



COMUNE DI SAN GIORGIO JONICO
(Provincia di Taranto)
SETTORE AMBIENTE

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE E PER L'APPLICAZIONE DI AGEVOLAZIONI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI PRESSO IL CCR

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64 del 29/12/2015

CAPITOLO 1- DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Art. 1 : Campo di applicazione e finalità

Il presente Regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta Comunale, disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 13 Maggio 2009, relativo alla "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".

Il conferimento dei rifiuti presso il CCR, nel rispetto delle tipologie e delle quantità stabilite nell'Allegata Tabella A, integra la raccolta differenziata con servizio domiciliare porta a porta.

Riferimenti normativi:

- D. Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- D. M. 8 Aprile 2008 e s.m.i.;
- D. M. 13 maggio 2009;
- Linee guida della Regione Puglia (Del. n° 645 del 23 Aprile 2009).

Art. 2 : Definizioni

Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:

- a) **Centro Comunale di Raccolta:** "area presidiata ed allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento. 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, di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281" (art. 183 comma 1 lettera mm del D.Lvo 152/06/ e s.m.i.);
- a) **Gestore del CCR:** il soggetto incaricato dal Comune di San Giorgio Jonico che esegue il servizio di gestione del Centro di Raccolta Comunale, nei limiti delle autorizzazioni in suo possesso. Ai sensi dell'art. 2 comma 4 del D.M. 8/04/2008, il soggetto che gestisce il centro di raccolta è iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali di cui all'articolo 212 del Decreto Legislativo n° 152/2006 e s.m.i., nella Categoria 1 "Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani" di cui all'articolo 8 del decreto del Ministro dell'ambiente 28 aprile 1998, n° 406;
- b) **Responsabile del Centro di Raccolta:** la persona nominata dal Legale Rappresentante del Gestore, responsabile del funzionamento del Centro di Raccolta Comunale;
- c) **Addetto al centro di raccolta:** dipendente del gestore che abbia assistito ad apposite sessioni di informazione e addestramento come previsto dalla Deliberazione del Comitato nazionale dell'Albo del 20 Luglio 2009, prot. n° 02/CN/ALBO;
- d) **Produttore:** l'utenza la cui attività ha prodotto rifiuti, regolarmente iscritta negli Elenchi Contribuenti TARI del Comune di San Giorgio Jonico;
- e) **Rifiuto domestico:** rifiuto, anche ingombrante, proveniente da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- f) **Rifiuto non domestico:** rifiuto proveniente da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di civile abitazione;

Art. 3 : Accesso al Centro Raccolta Comunale

L'accesso al C.C.R è consentito agli utenti regolarmente iscritti negli Elenchi Contribuenti TARI del Comune di San Giorgio Jonico, esclusivamente per il conferimento dei rifiuti urbani prodotti nel territorio comunale, limitatamente alle tipologie di cui all'allegata Tabella A.

Al servizio sono ammessi tutti i produttori di rifiuti urbani rivenienti dalle utenze domestiche e non domestiche (per la sola quota degli assimilati).

CAPITOLO 2 – DISCIPLINA DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE ISTITUITE NEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Art. 4: Modalità di conferimento e tipologie di rifiuti conferibili nel Centro Comunale di Raccolta.

Nel Centro Comunale di Raccolta, possono essere conferite, dai soggetti ammessi, le tipologie di rifiuto indicate nell'allegata Tabella A, con i relativi limiti quantitativi giornalieri ed annui distinti per tipologia di soggetto conferitore.

I rifiuti conferiti al centro di raccolta, a seguito dell'esame visivo effettuato dall'Addetto al CCR, 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 a recupero da quelli destinati allo smaltimento.

E' vietato conferire presso il centro di raccolta comunale:

- i rifiuti secchi residui i quali debbono essere conferiti al normale ed ordinario circuito di raccolta porta a porta del secco;
- la frazione putrescibile ed organica del rifiuto urbano domestico che deve essere conferita al normale ed ordinario circuito di raccolta porta a porta dell'umido;
- i rifiuti agricoli derivanti dalla coltivazione del fondo, i rifiuti industriali ed artigianali ed in genere tutte le tipologie di rifiuti non elencati nella tabella precedente.

