti ingombranti

I rifiuti ingombranti potranno essere conferiti all'centro comunale di raccolta direttamente a cura dei cittadini utenti che sono tenuti ad esibire al personale addetto alla gestione dell'centro comunale di raccolta, documento d'identità. I rifiuti ingombranti devono essere depositati in modo differenziato nelle apposite aree da parte dei cittadini, suddivisi per tipologia di materiale (legno, vetro, metallo, ecc.).

Conferimento dei pneumatici

I pneumatici obsoleti o ammalorati, devono essere conferiti nell'apposita area, privi di cerchione metallico, catene o altri accessori di materiale diverso al fine di consentirne l'agevole recupero.

Conferimento dei rifiuti urbani pericolosi (r.u.p.)

I rifiuti urbani pericolosi, (pile, batterie, farmaci scaduti, prodotti etichettati tossici "T" o infiammabili "F", bombolette spray, contenitori di vernici o solventi, cartucce esauste di toner o di inchiostro per fotocopiatrici, per fax e per stampanti, fiale, siringhe, ...) ivi compresi gli oli minerali esausti, devono essere conferiti alla piattaforma a cura direttamente dei cittadini, presso l'apposita area e negli idonei contenitori "a tenuta stagna" alla presenza del personale di sorveglianza.

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

Conferimento dei beni durevoli R.A.E.E.

I beni durevoli per uso domestico che hanno esaurito la loro durata operativa devono essere consegnati, a cura del detentore, a un rivenditore autorizzato nel caso di acquisto di corrispondente nuovo bene durevole, oppure conferiti al gestore del servizio di igiene ambientale. In quest'ultimo caso il conferimento viene effettuato all'Centro comunale di raccolta direttamente a cura degli utenti che non possono usufruire del servizio a domicilio su chiamata. Il Gestore del servizio ne curerà il successivo avvio a impianti di riciclo/recupero autorizzati, convenzionati con i Consorzi Nazionali Obbligatori.

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Per quanto riguarda i frigoriferi, i frigo-congelatori ed i condizionatori, il Gestore del servizio provvederà all'avvio degli stessi ad un impianto autorizzato che provvederà all'estrazione in sicurezza dei gas ed oli contenuti, prima che siano destinati al recupero dei materiali con cui sono realizzati.

Per il conferimento al centro comunale di raccolta dei frigoriferi, frigo-congelatori, condizionatori e simili l'utente dovrà consegnare l'elettrodomestico integro evitando l'asportazione di parti o componenti e dovrà collocarlo nell'apposito contenitore.

Conferimento di materiale vetroso

Per il conferimento in piattaforma di materiale vetroso residuale dalla raccolta differenziata a domicilio, l'utente dovrà attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a se e agli altri.

Nel contenitore dovrà conferire materiale in vetro in forma sfusa, libero da rifiuti estranei, e gli eventuali contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere allontanati prima dello scarico a cura dell'utente stesso.

3. Non possono essere conferiti all'centro comunale di raccolta :

- secco-residuo, che deve essere conferito al normale ed ordinario circuito di raccolta "porta a porta" del secco;
- umido – organico, che deve essere conferito al normale ed ordinario circuito di raccolta "porta a porta" dell'umido-organico;
- Rifiuti contenenti amianto;
- Rifiuti pericolosi non contemplati nelle tabelle 1 e 2;

Potranno essere ricevute le seguenti tipologie di rifiuto:

Tabella 1 – utenze domestiche		
Tipo di rifiuto	Codice CER	Quantità per utenza
Rifiuti vegetali da sfalci e potature (piccole potature, ramaglie, sfalci d'erba)	200201	1mc/settimana
Vetro e imballaggi in vetro	200102 - 150107	20 pz/settimana (vetro in bottiglie) 3 pz/settimana (vetro ingombrante)
Carta – Cartone ed imballaggi cellulosici	200101 - 150101	1mc/settimana
Plastiche ed imballaggi in plastica	200139 - 150102	1mc/settimana
Imballaggi in metallo di piccola pezzatura	150104	20 pz/settimana
Legno e imballaggi in legno	200138 - 150103	3 pz/settimana
Tessili ed imballaggi tessili	200111 - 150109	5pz/settimana
Imballaggi misti	150106	20/settimana
Abbigliamento	200110	10 pz/giorno

