



COMUNE DI CASTELLANA GROTTA

Provincia di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 195 del 17/11/2011

OGGETTO: Attivazione servizio di gestione del centro Comunale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Approvazione Disciplinare. Accertamento maggiori costi del servizio di igiene urbana.

L'anno **duemilaundici**, il giorno **diciassette** del mese di **Novembre**, con inizio alle ore 18:00:, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	<i>Sindaco</i>	x	
sig. Armando RAMIRRA	<i>Vice Sindaco</i>		X
rag. Sante CAMASTRA	<i>Assessore</i>	x	
dott.ssa Luisa SIMONE	<i>Assessore</i>	x	
sig. Andrea RINALDI	<i>Assessore</i>	x	
ing. Stefano ELEFANTE	<i>Assessore</i>	x	
dott. Francesco TINELLI	<i>Assessore</i>	x	
rag. Michele MONTARULI	<i>Assessore</i>	x	
		7	1

Partecipa il Segretario Generale dr. Francesco Intini

LA GIUNTA

PREMESSO:

CHE questo Ente con Contratto del 15.06.2011 Repertorio n.2885 ha sottoscritto l'atto di Gestione del Servizio di Igiene Urbana, raccolta, trasporto e smaltimento in impianti autorizzati dei R.S.U. e assimilabili con la Società Multiservizi S.p.A. con socio unico con sede in Castellana Grotte, alla via Sabotino n.19;

CHE il predetto Contratto prevede che il corrispettivo potrà essere aggiornato, nel corso della durata contrattuale, in relazione ai maggiori costi derivanti dall'attivazione dei servizi di raccolta della frazione umida e gestione del centro di raccolta;

CHE è stata completata l'Isola Ecologica sita alla via Vecchia Monopoli di questo agro;

CHE a fronte della conduzione dell'Isola Ecologica da parte della Società Multiservizi S.p.A. con socio unico, per il periodo dal 01.12.2011 al 31.12.2011 (periodo di validità contrattuale) è stato quantificato il maggiore onere pari ad €1.500,00 oltre I.V.A. c.p.l. mensili;

VISTO il parere "*Favorevole*" espresso in ordine alla regolarità Tecnica in data 16.11.2011, dal Responsabile del VII Servizio – Geom. Onofrio Simone, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.to Lgs. n.267/2000;

VISTO il D.Lgs 18.08.2000 n.267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

A VOTI UNANIMI, legalmente resi e verificati, e con **DUPLICE E SEPARATA VOTAZIONE** di cui una riguardante la immediata esecutività;

DELIBERA

- 1) **DI ATTIVARE**, in via sperimentale, il nuovo servizio di Gestione del Centro Comunale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani presso l'Isola Ecologica di via Vecchia Monopoli per un compenso mensile di €1.500,00 oltre I.V.A. c.p.l. dal 01.12.2011 al 31.12.2011;
- 2) **DI APPROVARE** il disciplinare composto da n.21 articoli e gli allegati A-B-C-D-E-F;
- 3) **DI DARE ATTO** che la gestione del servizio di Gestione del Centro Comunale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani resta affidata alla Società Multiservizi S.p.A. con socio unico, con sede in via Sabotino n.9, Castellana Grotte;
- 4) **DI ADEGUARE** il corrispettivo mensile per la gestione del Servizio di igiene urbana, ivi compreso l'attivazione del servizio di gestione del Centro Comunale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani da €150.285,06 I.V.A.

10% compresa, ad €151.385,06 mensili per il periodo dal 01.12.2011 al 31.12.2011,(periodo validità contrattuale);

- 5) **DI DESTINARE** la somma di €1.650,00 I.V.A. 10% compresa, sul bilancio 2011, al capitolo di spesa n.1272, epigrafato: Spese per la gestione isola ecologica- prestazione di servizio;
- 6) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento, con separata, unanime e favorevole votazione palese, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000;

Pareri dei responsabili dei servizi (art. 49, c. 1, D.Lgs. 267/2000)

Castellana Grotte, 16/11/2011

Il Responsabile del Servizio
f.to Onofrio Simone

Parere di regolarità contabile: Si esprime parere favorevole sotto il profilo della coerenza della deliberazione proposta alla normativa vigente in materia contabile.

Castellana Grotte, 17/11/2011

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Abbruzzi Maria Grazia

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale
f.to dr. Francesco Intini

Registro albo n:1417

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 29/11/2011 al 14/12/2011.

Castellana Grotte, 29 Novembre 2011

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno ----- in quanto:
 - dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte,

Il Responsabile del procedimento
f.to sig.ra Margherita Donghia



Il Segretario Generale
dott. Francesco Intini

COMUNE DI CASTELLANA GROTTE
Provincia di Bari

"Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 195 del 17.11.2011"

Oggetto: Attivazione servizio di gestione del centro Comunale di
raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

DISCIPLINARE e allegati A-B-C-D-E-F.

