



Sistema di qualità certificato
UNI EN ISO 9001

UNI EN ISO 50001

Comune di Sovizzo

UFFICIO TECNICO ASSOCIATO

dei Comuni di

Sovizzo e Gambugliano



Comune di Gambugliano

DISCIPLINARE ECOCENTRO REV GIUGNO 2023

1. ACCESSO

1.1 - Orari

L'accesso all'ecocentro avviene, previa prenotazione, nei seguenti orari di apertura:

- Lunedì dalle 14,30 alle 18,00
- Mercoledì dalle 14,30 alle 18,00
- Sabato dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 14,30 alle 18,00.

1.2 – Documento di accesso

In ecocentro si accede, previa prenotazione:

- con la tessera sanitaria per i Cittadini (utenze domestiche);
- con nuova tessera recapitata tramite posta per Aziende/Negozi/Uffici (utenze NON Domestiche).

Le nuove utenze NON Domestiche devono fare la denuncia TARI presso l'ufficio bollettazione di Agno Chiampo Ambiente. Una volta effettuata la denuncia, l'ufficio Tributi del Comune provvede al rilascio della tessera.

2. PRENOTAZIONE

2.1 - Canali di prenotazione

I canali di prenotazione sono due:

- online collegandosi al link <https://appweb.ciwsrl.it/web.sovizzo> per gli utenti di Sovizzo e al link <https://appweb.ciwsrl.it/web.gambugliano> per gli utenti di Gambugliano;
- telefonicamente al numero URP 0444 1802100, attivo dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle

Mod 032 Rev. 00 del 13/10/2020

COMUNE DI SOVIZZO Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 21 - Tel 0444/1802121

e-mail tecnico@comune.sovizzo.vi.it PEC: sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net Sito internet www.comune.sovizzo.vi.it

Ricevimento al pubblico: su appuntamento Lunedì e Giovedì 10:00-12:30 – Martedì 16:00-18:30

COMUNE DI GAMBUGLIANO Piazza Corobbo n. 1 - Tel 0444/951601

e-mail ufficiotecnico@comune.gambugliano.vi.it PEC: tecnico.comune.gambugliano.vi@pecveneto.it Sito internet www.comune.gambugliano.vi.it

Ricevimento al pubblico: su appuntamento Mercoledì e Venerdì 10:00-12:00

13:00.

2.2 – Intervallo prenotazioni

La prenotazione è organizzata su slot di 10 minuti che sono disponibili per un massimo di 4 utenti per ogni slot.

2.3 - Condizioni per la prenotazione

Per poter prenotare devono ricorrere le seguenti condizioni:

- Cittadino con Codice Fiscale iscritto in TARI con almeno un'utenza aperta alla data di prenotazione oppure cittadino nel nucleo familiare di un soggetto iscritto in TARI.
- Cittadino maggiorenne.
- Massimo 2 prenotazioni al giorno per ogni nucleo familiare.
- Massimo 4 prenotazioni alla settimana per ogni nucleo familiare.
- Per le utenze NON Domestiche imprese individuali (registrate con Codice Fiscale) e per tutte le altre Utenze NON Domestiche (registrate con P.IVA) massimo 4 prenotazioni all'anno.
- Cittadino/Utenza NON Domestica in regola con i pagamenti delle precedenti bollette:
 - Bollette anni precedenti saldate (Differenza Dovuto - Versato inferiore a 12 €).
 - Atti di accertamento emessi saldati.

Sono previsti 2 elenchi speciali di Contribuenti:

- Contribuenti con accesso **COMUNQUE** garantito.
- Contribuenti con accesso **COMUNQUE** escluso.

In caso di prenotazioni di Cittadino presente in anagrafe nel nucleo familiare di un Contribuente TARI, le condizioni di prenotazione sono da riferirsi al Contribuente TARI.

Potranno accedere all'Ecocentro solo le Associazioni iscritte alla TARI, previa prenotazione e con la tessera Utenze NON domestiche rilasciata dall'Ufficio Tributi del Comune.