E' consentito conferire rifiuti per ogni giornata di apertura del C.C.R. fino alla capacità ricettiva dello stesso: pertanto il rifiuto che non può essere conferito entro gli appositi cassoni e/o cassonetti posizionati all'interno del Centro dovrà essere riportato via dall'utente e conferito in un secondo momento quando i cassoni sono stati svuotati dal Concessionario.

La Giunta Comunale, con proprio provvedimento, ha facoltà di modificare in qualsiasi momento, a seguito di mutate esigenze organizzative e tecniche, le tipologie di rifiuti conferibili presso il CCR, dandone comunicazione all'utenza con un preavviso minimo di 15 giorni, fatti salvi i casi di forza maggiore.

Art. 5 : Controllo e modalità di deposito dei rifiuti nel Centro Raccolta

In riferimento sia ad obiettivi di razionalizzazione dei servizi di raccolta differenziata, sia ad obiettivi di ottimizzazione del loro riciclo e recupero, il personale addetto al CCR deve controllare tutti i rifiuti in entrata, evitando il conferimento di rifiuti non consentiti e ponendo particolare attenzione al ricevimento dei cosiddetti rifiuti " *ingombranti*". A tal proposito i rifiuti vanno conferiti " *sfusi* " in modo che l'addetto possa verificare la tipologia e la loro giusta collocazione all'interno del cassone e/o cassonetto corrispondente.

Le operazioni di deposito devono essere effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi.

Per i rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in esse contenute.

I contenitori o i serbatoi fissi o mobili devono possedere adeguati requisiti di resistenza, in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche dei rifiuti stessi, nonché sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento.

I rifiuti liquidi devono essere depositati in serbatoi o in contenitori mobili (per esempio fusti o cisternette) dotati di opportuni dispositivi antitraboccamento e contenimento al coperto. Le manichette ed i raccordi dei tubi utilizzati per il carico e lo scarico dei rifiuti liquidi contenuti nelle cisterne sono mantenuti in perfetta efficienza al fine di evitare dispersioni nell'ambiente.

Sui recipienti fissi e mobili deve essere apposta apposita etichettatura con l'indicazione del rifiuto contenuto, conformemente alle norme vigenti di etichettatura di sostanze pericolose.

Il deposito di oli minerali usati deve essere realizzato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lvo 95/1992 e s.m.i ed al DM 392/1996.

Il deposito degli accumulatori deve essere effettuato in appositi contenitori stagni dotati di sistemi di raccolta di eventuali liquidi che possono fuoriuscire dalle batterie stesse.

I rifiuti pericolosi, nonché i rifiuti in carta e cartone devono essere protetti dagli agenti atmosferici.

I rifiuti infiammabili devono essere depositati in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

E' necessario adottare idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature. I RAEE dovranno essere depositati almeno secondo i raggruppamenti di cui all'allegato 1 del D.M. 185/2007.

I recipienti, fissi o mobili, utilizzati all'interno del centro di raccolta e non destinati ad essere reimpiegati per le stesse tipologie di rifiuti, devono essere sottoposti a trattamenti idonei a consentire le nuove utilizzazioni.

Lo stoccaggio dei rifiuti deve essere realizzato in modo da non modificare le caratteristiche del rifiuto compromettendone il successivo recupero.

La movimentazione e lo stoccaggio dei rifiuti deve avvenire in modo che sia evitata ogni contaminazione del suolo e dei corpi ricettori superficiali e/o profondi.

Devono essere adottate da parte del Concessionario tutte le cautele per impedire la formazione degli odori e la dispersione di aerosol e di polveri.

L'utente dopo il controllo dell'autorizzazione da parte dell'addetto al controllo si dirige verso lo specifico cassone e/o cassonetto di raccolta del rifiuto e conferisce il rifiuto, ripulendo l'area di eventuali pezzi non conferiti adeguatamente.

CAPITOLO 3 - MODALITA' DI GESTIONE E PRESIDI DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

Art. 6 – Apertura del Centro Raccolta Comunale

Le giornate e gli orari di apertura del Centro di Raccolta Comunale e le eventuali modifiche sono stabilite con Determinazione del Responsabile del Settore Comunale Competente e indicati in apposita cartellonistica.

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

L'apertura deve essere garantita per minimo 18 ore distribuite su tre giorni settimanali, compreso il sabato (min. 6 ore) ed almeno un turno pomeridiano.