MANUTENZIONE E SERVIZI

Via Marconi, 9 - 70013 Castellana Grotte (Ba) - tel. 080 4900.219-230-232 - fax 080 4965016
sito internet www.comune.castellanagrotte.ba.it - e-mail manutenzioni@comune.castellanagrotte.ba.it

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL DISCIPLINARE _____ 8

ART. 2 – DEFINIZIONI	8
ART. 3 - FORMA DI GESTIONE	10
ART. 4 – CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE	11
ART. 5 – CONTROLLO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	12
ART. 6 - DISCIPLINA DI ACCESSO AL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA	12
ART. 7 - RIFIUTI CONFERIBILI	14
ART. 8 – QUANTITÀ DI RIFIUTI CONFERIBILI	15
ART. 9 – PESATURA DEI RIFIUTI	15
ART. 10 – ORARIO DI APERTURA	15
ART. 11 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO	15
ART. 12 – ACCESSO DEI SOGGETTI CONFERENTI	16
ART. 13 – MODALITÀ DEL CONFERIMENTO	17
ART. 14 – ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO	18
ART. 15 – COOPERAZIONE DEL GESTORE	18
ART. 16 – DANNI E RISARCIMENTI	19
ART. 17 – CONTROLLO DEL COMUNE	19
ART. 18 – PROPRIETÀ E DESTINAZIONE DEI RIFIUTI	19
ART. 19 – DIVIETI	20
ART. 20 – SANZIONI	20
ART. 21 – RINVIO NORMATIVO	21
ALLEGATO A – SCHEDA RIFIUTI IN ENTRATA AL CCR	22
ALLEGATO B – SCHEDA RIFIUTI IN USCITA DAL CCR	23
ALLEGATO C – RICHIESTA TESSERA	24
ALLEGATO D – DELEGA CONFERIMENTO RIFIUTI	25
ALLEGATO E – RIFIUTI CONFERIBILI E QUANTITÀ AMMESSE	26
ALLEGATO F - ELENCO RAEE CONFERIBILI	27

Art. 1 - Oggetto del Disciplinare

1. Il presente disciplinare di gestione del Centro di Raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, regola le modalità gestionali del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani presso il Centro per la raccolta differenziata dei rifiuti nel Comune di Castellana Grotte, sito in fregio alla S.C. Via Vecchia Monopoli, conformemente a quanto stabilito dalla legislazione nazionale sui rifiuti di cui al DM 8 aprile 2008 “Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato” e ss.mm.ii. in attuazione di previsto dall'ar. 183, comma 1, lettera cc) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche. e con riferimento alla Deliberazione della Giunta Regionale 23 aprile 2009, n. 645 avente ad oggetto l'approvazione delle linee guida per la realizzazione di centri comunali;
2. Il centro di raccolta comunale sito in fregio alla S.C. Via Vecchia Monopoli è costituito da un'area presidiata ed allestita ove si svolgono unicamente le attività previste dall'art.1 del DM 8 aprile 2008 “*Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato*” e ss.mm.ii.. In particolare è previsto lo svolgimento di attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati elencati in allegato I, paragrafo 4.2 del D.M. 8 aprile 2008, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

Art. 2 – Definizioni

1. **Centro Comunale di Raccolta:** area presidiata ed allestita, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti solidi urbani ed assimilati per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento ex art.183 c. 1 lett. cc del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii.. La disciplina dei centri di raccolta è data con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, sentita la Conferenza unificata Stato - Regioni, città e autonomie locali, di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;
2. **Proprietario:** Il soggetto che detiene la proprietà del suolo su cui sorge il centro di raccolta comunale sito in fregio alla S.C. Via Vecchia Monopoli nonché delle strutture ed infrastrutture su di esso insistenti che può svolgere direttamente l'attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani ovvero può affidarne l'esercizio ad un soggetto gestore dotato dei requisiti previsti per legge ed appositamente incaricato nel rispetto della disciplina sugli appalti di servizi pubblici locali. Attualmente il proprietario del Centro Comunale di Raccolta oggetto del presente disciplinare è il Comune di Castellana Grotte;

3. **Gestore:** Soggetto appositamente incaricato dal proprietario per lo svolgimento delle attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani iscritto all'Albo gestori ambientali nella Categoria 1 per la sottocategoria "Gestione dei centri di raccolta" ex art.2 c.5 del DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii. E' il soggetto a cui sono volturate ed intestate tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
4. **Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A alla parte quarta del presente decreto e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi;
5. **Rifiuti solidi urbani:** Ai sensi di quanto previsto dall'art.184 c.2 del D.Lgs. n.152/2006, vengono definiti rifiuti solidi urbani le seguenti tipologie di scarti:
 - a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
 - b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'articolo 198, comma 2, lettera g);
 - c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
 - d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
 - e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
 - f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), e) ed e).
6. **Rifiuti speciali non pericolosi assimilati agli urbani:** Trattasi di scarti provenienti da superficie destinate ad attività diverse dalla civile abitazione che l'Amministrazione Comunale, con apposito atto, ritiene di assimilare, per qualità e quantità ai rifiuti urbani, secondo i criteri di cui all'art. 195, c. 2, lett. e), ferme restando le definizioni di cui all'art. 184, c. 2, let. e) e d).
7. **Rifiuti conferibili al Centro Comunale di Raccolta:** Elenco dei rifiuti solidi urbani, speciali e assimilati indicati nell' Art. 7 del presente disciplinare.
8. **Produttore:** la persona la cui attività ha prodotto rifiuti cioè il produttore iniziale e la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento, di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione di detti rifiuti;
9. **Utenze domestiche:** Superfici destinate a civili abitazioni e locali di servizio ad esse annessi nella disponibilità di un nucleo familiare rappresentato dal capofamiglia o da un suo delegato avente residenza anche al di fuori nel Comune di Castellana Grotte che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
10. **Utenze non domestiche:** Superfici destinate ad ospitare un unità locale di attività di tipo commerciale, artigianale, di servizio (terziario) ubicate all'interno del comune di Castellana Grotte che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti speciali non pericolosi assimilati agli urbani giusta delibera di assimilazione ex