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Ingombranti metallici (materiale ferroso voluminoso)	200140	3 pz/settimana
Altri ingombranti (divani, poltrone, materassi, mobilio)	200307	3 pz/settimana
Elettrodomestici contenenti CFC (congelatori, frigoriferi, altri apparecchi per la refrigerazione degli alimenti)	200123	1 pz/settimana
Altre apparecchiature fuori uso contenenti componenti pericolosi (televisori, monitor)	200135	1 pz/settimana
Altre apparecchiature fuori uso non contenenti componenti pericolosi (lavatrici, lavastoviglie, forni microonde, apparecchi elettrici per riscaldamento ecc.)	200136	3 pz/settimana
Pile e batterie (alcaline, zinco-carbonio, ricaricabili, a bottone)	200133 - 200134	2 pz/anno (se riferito a batterie auto, moto e affini)
Pneumatici usati (senza cerchi in ferro, solo da privati)	160103	4 pz/anno
Medicinali scaduti	200132 – 200131*mm	1 kg/settimana
Contenitori etichettati T o F (bombolette spray, antiparassitari ecc.)	150110	1 kg/settimana
Lampade al neon	200121	5 pezzi/settimana
Oli minerali esausti	200126	5 kg/mese
Oli vegetali e animali	200125	2 kg/settimana
Rifiuti inerti (solo da piccoli interventi eseguiti da privati)	170107	0,2 mc/settimana
Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione diversi da quelli di cui alle voci 170901* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti da privati)	170904	0,2 mc/settimana
Cartucce esauste di toner per fotocopiatrici e stampanti	080318	3 pezzi/mese
Vernici (barattoli vuoti o con piccoli residui)	200127*	3 pezzi/mese

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Tabella 2 – Utenze non domestiche		
Tipo di rifiuto	Codice CER	Quantità per utenza max
Imballaggi primari in vetro	200102 – 151007	250 litri/settimana
Carta e cartone e imballaggi primari di carta e cartone	150101 - 200101	250 litri/ settimana
Plastica e imballaggi primari in plastica	150102 - 200139	250 litri/settimana
Imballaggi secondari cellulosici e plastici	150102	360 litri/settimana
Imballaggi in metallo di piccola dimensione	150104	250 litri/settimana
Imballaggi secondari in legno	150103	360 litri7settimana
Imballaggi primari e secondari in materiali compositi	150105	250 litri/settimana
Manufatti o loro parti in metallo (es. scaffalature d'ufficio, con esclusione degli scarti di lavorazione)	200140	3 pezzi/settimana
Manufatti o loro parti in legno (con esclusione dei prodotti di falegnameria o deposito)	200138	3 pezzi/settimana
Rifiuti da giardini utenza privata non domestica	200201	1000 litri/settimana
Scarti di prodotti tessili e dell'abbigliamento	200110 - 200111	10 pezzi/settimana
RAEE analoghi alla provenienza da nuclei domestici	200136	3 pezzi/settimana
Rifiuti ingombranti di altra natura non classificabili nei precedenti	200307	3 pezzi/settimana
Oli vegetali e animali	200125	50 litri/mese
Cartucce esauste di toner per fotocopiatrici e stampanti	200309	5 pezzi/mese
Medicinali scaduti	200132	5 pezzi/settimana
Pile alcaline tipo stilo e a bottone e batterie per attrezz. elettroniche	200134	5 pezzi7settimana

Art. 8 - Norme di comportamento e divieti

1. Durante il conferimento dei rifiuti presso il centro comunale di raccolta è fatto obbligo di rispettare le indicazioni dell'addetto al ricevimento e di attenersi alle prescrizioni fornite dalla cartellonistica appositamente predisposta, in particolare per quanto riguarda la movimentazione dei veicoli.
 2. Gli utenti sono obbligati a:
 - a. Effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
 - b. Accedere secondo le modalità di accesso di cui all'art. 4;
 - c. Mostrare la carta di identità agli operatori del Centro comunale di raccolta, prima di conferire i rifiuti;
 - d. Conferire i rifiuti negli appositi contenitori;
 - e. Rispettare tutte le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori del servizio.
 3. Presso il Centro comunale di raccolta sono vietati:
 - l'abbandono dei rifiuti all'esterno dell'Centro comunale di raccolta;
 - il conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
 - il conferimento di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui i contenitori sono destinati;
 - la cernita, il rovistamento ed il prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati;
 - il conferimento di rifiuti da parte di utenti non iscritti a ruolo, salvo diverse disposizioni;
 - il danneggiamento delle strutture;
 - il mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo.
 4. Ad ultimazione delle operazioni di scarico, qualora l'utente abbia sporcato il suolo o altre parti fisse o mobili del centro comunale di raccolta, dovrà provvedere direttamente alla pulizia.
 5. A seguito del conferimento, il rifiuto diviene un oggetto posto sotto la responsabilità del Comune di Sogliano Cavour. In ragione di tale fatto non può essere considerato, ai sensi del Codice Civile, una "res nullius" (cosa di nessuno) e quindi raccolto da chi vi abbia interesse, ma deve essere lasciato dove si trova per essere avviato allo smaltimento.
- È quindi fatto divieto a chiunque di rovistare tra i rifiuti per asportarne alcuni o parti di essi.