E' vietato l'accesso al CCR al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto per i mezzi e il personale del gestore e per le persone autorizzate dagli uffici competenti.

Art. 7 – Compiti del Gestore

E' di competenza del Gestore:

- a) Nominare un Responsabile del Centro Comunale di Raccolta, in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza;
- b) Nominare il personale Addetto al Centro di Raccolta che deve essere munito di cartellino di identificazione visibile dagli utenti e di abbigliamento ai sensi delle vigenti normative antinfortunistiche;
- c) Designare per iscritto le persone fisiche, incaricate del trattamento dei dati raccolti mediante il sistema di videosorveglianza, autorizzate sia ad accedere ai locali dove sono situate le postazioni di controllo, sia ad utilizzare gli impianti e, nei casi in cui sia indispensabile per gli scopi perseguiti, a visionare le immagini (art. 30 del *Codice in materia di protezione dei dati personali*, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196);
- d) Mettere a disposizione le attrezzature necessarie per la gestione del centro raccolta, indipendentemente da quelle già in dotazione, che dovranno essere elencate in apposito verbale all'atto della consegna del CCR;
- e) La cura del verde all'interno del CCR, dell'immobile e delle strutture esistenti;
- f) Il carico dei rifiuti raccolti e il loro trasporto agli impianti di destinazione;
- g) La manutenzione ordinaria e la pulizia giornaliera della struttura, delle platee e dei contenitori, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezione della struttura;
- h) Controllare l'osservanza del presente Regolamento, la quantità e qualità dei rifiuti conferiti dall'utente, respingendo i conferimenti non conformi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento e gli eventuali RAEE privi di componenti essenziali come da d.lgs. 151/05;
- i) Curare l'apertura e la chiusura del centro negli orari prefissati;
- j) Essere costantemente presente durante l'apertura del centro, sorvegliando affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a tutto ciò che è presente nell'area;
- k) Indirizzare ed aiutare l'utenza durante il conferimento dei rifiuti differenziati nei vari ed appositi contenitori, fornendo tutte le informazioni necessarie sulla modalità di gestione dei rifiuti in uso presso il comune;
- l) Gestire tutte le attrezzature presenti nel C.C.R. seguendo procedure che rispettino le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente;
- m) Rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro, 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) Chiusura del CCR in caso di emergenza solo dopo l'apposizione all'ingresso di idoneo avviso;
- o) Organizzare ed effettuare l'avvio a recupero o smaltimento dei materiali stoccati e mettere in atto procedure volte ad evitare che la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica non superi i tempi massimi di permanenza stabiliti dalla Legge;

- p) Compilare le schede di cui agli Allegati 1A e 1B del DM 08/04/2008 ed eventualmente registrarle in un archivio elettronico le cui caratteristiche saranno concordate con il Comune;
- q) Stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 8 – Modalità di conferimento

All'interno del centro di raccolta non possono essere effettuate operazioni di disimballaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche. In particolare le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possono causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.

Al fine di garantire che la movimentazione all'interno del centro raccolta avvenga senza rischi di rottura di specifiche componenti dei RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici etc.) devono essere:

- scelte idonee apparecchiature di sollevamento;
- assicurate la chiusura degli sportelli e fissate le parti mobili;
- mantenute l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti.

Devono essere prese da parte del Gestore idonee misure per garantire il contenimento di polveri o di odori.

Il centro di raccolta deve essere pulito e disinfestato periodicamente da parte del Gestore e devono essere rimossi giornalmente i rifiuti che di dovessero trovare all'esterno degli scarrabili/platee o all'esterno del centro.

Il gestore dell'impianto di destinazione dei rifiuti in uscita dal centro di raccolta comunica al centro di raccolta conferente la successiva destinazione delle singole frazioni merceologiche del rifiuto o delle materie prime seconde.

L'utente che intende conferire rifiuti al C.C.R. deve qualificarsi tramite l'esibizione di idonea documentazione di identificazione e del codice fiscale dell'iscritto a ruolo, deve dichiarare la tipologia e la provenienza dei rifiuti da conferire.

L'addetto al CCR è autorizzato ad ispezionare il materiale conferito ed ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti richiesti, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti all'allegata Tabella A o in difformità alle norme del presente Regolamento.