2.4 - Morosità

Per il controllo dei versamenti relativi all'ultima rata dell'anno, si considera "morosità" solo l'eventuale irregolarità risultante a partire dal 1° febbraio del nuovo anno.

Caso specifico di utenti MOROSI che tentano la prenotazione - descrizione del processo:

1. il contribuente moroso tenta la prenotazione via Call Center o Web e viene bloccato con invito a contattare ufficio bollettazione di ACA per la regolarizzazione; in alternativa l'utente può rivolgersi all'ufficio tributi del Comune;
2. il contribuente conseguentemente contatta ACA o l'ufficio tributi, che si occupano di predisporre i modelli di pagamento;
3. il contribuente paga;

4. dopo aver pagato il proprio debito, l'utente non più moroso può esibire ad ACA o all'ufficio tributi la ricevuta del pagamento;
5. ACA o l'ufficio tributi, dopo aver ricevuto l'attestazione di pagamento, sbloccano il sistema per permettere la prenotazione;
6. dopo lo sblocco del sistema, il contribuente può effettuare la prenotazione via call center o via web;
7. nel caso in cui, dopo il pagamento, il contribuente non presenti la ricevuta di pagamento ad ACA o all'ufficio tributi, il sistema regolarizzerà la sua posizione solo dopo circa 15 giorni dal pagamento, a seguito di rendicontazione del versamento effettuato.

3. OPERATORI DELL'ECOCENTRO

3.1 – Messaggi di sistema

Gli operatori dell'ecocentro, quando scansionano la tessera sanitaria del cittadino o la tessera delle utenze NON Domestiche, ottengono i seguenti messaggi:

- Utente con accesso non consentito, qualora non siano rispettate le condizioni di prenotazione (vedere punto 2.3).
- Utente con prenotazione valida.
- Utente senza prenotazione.

Si considera valida la prenotazione se l'utente si presenta in ecocentro da 30 minuti prima della prenotazione a 30 minuti dopo la prenotazione.

Se si presenta nel giorno prenotato al di fuori della fascia oraria sopra riportata risulta Utente non prenotato ma va comunque accettato (vedere punto 3.2).

3.2 – Accettazione utenti

Sono accettati:

- gli utenti prenotati;
- gli utenti prenotati ed arrivati in Ecocentro in fascia oraria diversa da quella di prenotazione (cioè fuori dalla fascia da 30 minuti prima a 30 minuti dopo la prenotazione).

Non sono accettati gli utenti privi di prenotazione.

3.3. – Utenti impossibilitati a prenotare

Qualora si presentino in Ecocentro utenti non prenotati, che dichiarano di non aver potuto fare la prenotazione, gli operatori procederanno come segue:

- se l'utente **non risulta presente in banca dati**, significa che non è iscritto alla TARI, pertanto deve essere indirizzato esclusivamente ad Agno Chiampo Ambiente (ufficio bollettazione) per l'attivazione dell'utenza;
- se l'utente risulta essere iscritto alla TARI, ma **non in regola con i versamenti**, può essere indirizzato indifferentemente sia all'Agno Chiampo Ambiente (ufficio bollettazione) che al Comune (ufficio tributi).

Conseguentemente tali utenti non prenotati non possono accedere all'Ecocentro.

Analoga disposizione dovrà essere attuata dagli operatori dell'URP in caso chiamino utenti che non siano stati in grado di prenotare via WEB per morosità o mancata iscrizione alla TARI.

3.4. – Tipologie Rifiuti e quantità

Gli operatori dell'Ecocentro, dopo aver scansionato la tessera dell'utente, devono procedere con la registrazione delle diverse tipologie di rifiuti conferiti.

Gli operatori dovranno controllare che gli utenti non conferiscano rifiuti diversi per tipologia e quantità rispetto a quanto previsto dall'allegato A del Regolamento comunale del Centro di Raccolta rifiuti (vedi allegato), eventualmente negando l'autorizzazione allo scarico.