Art. 9- Rimostranze e reclami

Eventuali rimostranze e reclami da parte dell'utente devono essere rivolti direttamente all'ufficio Ambiente del Comune, tramite segnalazione scritta o posta elettronica (e-mail), che provvederà di conseguenza.

Art. 10 – Controlli

1. Al fine di assicurare un'adeguata gestione del Centro comunale di raccolta ed il corretto conferimento da parte delle utenze è prevista la possibilità di effettuare attività di controllo e sanzionamento dei comportamenti irregolari a cura della Polizia Locale, come previsto nel Regolamento Comunale, ovvero di altri soggetti incaricati.
2. L'addetto al controllo è autorizzato ad effettuare tutte le ispezioni che ritiene necessarie per l'accertamento dell'osservanza alle norme del presente Regolamento.

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

3. La struttura è dotata di sistemi di controllo del Centro comunale di raccolta e dell'area prospiciente, con predisposizione di cartelli che avvertano ed indichino la presenza dell'impianto di videosorveglianza. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i.. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti in conformità a quanto stabilito con provvedimento del 29.11.2000 dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

4. Nel caso di abbandono di rifiuti da parte di soggetti non individuati, Il Comune attiverà d'ufficio le procedure volte all'accertamento dell'identità dei responsabili, ai quali successivamente saranno addebitate le spese sostenute per provvedere allo sgombero ed allo smaltimento dei rifiuti medesimi, fatte salve le sanzioni amministrative e le eventuali azioni penali previste dalla normativa vigente.

Art. 11 - Danni e risarcimenti

1. In caso di manovre errate da parte dell'utenza, ovvero atti dolosi e colposi, che arrechino danni alle strutture dell'centro comunale di raccolta, si procederà all'addebito delle spese di ripristino a carico del responsabile.

2. Il Comune, quale proprietario della struttura e il Soggetto Gestore non rispondono in alcun modo delle azioni dell'utente che arrecano danno a terzi.

3. Sono esclusi i risarcimenti di danni imputabili a cause di forza maggiore.

4. l'Amministrazione Comunale è da ritenersi sollevata ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, per in caso colpa del Gestore, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

5. Il Gestore è tenuto a verificare che nella gestione del Centro comunale di raccolta vengano puntualmente rispettate, anche da parte degli utenti, tutte le indicazioni e prescrizioni di sicurezza previste dal presente regolamento e/o dalle vigenti norme.

Art. 12 - Regime sanzionatorio

Alle violazioni del presente regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal D.Lgs 152/2006 o da altre norme specifiche in materia, e per le quali non siano prestabilite sanzioni amministrative previste da specifiche disposizioni di legge statale o regionale, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria indicata dall'art. 7 bis del D.Lgs 18.08.2000, n. 267, come introdotto dall'art. 16 della legge 16.01.2003 n. 3 e modificato dall'art. 1 quater, comma 5, della legge 20.05.2003 n. 116, che, ai sensi delle norme stabilite dalla legge 24.11.1981 n. 689, prevede il pagamento di una somma di denaro da Euro 25,00 (venticinque/00) ad Euro 500,00 (cinquecento/00).

Con deliberazione della Giunta Comunale si provvederà a determinare gli importi del pagamento in misura ridotta delle sanzioni amministrative relativi agli illeciti espressamente indicati e previsti dal Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, igiene urbana e ambientale, in deroga a quanto previsto dall'art. 16, comma 1 della Legge 689/1981, ivi compresi le violazioni presso il centro comunale di raccolta.