Non è consentito l'accesso contemporaneo al C.C.R di più di 3 (tre) utenti contemporaneamente per non creare eccessivo affollamento e un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di conferimento. Qualora gli operatori del servizio ne ravvisino la necessità è loro facoltà di limitare o concedere l'accesso ad un numero di utenti diverso da quello indicato.

I rifiuti debbono essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente. Qualora egli si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere autonomamente allo loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata.

L'utente è tenuto a disporre i rifiuti conferiti in modo ordinato, occupando il minimo spazio possibile.

Art. 9 – Divieti a carico del soggetto conferente

Gli utenti devono ottemperare alle prescrizioni impartite dall'addetto al CCR e dalla cartellonistica appositamente predisposta, ponendo sempre la massima attenzione agli automezzi in manovra, e adempiendo alle seguenti disposizioni:

- a) Divieto di accesso al C.C.R. al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto mezzi e persone autorizzate dal Concessionario;
- b) Divieto assoluto di abbandonare rifiuti all'esterno del Centro Raccolta Comunale;

- c) Divieto assoluto di scaricare rifiuti differenti da quelli previsti dal presente regolamento;
- d) Divieto di immissione di rifiuti diversi da quelle prescritti per le singole tipologie di contenitori;
- e) Divieto di collocare rifiuti e materiali all'esterno dei contenitori o al di fuori degli spazi dedicati;
- f) Divieto di asporto di materiale dai contenitori e/o cernita dei materiali medesimi;
- g) Divieto di scarico di rifiuti da parte di utenze non appartenenti al Comune di San Giorgio Jonico;
- h) Divieto di danneggiamento delle strutture del C.C.R ;
- i) Divieto di smaltire i rifiuti organici ed il secco residuo che debbono essere conferiti attraverso l'ordinario servizio di raccolta porta a porta;
- j) 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 soggetto conferente che, a proprie spese, consegna i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti.

Art. 10 - Sanzioni

Fatte salve le sanzioni amministrative e/o penali previste dalla normativa specifica vigente in materia, in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., le violazioni al presente Regolamento sono punite, a norma del disposto dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, con una sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di € 150,00 ad un massimo di € 450,00 per ogni infrazione contestata.

Per tutte le sanzioni previste da questo Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/81 e s.m.i.

L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 71 della Legge n. 689/81 nonché a ricevere gli eventuali scritti difensivi da parte del trasgressore è il Responsabile del Servizio individuato dall'Amministrazione Comunale.

Il personale Addetto al Centro di Raccolta è tenuto a verificare il rispetto del presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti in materia.

Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Regolamento 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.

Art. 11 – Controlli

Gli Organi e gli Enti preposti per Legge al controllo, sono autorizzati ad effettuare tutte le ispezioni che ritengano necessarie per l'accertamento dell'osservanza delle norme in materia ambientale.

Nel caso di abbandono di rifiuti, il Comune, per il tramite della Polizia Municipale, attiverà le procedure volte all'accertamento dell'identità dei responsabili, ai quali saranno addebitate le spese sostenute per provvedere allo sgombero ed allo smaltimento dei rifiuti medesimi, fatte salve le sanzioni amministrative e le eventuali sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione potrà avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del Centro Comunale di Raccolta e dell'area prospiciente al fine di individuare e perseguire gli autori delle violazioni connesse all'abbandono di rifiuti. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali ai sensi dell'art. 4 lettera b D. Lvo 196/2003.

Saranno predisposti cartelli che avvertono ed indicano la presenza dell'impianto di videoregistrazione. 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 all'art.5.2 del provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 08/04/2010.

Art. 12 – Danni e risarcimenti

Il Gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate. Gli utenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del Centro e sono conseguentemente tenuti al risarcimento. Il Comune non risponde dei danni causati dal Gestore e dagli utenti.

CAPITOLO 4 – APPLICAZIONE DELLE AGEVOLAZIONI

Art. 13 – Finalità e destinatari delle agevolazioni

Il sistema integrato di raccolta porta a porta ha permesso di elevare la percentuale di raccolta differenziata, ma è evidente la necessità di incentivare ulteriormente il conferimento presso il Centro di Raccolta dei materiali di scarto riciclabili, soprattutto di quelli ingombranti, di quelli pericolosi e di quelli per i quali non è previsto uno specifico servizio di recupero mediante raccolta stradale o domiciliare.

