

COMUNE DI ZOLLINO

Provincia di Lecce

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE		ORIGINALE
	X	COPIA

Numero 41 Del 13/12/2018 Ore 17,45

Oggetto:	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ECOCENTRO COMUNALE
-----------------	---

L'anno	Duemiladiciotto		
Il giorno	Tredici		
Del mese di	Dicembre	Alle ore	17,45
Presso la sala AUDITORIUM del Centro Polivalente per Anziani, sita in Via N. e G. Tondi,16, del Comune suddetto			
Alla	1°	Convocazione	Straordinaria
Di oggi, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale:			
		Presenti	Assenti
1.	CHIGA Antonio(Sindaco)	sì	
2.	VERRI Giuseppe	sì	
3.	GAETANI Mauro	sì	
4.	GEMMA Alberto	sì	
5.	COSTA Francesco	sì	
6.	PELLEGRINO Giorgio	sì	
7.	CASTELLANO Antonio	sì	
8.	TONDI Francesca	sì	
9.	CATALANO Vincenzo Carlo		sì
10.	CALO' Edoardo		sì
11.	FUSO Massimo	sì	
Presenti e Assenti		TOTALE n.	09 02

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Signor:	Antonio CHIGA - Sindaco
---	--------------------------------

Partecipa il Segretario Comunale Signor:	Dott.ssa Maria Daniela FINA
--	------------------------------------

Vengono dal Signor Presidente nominati scrutatori i Signori:	=====
--	-------

La seduta è	Pubblica
-------------	-----------------

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 41 DEL 13.12.2018
OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'ECOCENTRO COMUNALE

Il Sindaco propone di non rinviare ad altra seduta la discussione e l'approvazione della proposta di deliberazione in oggetto, attesa la necessità di garantire il tempestivo avvio di un servizio essenziale per la collettività.

Spiega che si tratta di uno schema di Regolamento stilato seguendo un modello di massima, condiviso anche dagli altri Comuni dell'ARO.

Il Consigliere Costa chiede il rinvio del presente punto all'ordine del giorno, in quanto lamenta di non aver avuto il tempo di esaminare il Regolamento di che trattasi. Auspica che in futuro gli atti vengano trasmessi con almeno 15 giorni di anticipo per consentirne una lettura più approfondita. Fa presente, inoltre, di aver constatato ritardi nell'evasione di talune richieste da lui formulate come Consigliere comunale.

Il Sindaco chiarisce che sia la convocazione del Consiglio, sia il deposito dei relativi atti, sia la convocazione della Conferenza dei Capigruppo sono avvenuti nel rispetto della tempistica prevista dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale. Le difficoltà di accesso agli atti lamentate dal Consigliere Costa sono verosimilmente addebitabili ad un problema tecnico nella lettura dei files allegati.

Osserva che spesso gli Amministratori sono tenuti ad operare con tempi particolarmente serrati, anche a costo di notevoli sacrifici. Dichiaro, infine, la propria disponibilità a valutare eventuali emendamenti che si intenderà proporre nella successiva seduta.

Interviene l'Assessore Gaetani, il quale invita l'opposizione a proporre eventuali emendamenti, convinto della necessità di approvare prima possibile il Regolamento in questione, ferma restando, tuttavia, la possibilità di apportare allo stesso talune modifiche – ove necessario – anche alla luce di eventuali osservazioni e proposte formulate da consiglieri e cittadini.

Successivamente, a seguito di espressa domanda del Consigliere Costa, il Sindaco chiarisce che il Regolamento interessa soltanto il Comune di Zollino e che, al momento e senza che ciò pregiudichi scelte diverse in futuro, si è ritenuto superfluo il coinvolgimento di altri Enti.

Prende la parola il Consigliere Massimo Fuso, il quale esprime soddisfazione per la proposta di un Regolamento in materia, peraltro più volte sollecitata dall'opposizione. Manifesta, tuttavia, l'intenzione di astenersi sul presente punto all'ordine del giorno, considerato che l'esiguità del tempo a disposizione non gli ha consentito un esame dettagliato degli atti.

A questo punto, il Sindaco mette ai voti la proposta di rinvio del presente punto all'ordine del giorno formulata dal Consigliere comunale Francesco Costa, che viene respinta con n. 7 (sette) voti contrari, n. 1 (uno) voto favorevole (Costa) e n. 1 uno astenuto (Fuso).