all'art. 195, c. 2, lett. e), ferme restando le definizioni di cui all'art. 184, c. 2, let. e) e d) del D.Lgs. n.152/2006;

11. **Detentore:** il produttore dei rifiuti o il soggetto che li detiene;
12. **Gestione:** La gestione del Centro Comunale di Raccolta comprende tutte le operazioni necessarie a consentire il conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini nel rispetto di quanto previsto dall'ex art.183 c. 1 lett. cc del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. e DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii., fra cui, ad esempio, l'apertura del centro in giorni ed orari definiti, la sorveglianza sull'attività di conferimento da parte dei cittadini, la tenuta della documentazione previste dal predetto decreto, il prelievo e conferimento dei rifiuti raccolti a soggetti autorizzati, la manutenzione ordinaria volta a mantenere in buone condizioni le opere e gli impianti, ecc..
13. **Raccolta:** l'operazione di prelievo, di cernita o di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto;
14. **Raccolta differenziata:** la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia. La frazione organica umida è raccolta separatamente o con contenitori a svuotamento riutilizzabili o con sacchetti biodegradabili certificati;
15. **Trasporto:** l'operazione di caricamento dei rifiuti presenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta su mezzi autorizzati nel rispetto delle disposizioni ex art.193 del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. e conferimento degli stessi ad impianti di recupero o smaltimento appositamente autorizzati;
16. **Impianti di Smaltimento:** Siti autorizzati per la gestione rifiuti ex Parte IV del D. D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. in cui avvengono le operazioni previste nell'allegato B del predetto decreto legislativo (Attività da D1 a D15);
17. **Impianti di Recupero:** Siti autorizzati per la gestione rifiuti ex Parte IV del D. D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. in cui avvengono le operazioni previste nell'allegato B del predetto decreto legislativo (Attività da R1 a R12).
18. **DM Ambiente 08/04/2008:** Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 08 aprile 2008, n. 31623 (in Gazzetta Ufficiale, 28 aprile 2008, n. 99), recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc), del Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche".
19. **DM Ambiente 13/05/2009:** Modifica del decreto 8 aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche. (09A08220) (GU n. 165 del 18-7-2009)

Art. 3 - Forma di gestione

1. Il Centro di Raccolta Comunale sito in fregio alla S.C. Via Vecchia Monopoli è di proprietà del Comune di Castellana Grotte il quale può gestirlo direttamente attraverso proprio personale o, in alternativa, affidandone la gestione da un suddetto appositamente incaricato abilitato come per legge secondo le modalità previste nel presente disciplinare.
2. L'affidamento in gestione dell'impianto in oggetto ad un soggetto terzo appositamente incaricato dal proprietario per lo svolgimento delle attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani implica l'assunzione di tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dal rispetto delle normative vigenti compreso la volturazione di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
3. Nel caso in cui il Comune di Castellana Grotte opti per l'affidamento in gestione del Centro di Raccolta Comunale ad un soggetto terzo appositamente incaricato affiderà in comodato d'uso la struttura sulla base di una convezione che indica le attività da svolgere a cura del soggetto gestore.

Art. 4 – Criteri generali per la gestione

1. Il gestore è tenuto a:
 - a. prima dell'avvio dell'esercizio del Centro, il gestore è tenuto a volturare ed intestare a suo favore tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente;
 - b. operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
 - c. rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
 - d. rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati;
 - e. evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
 - f. salvaguardare l'ambiente;
 - g. eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
 - h. compilare e registrare in un archivio elettronico, le cui caratteristiche sono concordate con il Comune, ai fini del calcolo tassa/tariffa da inviare periodicamente all'ufficio di Ragioneria contabile.
 - i. le schede di cui all'Allegato A e all'Allegato B così come al DM 08/04/2008 e successive modificazioni;

- j. provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta;
 - k. mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
 - l. gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
 - m. rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;
 - n. stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro, da inquinamento.
2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro Comunale di Raccolta, appositi cartelli recanti gli Art. 13, Art. 14, Art. 19, Art. 20, del presente Disciplinare.

Art. 5 – Controllo del centro comunale di raccolta

1. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile del Centro Comunale di Raccolta in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza e a notificarne i riferimenti al Comune.
2. Il Responsabile del Centro Comunale di Raccolta è tenuto a verificare che la gestione dello stesso avvenga nel rispetto della normativa applicabile e del presente Disciplinare, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto.