Inoltre per i soli rifiuti "QUANTIFICABILI" dal programma, gli operatori dovranno inserire anche la quantità stimata, secondo l'unità di misura prevista dal programma (pezzi, litri, mc.).

3.5 - Compiti degli Operatori dell'Ecocentro da Regolamento comunale del Centro di Raccolta rifiuti

In ogni caso gli operatori dell'Ecocentro sono tenuti al rispetto del Regolamento comunale del Centro di Raccolta rifiuti (vedere in particolare gli art.6 e 8 del medesimo), che per completezza si allega al presente Disciplinare, quale sua parte sostanziale ed integrante.



Sistema di qualità certificato
UNI EN ISO 9001

UNI EN ISO 50001

Comune di Sovizzo

UFFICIO TECNICO ASSOCIATO

dei Comuni di

Sovizzo e Gambugliano



Comune di Gambugliano

APPENDICE DISCIPLINARE ECOCENTRO

NUOVO ECOCENTRO H24

A partire da lunedì 4 luglio 2022 prende avvio il nuovo Ecocentro h24, ubicato a fianco dell'attuale Ecocentro in via 1° Maggio.

ACCESSO

Orari

L'accesso all'Ecocentro h24 è possibile 24 ore su 24 per tutto l'anno senza prenotazione.

Documento di accesso

In Ecocentro h24 si accede con la tessera sanitaria per i Cittadini (utenze domestiche).

Condizioni per l'accesso

Per poter accedere devono ricorrere le seguenti condizioni:

- Cittadino residente nel Comune di Sovizzo e Gambugliano, con Codice Fiscale, iscritto in TARI con almeno un'utenza aperta alla data di accesso oppure cittadino parte del nucleo familiare di un soggetto iscritto in TARI;
- Cittadino maggiorenne, minori solo accompagnati;

Morosità

Per il controllo dei versamenti relativi all'ultima rata dell'anno, si considera "morosità" solo l'eventuale irregolarità risultante a partire dal 1° febbraio del nuovo anno.

Mod 032 Rev. 00 del 13/10/2020

COMUNE DI SOVIZZO Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 21 - Tel 0444/1802121

e-mail tecnico@comune.sovizzo.vi.it PEC: sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net Sito internet www.comune.sovizzo.vi.it

Ricevimento al pubblico: su appuntamento Lunedì e Giovedì 10:00-12:30 – Martedì 16:00-18:30

COMUNE DI GAMBUGLIANO Piazza Corobbo n. 1 - Tel 0444/951601

e-mail ufficiotecnico@comune.gambugliano.vi.it PEC: tecnico.comune.gambugliano.vi@pecveneto.it Sito internet www.comune.gambugliano.vi.it

Ricevimento al pubblico: su appuntamento Mercoledì e Venerdì 10:00-12:00

Caso specifico di utenti MOROSI che tentano l'accesso - descrizione del processo:

1. il contribuente moroso tenta l'accesso ma il cancello non si apre. Fuori dall'Ecocentro h24 sarà apposto un cartello con invito, in caso di mancata apertura del cancello, a contattare l'ufficio bollettazione di ACA per la regolarizzazione; in alternativa l'utente può rivolgersi all'ufficio tributi del Comune;
2. il contribuente conseguentemente contatta ACA o l'ufficio tributi, che si occupano di predisporre i modelli di pagamento;
3. il contribuente paga;
4. dopo aver pagato il proprio debito, l'utente non più moroso può esibire ad ACA o all'ufficio tributi la ricevuta del pagamento;
5. ACA o l'ufficio tributi, dopo aver ricevuto l'attestazione di pagamento, sbloccano il sistema per permettere l'accesso;
6. dopo lo sblocco del sistema, il contribuente può effettuare l'accesso;
7. nel caso in cui, dopo il pagamento, il contribuente non presenti la ricevuta di pagamento ad ACA o all'ufficio tributi, il sistema regolarizzerà la sua posizione solo dopo circa 15 giorni dal pagamento, a seguito di rendicontazione del versamento effettuato.