Uditi gli interventi;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'Amministrazione Comunale di Zollino, con la finalità primaria di incentivare la raccolta differenziata dei materiali riciclabili-recuperabili contenuti nei rifiuti urbani e contestualmente di ridurre la quantità dei rifiuti da smaltirsi in modo indifferenziato in discarica controllata o in altri impianti di smaltimento, promuove la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti da insediamenti ed utenze civili e produttive, per materiali assimilabili ai rifiuti solidi urbani, tramite l'istituzione del CCR ubicato presso la Zona Industriale, per il deposito temporaneo dei materiali, in attesa del trasporto e del recupero, trattamento e smaltimento finale ad impianti autorizzati;

Ravvisata l'opportunità di adottare norme di dettaglio che disciplinino, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, la suddetta attività;

Ritenuto, pertanto, opportuno procedere alla approvazione di idoneo Regolamento coerente con la normativa di settore;

Visto l'art. 198, comma 2, del D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Economico Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

CON n. 7 (sette) voti favorevoli e n. 2 (due) astenuti (Costa e Fuso), espressi per alzata di mano da parte dei Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

DI APPROVARE il "Regolamento di gestione del centro comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani ed assimilati (CCR)", composto da n. 18 articoli ed allegato sub "A" alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

DI TRASMETTERE il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, ai Responsabili dei servizi per quanto di competenza;

DI PUBBLICARE il presente Regolamento sul sito istituzionale dell'Ente.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere in merito,

VISTO l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

CON n. 7 (sette) voti favorevoli e n. 2 (due) astenuti (Costa e Fuso), espressi per alzata di mano da parte dei Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI ZOLLINO
Provincia di Lecce

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE
DELL'ECO-CENTRO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 13/12/2018

Sommario

CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	4
Art. 1 - Finalità della gestione del CCR.....	4
Art. 2 - Riferimenti normativi	4
Art. 3 – Tipologie qualitative dei rifiuti ammessi.....	4
CAPO II – GESTIONE DELL’ECOCENTRO	5
Art. 4 - Provenienza dei rifiuti.....	5
Art. 5 - Utenti del CCR.....	5
Art. 6 - Orario di apertura.....	5
Art. 7 – Modalità di accesso al CCR	5
Art. 8 – Conferimenti delle aziende.....	5
Art. 9 - Attrezzature.....	5
Art. 10 – Modalità di conferimento dei rifiuti	6
Art. 11 – Obblighi del gestore del servizio.....	6
Art. 12 – Modalità di gestione	7
Art. 13 – Modalità particolari di conferimento	7
Modalità del conferimento dei rifiuti vegetali	8
Modalità del conferimento dei rifiuti inerti	8
Conferimento dei rifiuti ingombranti	8
Conferimento dei rifiuti in legno “trattato”	8
Conferimento dei rifiuti urbani pericolosi (r.u.p.)	9
Conferimento dei beni durevoli	9
Conferimento di materiale vetroso	9
Conferimento di terre di spazzamento.....	9
Art. 14 - Incentivi per i cittadini a conferire rifiuti differenziati presso il CCR.....	9
Art. 15 - Divieti.....	10
CAPO III – SANZIONI, RICHIAMI LEGISLATIVI E REGOLAMENTARI.....	11
Art. 16 – Sanzioni per violazioni al Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e al Regolamento per il funzionamento del CCR.	11
Art. 17 – Responsabilità.....	12
Art. 18 – Riferimento alla Legge	12
Allegati.....	13
Allegato 1 - Elenco tipologie di rifiuto conferibili	13

CAPO I – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 - Finalità della gestione del CCR

L'Amministrazione Comunale di Zollino, con la finalità primaria di incentivare la raccolta differenziata dei materiali riciclabili-recuperabili contenuti nei rifiuti urbani e contestualmente di ridurre la quantità dei rifiuti da smaltirsi in modo indifferenziato in discarica controllata o in altri impianti di smaltimento, promuove la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti da insediamenti ed utenze civili e produttive, per materiali assimilabili ai rifiuti solidi urbani, tramite l'istituzione del CCR ubicato presso la Zona Industriale, per il deposito temporaneo dei materiali, in attesa del trasporto e del recupero, trattamento e smaltimento finale ad impianti autorizzati.

Il conferimento da parte degli utenti presso il CCR integra e ottimizza le raccolte differenziate con servizio domiciliare.