Art. 6 - Disciplina di accesso al Centro Comunale di Raccolta

1. Modalità di accesso per le utenze domestiche:
 - a. Le utenze domestiche hanno accesso al Centro Comunale di Raccolta soltanto mediante presentazione di apposita tessera magnetica e di documento identificativo personale da mostrare, su richiesta, al personale di controllo al momento dell'ingresso.
 - b. La tessera viene rilasciata dal gestore tramite compilazione e sottoscrizione di apposito modulo di richiesta (Allegato C) e dietro versamento su c/c postale intestato all'ente gestore di una somma pari ad €15,00.
 - c. La domanda per il rilascio della tessera magnetica è inviata al Comune il quale verifica l'effettiva denuncia rifiuti presso il Comune di Castellana Grotte.

- d. La tessera magnetica deve essere custodita con cura e non può essere ceduta a terzi dal titolare della stessa, ad eccezione del coniuge convivente, parenti entro il 1° grado.
- e. I rifiuti dovranno essere conferiti direttamente dal titolare della tessera magnetica oppure delegando ditta esterna compilando l'apposito modulo (Allegato D) per il conferimento dei soli RAEE conferibili presso il Centro Comunale di Raccolta (Allegato F).
- f. Nel periodo compreso tra la richiesta di assegnazione e la consegna della tessera, può essere rilasciata autorizzazione temporanea all'accesso al Centro di Raccolta che dovrà essere riconsegnata al ricevimento di detta tessera.
- g. Lo smarrimento od il danneggiamento della tessera deve essere comunicato al gestore; la tessera sostitutiva dovrà essere richiesta tramite compilazione e sottoscrizione di apposito modulo di richiesta (Allegato C) e dietro versamento su c/c postale intestato all'ente gestore di una somma pari ad €15,00.
- h. In attesa della consegna della tessera sostitutiva, sarà rilasciata autorizzazione temporanea all'accesso al Centro di Raccolta che dovrà essere riconsegnata al ricevimento della stessa. Resta inteso che ogni iscritto a ruolo ha diritto ad una sola tessera.
- i. L'iscritto a ruolo ha diritto di ottenere gratuitamente un duplicato della tessera in suo possesso nel caso in cui venga accertato che la stessa non sia più utilizzabile in seguito a smagnetizzazione o usura.
- j. Qualora la tessera per la quale si è richiesto il duplicato venga ritrovata, dovrà essere consegnata all'ente gestore che provvederà, se possibile, ad annullare la richiesta di duplicato e, nel caso, alla restituzione della somma versata.
- k. Nell'ipotesi di cambiamento di residenza (altro Comune), la tessera dovrà essere riconsegnata all'ente gestore, che provvederà ad annullare la tessera ed eventualmente a procedere ad una nuova assegnazione se trattasi di cambiamento di domicilio nell'ambito del territorio comunale;

2. Modalità di accesso per le utenze non domestiche:

- a. Le utenze non domestiche hanno accesso al Centro di Raccolta soltanto mediante presentazione di apposita tessera magnetica e di documento identificativo personale da mostrare, su richiesta, al personale di controllo al momento dell'ingresso.
- b. La tessera viene rilasciata dal gestore tramite compilazione e sottoscrizione di apposito modulo di richiesta (Allegato C) e dietro versamento su c/c postale intestato all'ente gestore di una somma pari ad €15,00.
- c. La domanda per il rilascio della tessera magnetica è inviata al Comune il quale verifica l'effettiva denuncia rifiuti presso il Comune di Castellana Grotte.
- d. La tessera magnetica deve essere custodita con cura e non può essere ceduta a terzi dal titolare/legale rappresentante della ditta che ne ha fatto richiesta.

- e. I rifiuti potranno essere conferiti anche da dipendenti dell'impresa mediante delega di cui all'Allegato D.
- f. Nel periodo compreso tra la richiesta di assegnazione e la consegna della tessera, può essere rilasciata autorizzazione temporanea all'accesso al Centro di Raccolta che dovrà essere riconsegnata al ricevimento di detta tessera.
- g. Lo smarrimento od il danneggiamento della tessera deve essere comunicato al gestore; la tessera sostitutiva dovrà essere richiesta tramite compilazione e sottoscrizione di apposito modulo di richiesta (Allegato C) e dietro versamento su c/c postale intestato all'ente gestore di una somma pari ad €15,00.
- h. In attesa della consegna della tessera sostitutiva, sarà rilasciata autorizzazione temporanea all'accesso al Centro di Raccolta che dovrà essere riconsegnata al ricevimento della stessa. Resta inteso che ogni iscritto a ruolo ha diritto ad una sola tessera.
- i. L'iscritto a ruolo ha diritto di ottenere gratuitamente un duplicato della tessera in suo possesso nel caso in cui venga accertato che la stessa non sia più utilizzabile in seguito a smagnetizzazione o usura.
- j. Qualora la tessera per la quale si è richiesto il duplicato venga ritrovata, dovrà essere consegnata all'ente gestore che provvederà, se possibile, ad annullare la richiesta di duplicato e, nel caso, alla restituzione della somma versata.
- k. Nell'ipotesi di cessazione dell'attività e/o trasferimento in altro Comune, la tessera dovrà essere riconsegnata al gestore, che provvederà ad annullare la tessera ed eventualmente a procedere ad una nuova assegnazione se trattasi di cambiamento di domicilio nell'ambito del territorio comunale;