CAPO IV - DISPOSIZIONI GENERALI PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Art. 13 – Gestione del servizio

1. Fermo restando che la titolarità della struttura è del Comune di Sogliano Cavour, il responsabile del Centro comunale di raccolta è la società affidataria della concessione del servizio di igiene urbana del Comune di Sogliano Cavour
2. Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del Centro comunale di raccolta, coordinando la gestione dello stesso e svolgendo tutte le funzioni demandategli dal Regolamento.
3. Il Gestore deve nominare un responsabile tecnico del Centro comunale di raccolta che dovrà garantire il coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività, in conformità alle prescrizioni del provvedimento di autorizzazione, alla normativa vigente in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro ed al Regolamento.
4. Il Responsabile tecnico del Centro comunale di raccolta è responsabile di tutte le attività che si svolgono all'interno del Centro comunale di raccolta, deve peraltro curare:
 - la sicurezza degli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente in materia;
 - la sicurezza e la funzionalità degli impianti;
 - l'aggiornamento delle autorizzazioni e di tutte le pratiche legislative cui l'Centro comunale di raccolta è soggetto secondo la normativa in materia;
 - la relazione periodica sui quantitativi raccolti, con particolare riferimento alla frazione recuperata;
 - la formazione del personale per quanto riguarda i punti precedenti.

Art. 14 – Oneri

L'onere relativo alla gestione del Centro comunale di raccolta è incluso nel canone annuo che il Gestore percepisce per effetto del contratto di gestione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati, di spazzamento stradale ed altri servizi connessi di igiene urbana e ambientale.

Art. 15 – Ruolo ed obbligo degli operatori

1. Sono operatori del Centro comunale di raccolta, i soggetti incaricati dal Gestore per la custodia e la manutenzione dello stesso, nonché per il controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza.
2. Il personale addetto alla gestione ed al controllo, opportunamente formato, è tenuto a:
 - a) essere costantemente presente durante l'orario di apertura dell'Centro comunale di raccolta;
 - b) curare l'apertura e la chiusura dell'Centro comunale di raccolta negli orari e nei giorni stabiliti dall'Amministrazione Comunale e verificare che il conferimento avvenga a cura degli utenti del Comune e dei soggetti da lui debitamente autorizzati, come indicato nell'art. 4 del regolamento, e che i rifiuti corrispondano, per provenienza e tipologia, a quelli per i quali è istituito il servizio;
 - c) fornire agli utenti che accedono al Centro comunale di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

- d) sensibilizzare l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti sia all'interno dei contenitori, che nelle aree destinate allo stoccaggio a terra;
- e) curare la pulizia delle platee e dei contenitori, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico – sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni delle strutture;
- f) effettuare un accurato controllo visivo dei carichi dei rifiuti ai fini dell'ammissione;
- g) segnalare la presenza e respingere i materiali difformi alle prescrizioni, dandone motivazione scritta all'Amministrazione Comunale quando richiesta;
- h) controllare che nel Centro comunale di raccolta non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo dei rifiuti da personale non autorizzato;
- i) curare che i prelievi vengano effettuati secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dai contratti o dalle convenzioni in essere;
- j) verificare che le operazioni di presa in carico dei rifiuti per il trasporto verso gli impianti di recupero, trattamento o smaltimento da parte degli operatori del Gestore o dei trasportatori terzi autorizzati avvenga al di fuori degli orari di apertura del Centro comunale di raccolta alle utenze servite o in condizioni di sicurezza così come indicato nel successivo punto k;
- k) accertarsi che durante le operazioni di svuotamento, sostituzione e movimentazione dei contenitori, che dovranno essere svolte nel rispetto della normativa di sicurezza, venga interdetto l'accesso nell'area interna del Centro comunale di raccolta degli utenti e di qualsiasi altro soggetto non incaricato al servizio. Nel caso in cui tali utenze siano già all'interno della struttura, queste dovranno sospendere le operazioni di conferimento ed allontanarsi dall'area interna del Centro comunale di raccolta;
- l) redigere giornalmente l'apposito registro di carico e scarico dei rifiuti;
- m) segnalare al responsabile tecnico del Centro comunale di raccolta ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del Centro comunale di raccolta, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- n) sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant'altro presente all'interno del Centro comunale di raccolta;
- o) essere muniti di appositi dispositivi di protezione individuale ed abbigliamento ai sensi delle vigenti normative antinfortunistiche.

Gli operatori devono garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente Regolamento e pertanto hanno la facoltà:

- a) di richiedere, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il Centro comunale di raccolta, documento d'identità in modo da verificarne i requisiti per l'accesso di cui al precedente art. 4;
- b) di registrare le generalità dell'utente che accede al Centro comunale di raccolta, nonché i rifiuti conferiti per finalità statistiche e/o di controllo del Regolamento;
- c) di segnalare direttamente al responsabile tecnico del Centro comunale di raccolta ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme;

CAPO V - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 16 - Osservanza di altre disposizioni

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel seguente 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, nonché alle disposizioni del regolamento comunale di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, igiene urbana e ambientale.