COMUNE DI SOVIZZO

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI

INDICE

Art. 1	Oggetto del Regolamento
Art. 2	Obiettivo del Centro di Raccolta
Art. 3	Bacino e tipologia di utenza
Art. 4	Responsabile del Centro di Raccolta (Gestore del CDR)
Art. 5	Referente Tecnico per il Centro di Raccolta
Art. 6	Conduttore del servizio di custodia e controllo del Centro di Raccolta
Art. 7	Accesso al Centro di Raccolta
Art. 8	Modalità di prenotazione al Centro di Raccolta
Art. 9	Tipologie di rifiuti conferibili presso il Centro di Raccolta
Art. 10	Rifiuti non ammessi al Centro di Raccolta
Art. 11	Obblighi degli utenti del Centro di Raccolta
Art. 12	AREA H24
Art. 13	Modalità di utilizzo dell'AREA H24
Art. 14	Divieti per il Centro di Raccolta e l'AREA H24
Art. 15	Controlli
Art. 16	Danni e risarcimenti
Art. 17	Sanzioni per violazioni del Regolamento
Art. 18	Osservanza di altre disposizioni e dei Regolamenti comunali
Art. 19	Entrata in vigore e disposizioni finali

Art. 1 – Oggetto del Regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione, l'accesso ed il conferimento del Centro di Raccolta rifiuti comunale, definito in seguito CDR, nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed in particolare in conformità a quanto stabilito da:

- D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
- Decreto del Ministero dell'Ambiente 8 aprile 2008 e s.m.i.;
- D.Lgs. 151/2005 e s.m.i. in materia di gestione e trattamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- L.R. 03/2000 nuove norme in materia di gestione dei rifiuti;
- D.G..RV. n. 3043 del 20/10/2009 nuove disposizioni regionali in materia di centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in forma differenziata, in recepimento alla nuova disciplina introdotta con il D.M. 13/05/09, che modifica il D.M. 08/04/08.

2. Il CDR è situato nell'area catastalmente censita al fg. 8 parte mappale n. 1678, di proprietà comunale, sita in via I Maggio. E' costituito da un'area allestita e presidiata dove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee, dei rifiuti elencati all'allegato B del presente regolamento, conferiti in maniera differenziata dalle utenze domestiche e non domestiche. I rifiuti ivi conferiti sono successivamente trasportati agli impianti di recupero e trattamento o, per le frazioni non recuperabili, agli impianti di smaltimento.

Art. 2 - Obiettivo del Centro di Raccolta

1. La gestione del CDR costituisce attività di pubblico interesse. Il CDR è un elemento sostanziale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, complementare al servizio di raccolta differenziata "porta a porta" e di raccolta tramite contenitori stradali. Il CDR consente di aumentare i quantitativi di rifiuti intercettati con modalità differenziata e quindi l'avvio al recupero degli stessi, riducendo i quantitativi avviati a smaltimento, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario.

Art. 3 – Bacino e tipologia di utenza.

1. Presso il CDR possono essere conferiti solo i rifiuti prodotti nel territorio del Comune di Sovizzo e di Gambugliano da parte di utenze domestiche e non domestiche (limitatamente ai rifiuti e relative quantità indicati all'allegato A del presente Regolamento), che siano in regola con la tariffa dei rifiuti.

Art. 4- Responsabile del Centro di Raccolta (Gestore del CDR)

1. Il soggetto Responsabile del CDR (da qui in avanti denominato "Gestore") può essere il Gestore del servizio di igiene ambientale, sia direttamente che indirettamente o in alternativa la gestione può essere in capo direttamente al Comune di Sovizzo, che provvede con personale incaricato dall'Amministrazione comunale.

2. Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del CDR, nominando un Referente Tecnico il quale coordina la gestione del CDR e svolge tutte le funzioni demandategli dal presente regolamento e dalla normativa vigente.