Art. 7 - Rifiuti Conferibili

1. Al Centro Comunale di Raccolta potranno essere conferite alcune tipologie di rifiuti solidi urbani (conferiti dalle utenze domestiche – di tipo non pericoloso) o speciali assimilati (conferito dalle utenze non domestiche esclusivamente di tipo non pericolosi) di tipo non pericoloso ricadenti nell'elenco di cui al punto 4.2 dell'Allegato n.1 del D.M. 8 aprile 2008 così come modificato dal D.M. 13 maggio 2009 elencati in Allegato E.
2. Per le utenze non domestiche, è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto, tra quelle indicate al comma 1, che rientrano nei criteri della Deliberazione di Consiglio Comunale di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 03 aprile 2006, n. 152.
3. I rifiuti di cui al comma 1 che, per le loro dimensioni, non possono essere collocati nei contenitori stradali o domiciliari dedicati, devono essere obbligatoriamente conferiti al Centro Comunale di Raccolta.

4. Possono essere conferiti solo i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo analoghi, che per natura e quantità, siano stati eventualmente assimilati a quelli originati dai nuclei domestici, che non abbiano componenti che ne caratterizzino la natura pericolosa dell'apparecchiatura e pertanto classificabili come non pericolosi (vedi Allegato F).

Art. 8 – Quantità di rifiuti conferibili

1. Possono essere conferiti rifiuti urbani in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro Comunale di Raccolta.
2. Per le utenze domestiche, i limiti quantitativi sono quelli indicati nella tabella in Allegato E¹
3. Le utenze non domestiche possono conferire rifiuti assimilati che non eccedano i criteri quantitativi indicati nella Deliberazione di Consiglio Comunale di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 03 aprile 2006, n. 152.

Art. 9 – Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore è tenuto a pesare i rifiuti in ingresso e in uscita, ove possibile, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a conservare le bolle di pesatura e a eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente.

Art. 10 – Orario di apertura

1. Il centro Comunale di raccolta deve essere aperto al pubblico almeno il sabato e altri due giorni la settimana e per almeno tre ore al giorno.²
2. Gli orari e il calendario di apertura sono stabiliti con provvedimento del Responsabile del servizio di gestione dei rifiuti designato dal Comune. Al provvedimento deve essere data pubblicità, a cura del Comune, oltre che nelle forme prescritte dalla Legge, anche con ulteriori strumenti che ne favoriscano l'effettiva conoscenza da parte degli utenti, anche avvalendosi, ove possibile, dei siti Internet istituzionali.
3. Non è ammesso il conferimento di rifiuti fuori dei giorni e degli orari di apertura.

Art. 11 – Compiti del personale addetto al servizio

¹ *Si ritiene opportuno valutare la possibilità che il conferimento delle Utenze Non Domestiche dei rifiuti con Codice CER 17 01 07 e 17 09 04 (vedi ALLEGATO E) sia a pagamento con una somma compresa fra 5 e 10 € a t. - Scelta politica.

² Concorre alla quantificazione dei costi di gestione.

1. Il personale incaricato di custodire e controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente 'Disciplinare' e delle istruzioni o direttive impartite dagli uffici competenti. In particolare il personale di controllo è tenuto a:
 - a. curare l'apertura e la chiusura del centro di raccolta negli orari prestabiliti;
 - b. essere presente costantemente durante gli orari d'apertura del centro di raccolta;
 - c. fornire ai cittadini ed agli altri soggetti che accedono al centro di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento; ma non sono tenuti a compiere personalmente le operazioni di scarico del materiale per conto dell'utenze;
 - d. curare la pulizia delle aree circostanti i contenitori assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche;
 - e. curare che il conferimento da terzi dei rifiuti raccolti avvenga regolarmente a cura delle imprese autorizzate, con idonea delega/dichiarazione;
 - f. verificare i flussi di materiali ed avvisare l'U.T.C.- Ufficio ambiente per la sostituzione dei container;
 - g. segnalare all'ufficio tecnico comunale ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del centro di raccolta nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, registrando tempestivamente i nominativi degli avventori ritenuti responsabili;
 - h. curare che, nei casi previsti dal presente Disciplinare, il conferimento dei rifiuti avvenga mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposita dichiarazione e/o delega e, in questi casi, verificare l'accettabilità del materiale consegnato.
 - i. Conservare le deleghe e le dichiarazioni presentate
 - j. Impedire il conferimento in difformità da quanto previsto nel presente disciplinare, avvisando tempestivamente l'U.T.C. – Ufficio Ambiente
 - k. Curare la modulistica relativa ai rifiuti conferiti da utenze non domestiche in entrata (Allegato A) e in uscita (Allegato B) dal centro di raccolta ex DM 8 Aprile 2008 e ss.mm.ii.