Art. 17 – Disposizioni finali e transitorie

Sono di competenza del Consiglio Comunale di Sogliano Cavour le eventuali modifiche da apportare al presente Regolamento, al fine di migliorare il servizio senza alterare il suo contenuto.

Art. 18 – Entrata in vigore del Regolamento

Divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione, il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce



**SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO COMUNALE DI
RACCOLTA del Comune di Sogliano Cavour**

Numero progressivo scheda	
Data	

Descrizione tipologia di rifiuto

.....

.....

Codice CER del rifiuto

Ricevuto da utenza: Domestica Non domestica

Nome Cognome / Azienda (*)

.....

Codice Fiscale / Partita IVA (*)

Targa del mezzo che conferisce (*)

Quantitativo conferito al centro di raccolta

() Da compilarsi solo per i rifiuti di provenienza non domestica e che rientrano tra le tipologie assimilate ai rifiuti urbani sulla base del Regolamento comunale di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, igiene urbana e ambientale*

Firma dell'utenza conferente

.....

Firma dell'addetto al centro di raccolta

.....



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce



Autocertificazione di conferimento rifiuti presso il centro comunale di raccolta da parte di soggetti terzi.

Il sottoscritto
nato a il Residente a
..... via civ. Codice Fiscale /
partita I.V.A. Telefono/cellulare.....
e-mail, consapevole delle sanzioni penali
previste per il caso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti così come stabilito dall'art. 76 del DPR
28/12/2000 n° 445,

DICHIARA

Di avere prodotto le seguenti tipologie e quantità di rifiuti:

Tipologia rifiuto	Quantità

e che il Sig./la Sig.ra
(se dipendente o proprietario di attività professionale: della ditta)
svolge la funzione del solo trasporto dei rifiuti sopra dichiarati.

Sogliano Cavour li,

Il sottoscritto

.....

Il sottoscritto, informato ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs 196/03, autorizza, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/03, il Comune di Sogliano Cavour al trattamento dei dati sopra riportati prescritti dalle disposizioni di legge vigenti, ai fini del procedimento per il quale sono richiesti, dati che verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Sogliano Cavour li,

Il sottoscritto

.....

Si allega copia del documento di identità del dichiarante

Comune di Sogliano Cavour
Regolamento per la gestione del Centro Comunale di Raccolta