Art. 5 - Referente tecnico per il Centro di Raccolta

1. Nel caso in cui il Gestore del CDR coincida con il Gestore del servizio di igiene ambientale, la figura del Referente Tecnico per il CDR viene nominata dal Gestore del servizio di igiene ambientale medesimo. Nel caso in cui la gestione del CDR sia in capo al Comune di Sovizzo la figura del Referente Tecnico per il CDR è individuata nel

Responsabile dell'Ufficio tecnico Associato dei Comuni di Sovizzo e Gambugliano o in altro soggetto nominato dal Responsabile medesimo.

2. Il Referente Tecnico del CDR è incaricato delle seguenti funzioni:

- coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività del CDR, in conformità alle prescrizioni del presente regolamento ed alla normativa di riferimento per i CDR oltre che alla normativa vigente in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro;
- verifica della formazione del personale operativo all'interno del centro di raccolta;
- verifica del rispetto della normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro degli operatori addetti al CDR;
- verifica delle condizioni di sicurezza di tutte le attrezzature in dotazione ai fini del servizio di gestione e controllo del CDR.

Art. 6 – Conduttore del servizio di custodia e controllo del Centro di Raccolta

1. Il conduttore addetto al servizio di custodia e controllo del CDR sono gli operatori incaricati dal Gestore, opportunamente formati ed informati. Essi sono incaricati di un pubblico servizio e pertanto sono autorizzati ad applicare e far rispettare il presente Regolamento. In particolare essi devono provvedere:

- a) all'apertura e chiusura del Centro di Raccolta, nel rispetto degli orari previsti;
- d) ad applicare e rimuovere le dotazioni per la copertura dei contenitori ove previsto;
- c) a scansionare con apposito scanner la tessera sanitaria delle utenze domestiche o la tessera delle utenze NON Domestiche al fine di verificare la validità della prenotazione;
- d) a rifiutare l'accesso al CDR agli utenti che risultino non prenotati;
- e) a negare l'autorizzazione allo scarico per i rifiuti diversi per tipologia e quantità da quanto previsto nell'allegato A del presente Regolamento;
- f) a vietare la manipolazione di rifiuti già conferiti da parte di altri utenti;
- g) ad allontanare gli utenti che recano disturbo o adottino un comportamento palesemente scorretto;
- h) a diffidare l'utente che contravvenga intenzionalmente agli obblighi del presente Regolamento, informandolo delle eventuali sanzioni e richiedendo, se del caso, l'intervento della Polizia Locale;
- i) alla sottoscrizione dei documenti di trasporto per conto del produttore (F.I.R. – formulario di servizio, scheda di trasporto);
- j) alla registrazione dei conferimenti effettuati dalle utenze non domestiche (allegato 1a del D.M. 08/04/2008 e s.m.i);
- k) ad istruire ed indirizzare l'utente verso il contenitore apposito, fornendo eventualmente un aiuto durante le operazioni di scarico ove necessario e compatibilmente con il carico di lavoro nel determinato momento;
- l) a mantenere l'area ordinata ed efficiente, direttamente o segnalando al Gestore gli interventi necessari;
- m) ad informare con opportuno preavviso l'incaricato a ciò preposto in caso di necessità di svuotamento dei contenitori;
- n) al ritiro e alla tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti urbani pericolosi come previsto dalla normativa vigente in materia;
- o) a comunicare al Gestore ogni condizione anomala che dovesse verificarsi.

2. Potranno inoltre essere richieste al conduttore di cui al comma 1, prestazioni aggiuntive, quali il rilascio di ricevute o il ritiro di documenti.
3. Il conduttore del servizio di custodia e controllo dovrà mantenere un comportamento corretto e decoroso con l'utenza.
4. Il conduttore del servizio di custodia e controllo dovrà indossare idonei mezzi di protezione personale (guanti, scarpe, copricapo, ecc.).
5. E' fatto divieto assoluto per il conduttore di ricevere qualunque tipo di regalia od altra utilità, anche di modico valore.
6. E' fatto divieto assoluto per il conduttore di asportare qualsiasi materiale di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità anche minima.
7. In caso di comportamenti scorretti, il conduttore dovrà tempestivamente comunicare agli organi competenti le informazioni (estremi della persona, infrazione commessa, ora dell'evento e numero di targa del veicolo) atte ad identificare i responsabili e a comminare le sanzioni di cui all'art. 17.