Art. 12 – Accesso dei soggetti conferenti

1. I dati riportati sulla tessera di riconoscimento sono registrati dal gestore in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune.
2. In occasione di ciascun conferimento il soggetto conferente è tenuto a esibire al gestore la tessera magnetica;

3. In occasione del conferimento da utenze non domestiche il gestore è tenuto a compilare la scheda di cui all'Allegato A come da DM 13/05/2009 e a registrare i relativi dati in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune.
4. Il gestore è tenuto a proporre all'accoglienza dei soggetti conferenti un numero di operatori sufficiente per garantire il corretto funzionamento del Centro di Raccolta e per soddisfare il normale flusso in ingresso di persone e rifiuti.
5. Il gestore è tenuto a consentire l'accesso contemporaneo di un numero di soggetti conferenti tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza.
6. Nel caso in cui il conferimento sia di quantità molto consistente, l'utente dovrà contattare il gestore al fine di programmare il ricevimento che potrà essere graduato nel tempo.
7. È severamente proibito conferire rifiuti che provengano da scarti di lavorazione che siano classificati speciali e/o tossico/nocivi per i quali lo smaltimento è a carico del produttore.

Art. 13 – Modalità del conferimento

1. Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al Centro di Raccolta suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi e a seguire le istruzioni per il corretto deposito.
2. Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica e di tutte le altre tipologie di rifiuto possibile, prima del conferimento.
3. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale preposto dal gestore. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale preposto dal gestore. In ogni caso, il personale preposto dal gestore è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nel deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni.
4. I rifiuti devono essere collocati nei contenitori dedicati suddivisi per frazioni merceologiche omogenee e in modo ordinato, avendo cura di occupare il minor spazio possibile.
5. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e successive modificazioni e integrazioni, tenuto conto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, il ritiro gratuito di un'apparecchiatura elettrica ed elettronica presso il Centro di Raccolta, può essere rifiutato nel caso in cui vi sia un rischio di contaminazione del personale incaricato dello stesso ritiro o nel caso in cui risulta evidente che l'apparecchiatura in questione non contiene i suoi componenti essenziali o contiene rifiuti diversi dai RAEE. Nelle predette ipotesi lo smaltimento dei RAEE è a carico del detentore che conferisce, a proprie spese, i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti.
6. Le utenze domestiche che volessero conferire rifiuti voluminosi avvalendosi di veicoli commerciali (furgoni e simili), potranno accedere loro stessi al Centro di Raccolta o, in alternativa, potrà accedervi un terzo delegato (ad esempio giardiniere incaricato da residente regolarmente iscritto a ruolo) che dovrà presentare al personale di controllo, oltre alla tessera,

copia del documento d'identità del titolare ed attestazione sottoscritta dallo stesso titolare (Allegato D) indicante la provenienza dei rifiuti (che verrà trattenuta dal personale stesso); in questi casi si potrà accedere al Centro di Raccolta una sola volta per giorno di apertura.

7. Il conferimento da parte di utenze non domestiche è consentito alle ditte aventi sede nel territorio comunale, limitatamente ai rifiuti assimilabili prodotti nel territorio, per quantitativi non superiori a 30 chilogrammi o trenta litri giornalieri e per volta, non cumulabili, salvo apposita convenzione, facendo presente altresì che per quantitativi superiori vi è l'obbligo ai sensi dell'art. 193, comma 4 del D.Lgs. 152/06 di esibire il formulario di identificazione dei rifiuti.
8. Il titolare/legale rappresentante di una ditta che voglia conferire rifiuti presso il Centro Comunale di Raccolta, può farlo personalmente o con delega a un terzo delegato compilando l'apposito modulo in Allegato D sottoscritta dallo stesso titolare. Al conferimento il delegato dovrà presentare al personale di controllo, oltre la delega, una copia del di un documento di identità del delegante e la tessera.
9. Il gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Disciplinare assumendosi tutta le responsabilità derivanti dal mancato rispetto a delle modalità di gestione previste dal presente disciplinare con particolare riferimento al conferimento dei rifiuti nonché dalla mancata osservazione di tutte le altre norme e leggi applicabili al sito in oggetto.

Art. 14 – Altre norme di comportamento

1. I soggetti conferenti sono tenuti a:
 - a. trattarsi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo necessario alle operazioni di conferimento;
 - b. rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
 - c. porre la massima attenzione ai mezzi in manovra e rispettare la segnaletica di sicurezza.

Art. 15 – Cooperazione del gestore

1. Il gestore è tenuto a:
 - a. segnalare tempestivamente al Comando di Polizia Urbana eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e a informarlo di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento del Centro Comunale di Raccolta;
 - b. provvedere ogni giorno alla rimozione dei rifiuti scaricati abusivamente all'esterno, nelle immediate vicinanze, del Centro Comunale di Raccolta;
 - c. redigere relazioni che saranno trasmesse al Comune almeno su base semestrale, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata. Le relazioni devono specificare:

- i. l'elenco dei servizi eseguiti;
 - ii. un prospetto recante la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;
 - iii. la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
 - iv. le quantità di rifiuti raccolte, ripartite per tipologia.
- d. fornire al Comune, o redigere direttamente, tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152/2006;

Art. 16 – Danni e risarcimenti

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro Comunale di Raccolta. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.
2. I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del Centro Comunale di Raccolta e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.
3. Il Comune non risponde dei danni causati dal gestore e dai soggetti conferenti.