Il CCR potrà avere la funzione di logistica per il Gestore del Servizio di Igiene Urbana.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente Regolamento viene adottato ai sensi dell'art. 198, comma 2, del D.Lgs. 152 del 3 aprile 2006, così come disciplinato da ultimo con il D.M. 8 aprile 2008.

Si rimanda altresì, oltre che alle disposizioni di legge citate dallo stesso decreto che regola la materia, ai regolamenti comunali, alle Leggi Regionali, ecc.

Art. 3 – Tipologie qualitative dei rifiuti ammessi

I rifiuti, o i materiali, conferibili separatamente presso l'isola ecologica da inviare al successivo recupero, trattamento o smaltimento, sono esclusivamente i rifiuti di cui all'allegato 1 al presente regolamento.

Tutti i materiali devono essere conferiti, in modo selezionato dall'utenza entro gli appositi contenitori ed aree, individuati con apposita cartellonistica.

CAPO II – GESTIONE DELL’ECOCENTRO

Art. 4 - Provenienza dei rifiuti

Possono essere conferiti presso il CCR solo i rifiuti originati da insediamenti civili ed attività produttive (per i rifiuti assimilabili agli urbani) situate nel territorio del Comune di Zollino.

All’atto del conferimento, il trasportatore risulterà a tutti gli effetti il proprietario del rifiuto, diversamente dovrà esibire al personale di custodia l’autorizzazione al trasporto rifiuti.

Art. 5 - Utenti del CCR

L’accesso al CCR è consentito a tutti i residenti nel territorio comunale di Zollino nonché ai titolari di esercizi commerciali, artigianali e/o produttivi, iscritti a ruolo per il pagamento della TARI e dietro presentazione del documento di identificazione, che dovrà essere esibito al personale di custodia. Il personale provvederà alla registrazione automatica, o manuale, e procederà eventualmente alla pesatura delle varie tipologie di materiali da conferire.

Art. 6 - Orario di apertura

L’orario di apertura del CCR è stabilito dall’Amministrazione Comunale, di concerto con il gestore dell’impianto, in modo da favorire la più ampia affluenza.

Durante l’orario di apertura è garantita la presenza del personale addetto alla gestione ed al controllo.

In circostanze determinate da particolari esigenze l’Amministrazione Comunale può autorizzare l’apertura del CCR in giorni ed orari diversi da quelli stabiliti, disponendone idonea pubblicità.

I giorni e gli orari di apertura del CCR potranno subire variazioni, anche stagionalmente, al fine di migliorare il servizio.

Art. 7 – Modalità di accesso al CCR

È vietato l’accesso al CCR al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto per i mezzi del gestore o da esso autorizzati.

Speciale autorizzazione scritta potrà essere rilasciata dall’Ufficio Igiene urbana in caso di effettuazione di trasporti per il Comune stesso.

Art. 8 – Conferimenti delle aziende

Le aziende, residenti sul territorio comunale di Zollino potranno conferire gratuitamente al CCR i rifiuti assimilati agli urbani, come definiti per qualità e quantità nel “Regolamento di assimilazione per quantità e qualità dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani”.

Art. 9 - Attrezzature

I contenitori in dotazione saranno garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del CCR provvedendo al loro svuotamento ogni qualvolta vi sia la necessità.

Le operazioni di allontanamento dei contenitori dovranno essere condotte in modo tale da non recare danno e/o pericolo alla sicurezza degli addetti alla gestione ed agli utenti.

Lo svuotamento e l’allontanamento dei rifiuti avverrà ogni qualvolta vi sia la necessità, evitando di raggiungere la capienza massima dell’area.

Al fine di garantire la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione rifiuti, sono presenti nella struttura tutti i presidi necessari quali una rete di smaltimento delle acque meteoriche e di dilavamento, nonché un sistema di raccolta, a tenuta, di eventuali scarichi accidentali dei rifiuti liquidi nell’area di deposito, da avviare successivamente a smaltimento.

All'esterno dell'area del centro di raccolta è prevista apposita ed esplicita cartellonistica, ben visibile per dimensioni e collocazione, che evidenzia le caratteristiche del centro di raccolta, le tipologie di rifiuti che possono essere conferiti, gli orari di apertura e le norme di comportamento.

Art. 10 – Modalità di conferimento dei rifiuti

I rifiuti conferiti al centro di raccolta, a seguito dell'esame visivo effettuato dall'addetto, devono essere collocati 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 al recupero da quelli destinati allo smaltimento.