Art. 7 - Accesso al Centro di Raccolta

1. L'accesso al CDR è consentito esclusivamente, previa prenotazione, durante le giornate e gli orari di apertura al pubblico stabiliti dall'Amministrazione comunale e riportati nel cartello posizionato all'ingresso del CDR. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di modificare i giorni e gli orari di apertura, le modalità di accesso o di programmare eventuali chiusure temporanee del CDR; di tali variazioni sarà data alla cittadinanza comunicazione attraverso avvisi pubblicati sul sito internet del Comune e attraverso altri canali di comunicazione istituzionale.
2. L'accesso presso il CDR è consentito, previa prenotazione, a:
 - a) **UTENZE DOMESTICHE** residenti o domiciliate nel Comune di Sovizzo o Gambugliano, la cui abitazione risulti iscritta nei ruoli per la tariffa rifiuti ed in regola con il pagamento del corrispettivo, opportunamente dotate di tessera identificativa (tessera sanitaria).
 - b) **UTENZE NON DOMESTICHE**, aventi sede o unità locale nel Comune di Sovizzo o Gambugliano, il cui immobile risulti iscritto nei ruoli per la tariffa rifiuti ed in regola con il pagamento del corrispettivo, esclusivamente per il conferimento dei rifiuti ammessi per le utenze NON domestiche nell'allegato A del presente Regolamento.
3. Possono inoltre accedere al CDR:
 - Mezzi e personale della squadra esterna degli operai del Comune di Sovizzo esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni.
 - Mezzi e personale del Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
 - Mezzi e personale delle ditte incaricate del prelievo dei rifiuti per il trasporto agli impianti di recupero/smaltimento;
 - Le figure di responsabilità e di vigilanza preposte alla verifica del corretto funzionamento del CDR.
4. E' escluso l'accesso per il conferimento di rifiuti, anche se urbani, per conto terzi, provenienti dall'esercizio di attività imprenditoriali o professionali prestate al di fuori della sede dell'impresa, a ditte operanti attività a domicilio quali traslocatori, giardinieri, idraulici, imbianchini, elettricisti, imprese edili e/o artigiane, ecc. per le quali i suddetti rifiuti costituiscono scarto inerente lo svolgimento della propria attività. Questi rifiuti

devono essere conferiti direttamente dalle ditte negli impianti di smaltimento autorizzati. Le utenze domestiche che volessero conferire propri rifiuti voluminosi, avvalendosi di veicoli commerciali anche di terzi (furgoni e simili), sono tenute ad accedere e conferire personalmente al CDR, sempre previa prenotazione.

Art. 8 - Modalità di prenotazione al Centro di Raccolta

1. In CDR si accede solo su prenotazione:

- con la tessera sanitaria per i Cittadini (UTENZE DOMESTICHE);
- con apposita tessera recapitata tramite posta per Aziende/Negozi/Uffici (UTENZE NON DOMESTICHE).

2. Le nuove utenze NON domestiche, dopo aver fatto la denuncia TARI presso l'ufficio bollettazione del Gestore del servizio di igiene ambientale, ricevono la tessera rilasciata dall'ufficio Tributi del Comune.

3. La prenotazione dell'accesso al CDR avviene telefonicamente o via web, attraverso i canali stabiliti dall'Amministrazione comunale e opportunamente pubblicizzati nel sito comunale, nel calendario annuale della raccolta dei rifiuti e nelle altre forme ritenute opportune dell'Amministrazione comunale.