Art. 17 – Controllo del Comune

1. Il servizio comunale responsabile della gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Disciplinare.
2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.

Art. 18 – Proprietà e destinazione dei rifiuti ³

1. Il Comune ed il Gestore regoleranno la proprietà dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta con appositi atti.
2. Il Comune ed il Gestore regoleranno con appositi atti chi dovrà stabilire la destinazione dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta, secondo la normativa vigente, per il conferimento agli impianti di recupero e di smaltimento.
3. Competono al Comune i costi di smaltimento e di trattamento dei rifiuti e i ricavi conseguiti attraverso i contributi CONAI o a qualsiasi altro titolo.

³ La legittimità di quanto proposto deve essere suffragato dalle disposizioni contenute nel contratto dei servizi sottoscritto fra Comune di Castellana Grotte e la Multiservizi S.p.A. in merito a rifiuti e remunerazione dei costi di recupero e smaltimento.

4. Il gestore è tenuto a mettere a disposizione del Comune e a eventuali Comuni associati, i rifiuti raccolti per l'esecuzione di analisi merceologiche finalizzate alla loro caratterizzazione.

Art. 19 – Divieti

1. E' vietato abbandonare rifiuti all'esterno e all'interno del Centro Comunale di Raccolta.
2. E' altresì vietato:
 - a. depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
 - b. collocare rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito;
 - c. scaricare rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Disciplinare;
 - d. asportare rifiuti depositati nel Centro Comunale di Raccolta; al gestore può essere affidato dal Comune il servizio di trasporto dei rifiuti, nel rispetto della normativa in materia, alle destinazioni indicate dal Comune stesso;
 - e. eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 20 – Sanzioni

1. Per le violazioni dei divieti posti dal presente Disciplinare, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore e non costituiscano reato, sono applicate le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie che il Comune comminerà nella misura seguente:

Violazione	Sanzione	Riferimento
Deposito nei singoli contenitori di rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati	euro 100,00	art. 18, comma 2, lettera a)
Deposito di rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito	euro 125,00	art. 18, comma 2, lettera b)
Scarico di rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Disciplinare	euro 150,00	art. 18, comma 2, lettera c)
Asporto di rifiuti depositati nel centro comunale di raccolta per finalità diverse da quelle previste nel contratto di affidamento della gestione	euro 175,00	art. 18, comma 2, lettera d)

2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti.
3. Le sanzioni sono applicate ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

4. Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Disciplinare la Polizia municipale, i Carabinieri, La Polizia di Stato, le Guardie Forestali, le Guardie Ecologiche Volontarie, la Guardia di Finanza oltre agli operatori di Enti e Agenzie preposti alla tutela dell'Ambiente nonché all'A.S.L.
5. Il personale preposto dal gestore alla sorveglianza del Centro Comunale di Raccolta è tenuto a verificare il rispetto del presente Disciplinare e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientali.
6. Il Comune può, con provvedimento del Sindaco, conferire ai propri dipendenti o ai dipendenti dei soggetti ai quali è affidato il servizio di raccolta dei rifiuti, funzioni di accertamento e di contestazione immediata delle violazioni delle disposizioni dei Regolamenti comunali relative alle modalità del conferimento dei rifiuti ai servizi di raccolta.

Art. 21 – Rinvio normativo

1. Il presente Disciplinare integra i Regolamenti comunali precedentemente approvati in materia di gestione dei rifiuti urbani.
2. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Disciplinare, si rinvia alle altre norme vigenti in materia.

Allegato A – Scheda rifiuti in entrata al CCR

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA.
(per utenze non domestiche)

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e numero civico		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologia di rifiuto

Codice dell'Elenco dei rifiuti

Azienda

Partita IVA

Targa del mezzo che conferisce

Quantitativo conferito al centro di raccolta Unità di misura

FIRMA DELL'ADDETTO AL CENTRO DI CONTROLLO

Modello conforme all'Allega IA del DM Ambiente 13 maggio 2009

Allegato B – Scheda rifiuti in uscita dal CCR

SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI
RACCOLTA

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e numero civico		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologia di rifiuto

Codice dell'Elenco dei rifiuti

Quantitativo avviato a recupero/smaltimento Unità di misura

Modello conforme all'Allega IB del DM Ambiente 8 aprile 2008

Allegato C – Richiesta tessera

Spazio riservato all'Ufficio:
Data Rilascio: _____
N. Tessera attribuito _____
Ritirata da:
<input type="checkbox"/> Titolare
Nome _____
Indirizzo _____

Castellana Grotte, li _____

Spett. Multiservizi S.p.A

Via _____

70013 Castellana Grotte –BA

p.c. Comune di Castellana Grotte

Ufficio Ambiente

Oggetto: Richiesta Tessera Centro Comunale di Raccolta.

Il sottoscritto/a chiede:

Nuova tessera

Duplicato

della tessera magnetica necessaria al conferimento di rifiuti presso il Centro Comunale di Raccolta per

Utenze domestiche

Utenze non domestiche

A tal fine dichiaro:

da compilare in stampatello

Cognome/Ragione sociale

Nome

Indirizzo di residenza

Via

Città

C.A.P.