I rifiuti dovranno essere suddivisi all'origine dall'utente e conferiti nei contenitori specificatamente dedicati con esclusione di qualsiasi sostanza o manufatto diverso.

I soggetti conferitori sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e specificatamente alle seguenti norme:

1. presentare documento d'identità, se richiesto;
2. conferire esclusivamente i materiali ammessi;
3. conferire i materiali suddivisi per tipologie, diversificando i materiali a partire dal carico dei mezzi di trasporto utilizzati, al fine di non costituire intralcio in fase di scarico;
4. seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del CCR, nonché quelle riportate su apposita segnaletica;
5. soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
6. limitare la velocità di ingresso e transito all'interno della struttura;
7. rispettare le norme di dettaglio di cui al successivo art 12.

Art. 11 – Obblighi del gestore del servizio

Il personale incaricato di custodire e di controllare il CCR è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente Regolamento.

In particolare il personale di controllo è tenuto a:

- curare l'apertura e la chiusura del CCR negli orari e nei giorni prefissati stabiliti dal presente regolamento e ss.mm. e verificare che il conferimento avvenga a cura di soggetti residenti nel Comune e che i rifiuti corrispondano, per provenienza e tipologia, a quelli per i quali è istituito il servizio;
- essere costantemente presente durante l'apertura del CCR;
- fornire ai cittadini ed ai soggetti che accedono al CCR tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- 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;
- 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;
- effettuare un accurato controllo visivo dei carichi dei rifiuti ai fini dell'ammissione;
- respingere i materiali qualora difformi alle prescrizioni, dandone motivazione scritta all'Amministrazione Comunale;
- controllare che nel CCR non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo dei rifiuti da personale non autorizzato;
- curare che le asportazioni vengano effettuate regolarmente secondo quanto stabilito dai contratti o dalle convenzioni in essere;

- provvedere a consegnare i contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti direttamente agli utenti che ne facciano richiesta secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e/o previa autorizzazione comunale;

- redigere giornalmente l'apposito registro di carico e scarico dei rifiuti e provvedere alla compilazione di una relazione periodica in cui siano riportati i dati delle quantità di materiali conferiti e/o prelevati dal CCR;

- curare la tenuta di un registro di impianto riportante: i conferimenti a seguito di autorizzazioni comunali; il

conferimento dei beni durevoli; numero e tipologia dei contenitori per la raccolta differenziata consegnati e nominativo dell'utente che li ha ricevuti;

- segnalare al Comune ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del CCR, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;

- compilare i formulari di identificazione del rifiuto nei casi previsti dalla legge;

- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant'altro presente all'interno del CCR, di proprietà del comune e/o dell'ente gestore.

Gli addetti alla sorveglianza dovranno essere adeguatamente addestrati nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incidenti. Dovranno inoltre essere muniti di apposite attrezzature ed abbigliamento ai sensi delle vigenti normative antinfortunistiche.

Art. 12 – Modalità di gestione

All'interno del CCR non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche.

Il gestore dovrà in ogni caso adottare idonee misure per garantire il contenimento di polveri e di odori.

Il centro di raccolta dovrà essere disinfettato periodicamente.

Dovrà prevedersi inoltre, a cura del gestore, l'adozione di procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso ed in uscita al fine della impostazione di bilanci di massa, attraverso la compilazione di uno schedario numerato progressivamente, in cui devono essere indicati a cura degli addetti al centro di raccolta i quantitativi delle diverse tipologie di rifiuti conferiti al centro ed i quantitativi di quelli inviati al recupero o smaltimento.

La durata del deposito di ciascuna tipologia di rifiuto conferita al centro di raccolta non deve essere superiore a due mesi.

L'eventuale frazione organica umida conferita deve essere avviata agli impianti di recupero entro 72 ore al fine di prevenire la formazione di emissioni odorogene.

L'Amministrazione comunale di Zollino può, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 267/00, fatte salve le competenze in materia di gestione dei rifiuti dell'ARO LE/5:

- gestire direttamente il CCR;

- affidare la gestione in concessione a terzi privati in possesso delle prescritte autorizzazioni rilasciate dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Art. 13 – Modalità particolari di conferimento

Ad integrazioni delle indicazioni generali precedentemente riportate, relative alle metodologie di conferimento dei rifiuti presso il CCR, 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 contenitori all'atto dello scarico nel contenitore.