4. Per poter prenotare l'accesso al CDR devono ricorrere le seguenti condizioni:

- Cittadino con Codice Fiscale iscritto in TARI con almeno un'utenza aperta alla data di prenotazione oppure cittadino nel nucleo familiare di un soggetto iscritto in TARI.
- Cittadino maggiorenne.
- Massimo 2 prenotazioni al giorno per ogni nucleo familiare.
- Massimo 4 prenotazioni alla settimana per ogni nucleo familiare.
- Per le utenze NON Domestiche imprese individuali (registrate con Codice Fiscale) e per tutte le altre Utenze NON Domestiche (registrate con P.IVA) massimo 4 prenotazioni all'anno.
- Cittadino/Utenza NON Domestica in regola con i pagamenti delle precedenti bollette:
 - Bollette anni precedenti saldate (Differenza Dovuto - Versato inferiore a 12 €).
 - Atti di accertamento emessi saldati.

5. Nel caso in cui un utente si presenti al CDR senza prenotazione, l'operatore addetto non permetterà l'accesso all'impianto.

Art. 9 – Tipologie di rifiuti conferibili presso il Centro di Raccolta

1. Presso il CDR i contenitori e le aree di deposito dei rifiuti sono dotate di apposita cartellonistica, riportante le tipologie di materiali ammessi, affinché gli utenti possano facilmente conferire correttamente le frazioni differenziate.

2. Presso il CDR possono essere conferite le tipologie e le quantità di rifiuti definite nel "Prospetto quantità e tipologie conferibili in CDR" - allegato A al presente Regolamento.

3. Per le utenze domestiche i quantitativi massimi conferibili sono fissati in ragione della capacità ricettiva del CDR con il fine di ottimizzarne la gestione.

Per le utenze non domestiche le quantità indicate si intendono, per ciascun conferimento effettuato e comunque, ai sensi dell'art. 193 comma 7 del D.Lgs 152/06, per non più di quattro conferimenti l'anno e per una quantità complessiva annua non superiore a 100 kg.

4. Conferimenti straordinari o particolari potranno essere valutati, sentito il Gestore, di volta dal Responsabile dell'Ufficio tecnico associato dei Comuni di Sovizzo e Gambugliano.

5. Il conferimento dei rifiuti al CDR non sostituisce la raccolta "porta a porta". Le tipologie di rifiuto per i quali è prevista la raccolta a domicilio non devono essere portati al CDR, se non in casi eccezionali.

6. In assenza di sistemi di pesatura la valutazione delle quantità conferite sono discrezionalmente ed insindacabilmente determinate dall'operatore addetto al controllo del CDR, il quale valuterà di volta in volta la possibilità di accettare o meno le varie tipologie di rifiuto in ingresso, in funzione della ricettività delle strutture presenti nel CDR.

7. In ogni caso il conferimento delle diverse tipologie di rifiuto sarà consentito fino alla effettiva possibilità di riempimento delle attrezzature predisposte. Non è comunque consentito il deposito a terra dei rifiuti nel caso di saturazione della capacità di conferimento delle stesse.

8. L'Amministrazione Comunale può legittimamente modificare e ridefinire i limiti di conferimento delle singole tipologie di rifiuto nei casi in cui venga superata la capacità di smaltimento degli stessi da parte delle strutture del CDR o risulti compromessa l'economicità della gestione del servizio. Tali limiti potranno altresì subire variazioni a seguito di cambiamenti dovuti a nuovi requisiti normativi e/o di legge.

Art. 10 – Rifiuti non ammessi al Centro di Raccolta

1. Si intendono esclusi tutti i rifiuti non previsti nel precedente art.9, il cui eventuale conferimento irregolare comporterà l'applicazione all'utenza responsabile delle sanzioni previste dall'art. 17 del presente Regolamento.

Art. 11 – Obblighi degli utenti del Centro di Raccolta

Gli utenti sono obbligati a:

- a) accedere solo su prenotazione da effettuarsi secondo le modalità previste all'art. 8;
- b) transitare adagio, condurre i veicoli a passo d'uomo, prestare la massima attenzione nelle manovre;
- c) rispettare i percorsi di viabilità interna per pedoni e autoveicoli;
- d) rispettare le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori addetti al controllo;
- e) scaricare i rifiuti in maniera differenziata direttamente negli appositi contenitori;
- f) effettuare prima dell'accesso la differenziazione dei rifiuti da conferire;
- g) effettuare prima dell'accesso eventuali operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti o contenenti materiali composti
- h) raccogliere eventuali rifiuti caduti sul piazzale del CDR durante le operazioni di scarico.