Per incentivare i cittadini a trasportare direttamente al Centro di Raccolta le suddette tipologie di rifiuti, si ritiene necessario riconoscere loro un'agevolazione economica sulla tassa per lo smaltimento dei rifiuti.

L'agevolazione della tassa sui rifiuti viene riconosciuta alle utenze domestiche regolarmente iscritte negli Elenchi Contribuenti TARI del Comune di San Giorgio Jonico.

Art. 14 – Criteri e metodi per l'assegnazione dell'agevolazione economica agli utenti

Il conferimento degli utenti dovrà essere associato ad un sistema premiante a punti attraverso l'utilizzo del sistema informatico di identificazione e pesatura presente nel Centro Comunale di Raccolta.

La Giunta Comunale dispone annualmente, entro 90 gg. dall'approvazione del Bilancio per l'esercizio dell'anno di riferimento e conformemente allo stanziamento a disposizione, i criteri generali ed il numero di utenti domestici della suddetta graduatoria ai quali verrà riconosciuta un'agevolazione economica da detrarre sull'ammontare della tassa dell'anno successivo. Non si procederà a rimborsare somme di ammontare pari o inferiore ad € 10,00.

Lo sconto legato alla consegna dei rifiuti direttamente presso il CCR è rapportato alla quantità dei rifiuti differenziati consegnati nel corso dell'intero anno solare (1 gennaio - 31 dicembre), mentre la relativa agevolazione viene riconosciuta sull'importo dovuto per la tassa dell'anno successivo a quello di riferimento.

Entro il 31 Gennaio di ogni anno, l'Ufficio Ambiente stila la graduatoria degli utenti domestici che hanno acquisito il diritto all'agevolazione economica, sulla base dei conferimenti effettuati e registrati nell'anno solare precedente, e la trasmette all' Ufficio Tributi.

Gli utenti che cancellano la propria posizione dagli Elenchi Contribuenti TARI del Comune di San Giorgio Jonico, nel corso dell'anno di riferimento, vengono cancellati dalla graduatoria e perdono senza possibilità di reclamo il diritto ad ottenere l'agevolazione.

Il punteggio totale viene azzerato al termine di ogni anno solare.

Le tipologie di rifiuti e le quantità massime conferibili sono individuate, ai fini gestionali del Centro di Raccolta e ai fini dell'attribuzione del punteggio, nella tabella allegata al presente regolamento sotto la lettera A.

CAPITOLO 5 – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 – entrata in vigore e misure di informazione al pubblico

Il presente Regolamento, composto da n. 15 articoli e n. 3 allegati, entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione nelle forme di Legge e la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il presente Regolamento sarà adeguatamente pubblicizzato alla cittadinanza mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e attraverso l'affissione dello stesso in apposita bacheca predisposta nell'ufficio accettazione del Centro di Raccolta.

Il Gestore del centro di raccolta provvederà, prima dell'attivazione del servizio, a informare la cittadinanza sulle modalità di conferimento dei rifiuti presso il CCR.

La tabella dei rifiuti conferibili, con attribuzione dei relativi punteggi, e la modulistica per il conferimento e l'avvio a trattamento/smaltimento dei rifiuti sono parti integranti del presente regolamento.

Allegati:

- Allegato A Tabella rifiuti conferibili e relativi punteggi ai fini dell'agevolazione sulla tassa rifiuti;
- Allegato 1a Scheda Rifiuti conferiti al Centro di Raccolta (per utenze non domestiche);
- Allegato 1b Scheda Rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal Centro di Raccolta.

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

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

Descrizione tipologia del rifiuto _____

Codice dell'Elenco dei rifiuti _____

Azienda _____

Codice Fiscale/Partita IVA _____

Targa del mezzo che conferisce _____

Quantitativo conferito al Centro Raccolta _____ unità di misura _____

Firma dell'addetto al centro di raccolta

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 del rifiuto _____

Codice dell'Elenco dei rifiuti _____

Quantitativo avviato a recupero/smaltimento _____ unità di misura _____

Firma dell'addetto al centro di raccolta