Comune di Soletto										ore/anno					Automezzo	
Servizio	Periodo	Frequenza servizio (int/sett)	UtENZE/Punti servite/lt	Tempo (ore)	Squadra tipo	6'	5'	4'	3'	2'	Tipo	Numero	Identificativo			
Raccolta domiciliare RSU Indifferenziati	1/1 - 31/12	3/7	1.100	5,00	1/4" + 1/2"	156,4	0,0	782,0	0,0	782,0	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,416	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare RSU Indifferenziati	1/1 - 31/12	3/7	800	5,00	1/3" + 1/2"	156,4	0,0	0,0	782,0	782,0	Autocarro con costipatore 5-7 mc	0,416	ACP9/7 1			
Trasporto domiciliare RSU Indifferenziati	1/1 - 31/12	3/7	-	1,00	1/4"	156,4	0,0	156,4	0,0	0,0	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,083	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare Carta	1/1 - 31/12	1/7	1.100	5,00	1/4" + 1/2"	52,1	0,0	260,7	0,0	260,7	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,139	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare Carta	1/1 - 31/12	1/7	800	5,00	1/3" + 1/2"	52,1	0,0	0,0	260,7	260,7	Autocarro con costipatore 5-7 mc	0,139	ACP9/7 1			
Trasporto Carta	1/1 - 31/12	1/7	-	1,00	1/4"	52,1	0,0	52,1	0,0	0,0	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,028	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare Plastica	1/1 - 31/12	1/7	1.100	5,00	1/4" + 1/2"	52,1	0,0	260,7	0,0	260,7	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,139	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare Plastica	1/1 - 31/12	1/7	800	5,00	1/3" + 1/2"	52,1	0,0	0,0	260,7	260,7	Autocarro con costipatore 5-7 mc	0,139	ACP9/7 1			
Trasporto Plastica	1/1 - 31/12	1/7	-	1,00	1/4"	52,1	0,0	52,1	0,0	0,0	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,028	ACP15/18 1			
Raccolta Imballaggi Cartone esercizi pubblici	1/1 - 31/12	2/7	50	5,00	1/3"	104,26	0,00	0,0	521,3	0,00	Autocompattatore posteriore 8-10 mc	0,278	ACP8/10 1			
Trasporto Imballaggi Cartone	1/1 - 31/12	2/7	-	1,00	1/3"	104,26	0,00	0,0	104,3	0,00	Autocompattatore posteriore 8-10 mc	0,056	ACP8/10 1			
Raccolta domiciliare Vetro/Alluminio (n.2 int/mese cad)	1/1 - 31/12	1/7	1.100	5,00	1/4" + 1/2"	52,13	0,00	260,7	0,0	260,65	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,139	ACP15/18 1			
Raccolta domiciliare Vetro/Alluminio (n.2 int/mese cad)	1/1 - 31/12	1/7	800	5,00	1/3" + 1/2"	52,13	0,00	0,0	260,7	260,65	Autocarro con costipatore 5-7 mc	0,139	ACP9/7 1			
Trasporto Vetro/Alluminio (n.2 int/mese cad)	1/1 - 31/12	1/7	-	1,00	1/4"	52,13	0,00	52,1	0,0	0,00	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,028	ACP15/18 1			
Raccolta differenziata RUP	1/1 - 31/12	1/30	28 punti	3,00	1/3"	13,0	0,0	0,0	39,1	0,0	Autocarro Furgonato	0,021	AF 1			
Raccolta Aree Mercatali, Feste e Manifestazioni (contestuale al servizio di raccolta)	1/1 - 31/12	1/7	-	0,00	1/4" + 1/2"	52,1	0,0	0,0	0,0	0,0	-	0,000	AF 1			
Raccolta RAEE piccole dimensioni	1/1 - 31/12	1/15	3 punti	2,00	1/3"	26,1	0,0	0,0	52,1	0,0	Autocarro Furgonato	0,028	AF 1			
Raccolta differenziata Beni Durevoli - Ing. - RAEE	1/1 - 31/12	1/7	-	6,00	1/3" + 1/2"	52,1	0,0	0,0	312,8	312,8	Autocarro con cassone e sponda	0,167	AC 1			
Raccolta inerti del fai da te	1/1 - 31/12	1/15	-	6,00	1/3"	26,1	0,0	0,0	156,4	0,0	Autocarro con cassone e sponda	0,083	AC 1			
Raccolta differenziata stivali e calzature	1/1 - 31/12	1/7	-	3,00	1/3"	52,1	0,0	0,0	156,4	0,0	Autocarro con cassone e sponda	0,083	AC 1			
Raccolta rifiuti abbandonati	1/1 - 31/12	3 int/anno	-	5,00	1/3"	3,0	0,0	0,0	15,0	0,0	Autocarro con cassone e sponda	0,008	AC 1			
Spazzamento meccanizzato (personale aziendale)	1/1 - 31/12	1/7	-	0,00	1/3"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Spazzatrice aspirante 4 mc	0,000	SP 1			
Raccolta oli esauriti (in convenzione)	1/1 - 31/12	1/15	-	0,00	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-	0,000	-			
Raccolta indumenti usati (in convenzione)	1/1 - 31/12	1/15	-	0,00	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-	0,000	-			
Gestione centro di raccolta comunale	1/1 - 31/12	6/7	-	6,00	1/4"	312,8	0,0	1.876,7	0,0	0,0	-	0,000	-			
Trasporti centro di raccolta comunale	1/1 - 31/12	1/7	-	6,00	1/4"	52,1	0,0	312,8	0,0	0,0	Automezzo con lift	0,167	AL 1			
Ore lavorative totali (ore/anno)						1.736,33	0,00	4.066,14	2.921,29	3.440,58	Autocompattatore posteriore 18-24 mc	0,999	-			
Raccolte porta a porta e spazzamento meccanizzato Comune: numero addetti full time equivalenti						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Autocarro con costipatore 5-7 mc	1,166	-			
Spazzamento manuale Comune: numero addetti full time equivalenti						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Autocarro Furgonato	0,049	-			
Personale Stagionale (ore/anno)									0,00	0,00	Spazzatrice aspirante 4 mc	0,341	-			
											Automezzo con lift	0,167	-			

nuovo dimensionamento con 6 ore per gestione ecocentro