In caso di conferimento di piante di grossa dimensione o apparati radicali, dovranno avere un diametro non superiore a 40 cm per un peso non superiore a Kg. 25 e dovranno essere liberi da materiale inerte.

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

Le imprese agricole e florovivaistiche possono utilizzare il CCR per il conferimento di propri rifiuti vegetali nei limiti previsti dall'art. 8.

Modalità del conferimento dei rifiuti inerti

I rifiuti inerti provenienti da piccole demolizioni o ristrutturazioni, per un quantitativo massimo mensile pari a Kg. 30 (trenta) per ogni utente, devono essere conferiti ad esclusiva cura dei cittadini direttamente nell'apposito contenitore avendo cura di evitare lo scarico di:

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

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

Non possono essere conferiti materiali inerti derivanti da demolizioni e/o lavori di manutenzione e/o ristrutturazioni effettuate da imprese. Gli stessi dovranno 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 al CCR direttamente a cura dei cittadini utenti che sono tenuti ad esibire al personale addetto alla gestione del CCR documento d'identità.

I rifiuti ingombranti, per quanto possibile, devono essere depositati in modo differenziato negli appositi cassoni scarrabili da parte dei cittadini, suddivisi per tipologia di materiale (legno, vetro, metallo, ecc.). In particolare quelli costituiti da materiale legnoso, dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e possibilmente esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero.

Se non è possibile la distinzione devono essere conferiti nell'apposito cassone indicato dalla cartellonistica.

In detto cassone non possono essere conferiti rifiuti pericolosi, putrescibili, liquidi o rifiuti per cui è prevista un'apposita area di raccolta.

Conferimento dei rifiuti in legno "trattato"

Il legno che ha subito trattamenti quali verniciatura, laccatura, impellicciatura o altri materiali in legno composito (truciolare, multistrato e simili) devono essere conferiti nell'apposito contenitore, differente dal legno non trattato che trova collocazione nel cassone dei "rifiuti vegetali".

In particolare i manufatti costituiti da materiale legnoso quali ad esempio mobili o elementi d'arredo, dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e possibilmente esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero.

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

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

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

Conferimento dei beni durevoli

I beni durevoli per uso domestico che hanno esaurito la loro durata operativa devono essere consegnati, a cura del detentore, a un rivenditore autorizzato ovvero agli appositi centri di raccolta eventualmente istituiti ai sensi del D.lgs 151/2005, oppure conferiti al Gestore del servizio.

In quest'ultimo caso il conferimento viene effettuato direttamente dagli utenti presso il CCR.

Il Gestore del servizio ne curerà il successivo avvio a Impianti di riciclo/recupero autorizzati, convenzionati con i Consorzi Nazionali Obbligatori.

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 CCR 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.

È ammesso il conferimento di un'unica tipologia di elettrodomestico per volta.

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 ed agli altri.

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

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

Conferimento di terre di spazzamento

I rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade possono essere conferiti al CCR a cura del Gestore del servizio.

L'accumulo del materiale deve avvenire in appositi cassoni separati da quelli destinati alla raccolta degli altri rifiuti e non accessibili da parte dei cittadini.

Art. 14 - Incentivi per i cittadini a conferire rifiuti differenziati presso il CCR

Il Comune di Zollino, al fine di incentivare il conferimento dei rifiuti differenziati presso il CCR, si impegna a studiare e promuovere incentivi a favore dei cittadini che effettuano il conferimento di rifiuti differenziati presso il CCR.

Art. 15 - Divieti

È fatto espresso divieto di:

1. abbandonare rifiuti fuori dagli appositi contenitori e/o spazi;
2. effettuare, cernita e recupero di qualsiasi tipo di materiale, nonché vendere a terzi il materiale conferito presso il CCR;
3. introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
4. arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel CCR;
5. abbandonare all'esterno del CCR qualsiasi tipologia di rifiuto;
6. occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;

Il conferente è responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causato dal conferimento di rifiuti non ammissibili anche e soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito o la sua collocazione all'interno del carico fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

CAPO III – SANZIONI, RICHIAMI LEGISLATIVI E REGOLAMENTARI

Art. 16 – Sanzioni per violazioni al Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e al Regolamento per il funzionamento del CCR.

Le violazioni al vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e al Regolamento per il funzionamento del CCR, ove non concretizzino ipotesi di altro illecito perseguibile penalmente, sono punite con le sanzioni amministrative e pecuniarie, a norma di Legge.