Codice Fiscale/Partita Iva

Indirizzo Immobile (Solo se diverso da residenza)

Via

Città

C.A.P.

Firma* _____

Allegare

- fotocopia di un documento di identità valido.
- Ricevuta di versamento

Spazio riservato all'ufficio comunale:

Si dichiara che l'utente di cui sopra ha presentato denuncia agli effetti dell'applicazione della tarsu in data _____	
Categoria prevalente _____	Firma _____

La tessera potrà essere ritirata presso il Centro Comunale di Raccolta nei giorni e negli orari di apertura al pubblico.

Allegato D – Delega conferimento rifiuti

DELEGA DEL PRODUTTORE RIFIUTI AD UN SOGGETTO TERZO PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA

Il sottoscritto

Cognome	Nome	
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale
Indirizzo di residenza	Recapito telefonico	

- In qualità di titolare / legale rappresentante della ditta _____ avente sede in via/piazza _____ CF/P.IVA _____
- In qualità di un acquirente di un nuovo elettrodomestico, per uso domestico, in sostituzione di uno analogo, da conferire al servizio pubblico di raccolta di RSU secondo quanto previsto dall'art. 6 comma b) del D. Lgs. 151/05

Con la presente AUTORIZZO la Ditta /il dipendente.

Cognome	Nome	
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale/P. IVA

A conferire per mio conto presso il C.C.R. di Castellana Grotte, i seguenti rifiuti, di cui dichiaro di essere il produttore.

Indicare tipologia di rifiuti*:

Data.....

Firma

IMPORTANTE: Allegare al presente modello copia del documento di identità del delegante oppure indicare qui sotto gli estremi del documento di identificazione.

Documento di identificazione		
Tipo	Numero	Rilasciato il

* L'elenco dei materiali conferibili è indicato all'Art. 7 del Disciplinare di gestione del centro di raccolta RSU ed assimilati del comune di Castellana Grotte.

Allegato E – Rifiuti conferibili e quantità ammesse

Descrizione	Codice CER	Quantità
imballaggi in carta e cartone;	15 01 01	Nessun limite
imballaggi in plastica;	15 01 02	Nessun limite
rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;*	20 01 36	Nessun limite
sfalci e potature;	20 02 01	Nessun limite
ingombranti;	20 03 07	Nessun limite
Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 01 07	500 kg*
Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 09 04	500 kg*
cartucce toner esaurite.	20 03 99	Nessun limite
oli e grassi commestibili;	20 01 25	Nessun limite
rifiuti in vetro;	20 01 02	Nessun limite
abiti e prodotti tessili.	20 01 10 e 20 01 11	Nessun limite

I RAEE CONFERIBILI SONO ELENCATI IN Allegato F

**Si ritiene opportuno valutare la possibilità che il conferimento delle Utenze non Domestiche sia a pagamento con una somma compresa fra 5 e 10 € a t. – Scelta politica.*

Allegato F - Elenco RAEE conferibili

1. Lavastoviglie.
2. Ventilatori elettrici.
3. Aspirapolvere
4. Scope meccaniche
5. Ferri da stiro e altre apparecchiature per stirare, pressare e trattare ulteriormente gli indumenti.
6. Tostapane.
7. Frullatori, macinacaff  elettrici, altri apparecchi per la preparazione dei cibi e delle bevande utilizzati in cucina e apparecchiature per aprire o sigillare contenitori o pacchetti.
8. Coltelli elettrici.
9. Apparecchi tagliacapelli. asciugacapelli, spazzolini da denti elettrici, rasoi elettrici, apparecchi per massaggi e altre cure del corpo.
10. Sveglie, orologi da polso o da tasca e apparecchiature per misurare, indicare registrare il tempo.
11. Bilance.
12. Trattamento dati centralizzato:
13. Informatica individuale:
14. Apparecchi radio.
15. Videoregistratori.
16. Registratori hi-fi.
17. Amplificatori audio.
18. Strumenti musicali.
19. Altri prodotti o apparecchiature per registrare o riprodurre suoni o immagini, inclusi segnali o altre tecnologie per la distribuzione di suoni e immagini diverse dalla telecomunicazione.
20. Trapani.
21. Seghe.
22. Macchine per cucire.
23. Apparecchiature per tomire, fresare, carteggiare, smerigliare, segare, tagliare, tranciare, trapanare, perforare, punzonare, piegare, curvare o per procedimenti analoghi su legno, metallo o altri materiali.
24. Strumenti per rivettare, inchiodare o avvitare o rimuovere rivetti, chiodi e viti o impiego analogo.
25. Strumenti per saldare, brasare o impiego analogo.
26. Apparecchiature per spruzzare, spandere, disperdere o per altro trattamento di sostanze liquide o gassose con altro mezzo.
27. Attrezzi tagliaerba o per altre attivit  di giardinaggio.
28. Treni elettrici e auto giocattolo
29. Macchine a gettoni.
30. Distributori automatici, incluse le macchine per la preparazione e l'erogazione automatica o semi automatica di cibi e di bevande: a) di bevande calde; b) di bevande calde, fredde, bottiglie e lattine; c) di prodotti solidi.
31. Distributori automatici di denaro contante.