Alle attività di accertamento e irrogazione delle sanzioni amministrative di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui al Capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689.

In caso di violazione agli obblighi e prescrizioni previste ai sensi dei vigenti regolamenti sopra richiamati sarà

comminata la sanzione amministrativa pecuniaria nella misura sottoelencata:

- a) conferimento di rifiuti urbani e assimilati, ingombranti e/o speciali in area limitrofa esterna adiacente al CCR, da € 25,00 a € 155,00 se non pericolosi e non ingombranti da € 50,00 a € 300,00 se pericolosi o ingombranti;
- b) violazione delle prescrizioni e modalità di conferimento dei rifiuti urbani e/o assimilati al sistema di raccolta porta a porta e presso il CCR (ad esempio: conferimento di tipologie di rifiuti non consentite, conferimento non differenziato, deposito all'esterno dei contenitori, conferimento in giorni ed orari diversi da quelli stabiliti; mancato utilizzo di idonei contenitori a perdere; utilizzo improprio dei sacchetti destinati alla raccolta; etc.), da € 15,00 a € 60,00;
- c) violazione delle prescrizioni e modalità di conferimento dei rifiuti urbani e/o assimilati nell'ambito di manifestazioni pubbliche, da € 25,00 a € 155,00;
- d) mancato rispetto dell'obbligo di effettuare la raccolta differenziata da € 15,00 a € 60,00;
- e) cernita, rovistamento e/o asporto dei rifiuti conferiti al servizio pubblico di raccolta e presso il CCR, da € 25,00 a € 155,00;
- f) conferimento presso il servizio pubblico di raccolta e presso il CCR di rifiuti speciali non assimilati: da € 25,00 a € 155,00 se non pericolosi e da € 100,00 a € 600,00 nel caso di rifiuti pericolosi;
- g) conferimento di rifiuti al servizio pubblico di raccolta e presso il CCR da parte di soggetti non titolati da € 25,00 a € 155,00;
- h) rilascio su suolo pubblico di carte, biglietti, barattoli, bottiglie o altri rifiuti urbani, da € 15,00 a € 60,00;
- i) mancata pulizia del suolo pubblico da rifiuti urbani e/o assimilati generati da operazioni di carico e scarico, da € 25,00 a € 155,00;
- j) mancata pulizia di aree scoperte pubbliche e private utilizzate per manifestazioni pubbliche o mercati, da € 25,00 a € 155,00;
- k) mancata pulizia da rifiuti urbani, assimilati o speciali delle aree pubbliche occupate da cantieri o date in concessione, da € 25,00 a € 155,00;
- l) mancato asporto da parte del proprietario/possessore delle deiezioni di animali domestici su aree pubbliche o di pubblico accesso, da € 15,00 a € 60,00;
- m) utilizzo improprio dei cestini stradali per il conferimento di rifiuti domestici o assimilati, da € 25,00 a € 155,00;

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative eventuali oneri aggiuntivi per la selezione/smaltimento di rifiuti conferiti in difformità alle disposizioni stabilite dal vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani e al Regolamento per il funzionamento del CCR saranno addebitati al responsabile dell'errato conferimento.

Art. 17 – Responsabilità

L'Amministrazione Comunale, nell'ipotesi di affidamento in concessione della gestione a terzi privati, sarà da ritenersi sollevata ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del servizio, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico o di normativa ambientale.

Qualora all'interno dell'Ecocentro si verificassero incidenti causati dagli utenti dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal gestore o previste dal presente Regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile agli utenti, ritenendo in tal modo sollevati il gestore ed il Comune di Zollino da ogni responsabilità.

A tutela dell'ambiente e delle persone, per quanto non espressamente dichiarato nel presente regolamento valgono le norme e le leggi vigenti in materia.

Art. 18 – Riferimento alla Legge

Per quanto non previsto nel presente Regolamento vale quanto disposto dal D.Lgs.152/2006 e ss.mm.ii., dal D.M. 8 aprile 2008 e dalla legislazione in materia di rifiuti urbani, e dalle norme igieniche e sanitarie emanate dalla U.E., dallo Stato Italiano e dalla Regione.

Allegati

Allegato 1 - Elenco tipologie di rifiuto conferibili

1. imballaggi in carta e cartone (codice Cer 15 01 01)
2. imballaggi in plastica (codice Cer 15 01 02)
3. imballaggi in legno (codice Cer 15 01 03)
4. imballaggi in metallo (codice Cer 15 01 04)
5. imballaggi in materiali misti (Cer 15 01 06)
6. imballaggi in vetro (codice Cer 15 01 07)
7. contenitori T/FC (codice Cer 15 01 10* e 15 01 11*)
8. rifiuti di carta e cartone (codice Cer 20 01 01)
9. rifiuti in vetro (codice Cer 20 01 02)
10. frazione organica umida (codice Cer 20 01 08 e 20 03 02)
11. abiti e prodotti tessili (codice Cer 20 01 10 e 20 01 11)
12. solventi (codice Cer 20 01 13*)
13. acidi (codice Cer 20 01 14*)
14. sostanze alcaline (codice Cer 20 01 15*)
15. prodotti fotochimici (20 01 17*)
16. pesticidi (Cer 20 01 19*)
17. tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice Cer 20 01 21)
18. rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice Cer 20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36)
19. oli e grassi commestibili (codice Cer 20 01 25)
20. oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice Cer 20 01 26*)
21. vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice Cer 20 01 27* e 20 01 28)
22. detergenti contenenti sostanze pericolose (codice Cer 20 01 29*)
23. detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice Cer 20 01 30)
24. farmaci (codice Cer 20 01 31* e 20 01 32)
25. batterie ed accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione dei veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (codice CER 20-01-33*, 20-01-34)
26. rifiuti legnosi (codice Cer 20 01 37* e 20 01 38)
27. rifiuti plastici (codice Cer 20 01 39)
28. rifiuti metallici (codice Cer 20 01 40)
29. sfalci e potature (codice Cer 20 02 01)
30. ingombranti (codice Cer 20 03 07)
31. cartucce toner esaurite (20 03 99)
32. imballaggi in materiali compositi (codice Cer 15 01 05)
33. imballaggi in materia tessile (codice Cer 15 01 09)
34. pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice CER 16.01.03)
35. filtri olio (codice Cer 16 01 07*)
36. componenti rimossi da apparecchiature fuori uso (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche) (codice Cer 16 02 16)
37. gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico) (codice Cer 16 05 04* codice Cer 16 05 05)
38. miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) (codice Cer 17 01 07)
39. rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) (codice Cer 17 09 04)

- 40. batterie ed accumulatori (codice Cer 20 01 34)
- 41. rifiuti prodotti dalla pulizia di camini (solo se provenienti da utenze domestiche) (codice Cer 20 01 41)
- 42. terra e roccia (codice Cer 20 02 02)
- 43. altri rifiuti non biodegradabili (codice Cer 20 02 03).

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
IL SINDACO
Antonio CHIGA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Daniela FINA

(*) Firmato all'originale

(*) Firmato all'originale

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi per gli effetti degli artt.49 e 147- Bis del d.lgs. 267/2000, così come novellato dalla L. 213/2012 di conversione del DL 174/2012 ed in accordo al vigente regolamento sui controlli interni, il sottoscritto Responsabile di Settore ESPRIME PARERE TECNICO FAVOREVOLE attestando la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Luca MUSARO'

(*) Firmato all'originale

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e 147-bis del d.lgs 267/2000 così come novellato dalla L. 213/2012 di conversione del DL 174/2012 ed in accordo al vigente regolamento sui controlli interni, il sottoscritto Responsabile di Settore esprime PARERE CONTABILE FAVOREVOLE e rilascia, al contempo, il visto attestante la copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(*)

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line di Questo Comune per 15 giorni consecutivi, in base all'art.124, comma 1, D.Lgs. n.267/2000, Albo n.

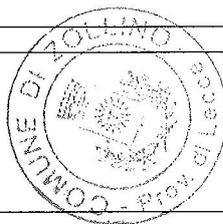
DA oggi AL
IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Daniela FINA

(*) Firmato all'originale

(*) Firmato all'originale

(1) Copia conforme all'originale per uso amministrativo



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Daniela FINA

Maria Daniela Fin

DATA

ATTESTAZIONE

La presente Deliberazione è divenuta ESECUTIVA il giorno

- E' stata dichiarata Immediatamente Eseguita (Art.134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000);
 Decorsi 10 giorni dalla loro pubblicazione (Art.134, comma 3, D.Lgs. n.267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

DATA

(*) per le Copie: Firmato all'originale
(1) Solo per le Copie