2. L'utente responsabile del conferimento di rifiuti non ammessi, è soggetto a sanzioni amministrative e/o penali, nonché tenuto al risarcimento dei danni economici causati,

anche se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all'interno del carico, fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

Art 12– AREA H24

1. L'Area H24 è adiacente al CDR in via I Maggio. Si tratta di un'area non presidiata allestita con alcuni container, in cui le utenze domestiche di Sovizzo e Gambugliano, possono accedere 24 ore su 24 per conferire determinate tipologie di rifiuti.
2. Attualmente è possibile conferire nei container esclusivamente VERDE/RAMAGLIE e VETRO. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di prevedere altre tipologie di rifiuti conferibili.

Art. 13 – Modalità di utilizzo dell'AREA H24

1. L'accesso è possibile solo per le UTENZE DOMESTICHE di Sovizzo e Gambugliano in regola con il pagamento della tariffa dei rifiuti tramite il proprio codice fiscale/tessera sanitaria, mediante lettore situato all'ingresso della struttura.
2. I cittadini possono accedere all'interno dell'area solo a piedi, parcheggiando i veicoli nell'apposto parcheggio antistante.
3. I container presenti nell'area sono dotati di particolari aperture, poste ad altezza tale da impedire la caduta accidentale ed in grado di limitare la volumetria dei rifiuti conferibili. I rifiuti devono essere scaricati in maniera differenziata a cura dell'utente, introducendo nei container solo materiale sfuso e non sacchi o altre frazioni estranee. L'utente è tenuto a suddividere i rifiuti preliminarmente l'accesso all'Area H24.
4. L'utente accede all'Area H24 sotto la propria responsabilità, avendo cura di indossare adeguate calzature e guanti di protezione per la movimentazione dei rifiuti, e di tenere i bambini per mano evitando così di lasciarli incustoditi.

Art. 14 – Divieti per il CDR e l'AREA H24

1. E' vietato:
 - a) L'abbandono di rifiuti all'esterno del CDR e dell'AREA H24;
 - b) Il deposito di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori del CDR e AREA H24;
 - c) Il conferimento di rifiuti di tipologia diversa da quella a cui sono destinati i contenitori;
 - d) La cernita dei rifiuti all'interno dei contenitori ed il prelievo/trasporto all'esterno del CDR di qualsiasi rifiuto;
 - e) Il conferimento di rifiuti da parte di utenze non aventi titolo ai sensi degli artt. 7 e 14;
 - f) Il conferimento di tipologie di rifiuti diverse da quelle previste dall'allegato A - "Prospetto quantità e tipologie conferibili in CDR";
 - g) Il conferimento di rifiuti in quantità superiori alle massime previste dall'allegato A - "Prospetto quantità e tipologie conferibili in CDR";
 - h) Il conferimento di rifiuti in sacchi chiusi o con modalità tali da non permettere il controllo visivo sul materiale conferito;
 - i) Il danneggiamento delle strutture del CDR e AREA H24;
 - j) Lo stazionamento presso il CDR e l'AREA H24 oltre il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni di scarico dei materiali conferiti;
 - k) Lo stazionamento presso il CDR e l'AREA H24 (sia all'interno che sull'area di pertinenza esterna), per fini diversi dal quello del conferimento dei propri rifiuti;

- l) Sporgersi o arrampicarsi sui parapetti;
- m) Entrare nei container;
- n) Fumare e usare fiamme libere;
- o) Accedere al CDR con veicoli di massa a pieno carico superiore a 3,5 t., ad eccezione dei mezzi del personale addetto all'attività di ritiro e trasporto dei rifiuti.

Art.15 - Controlli

1. Gli operatori addetti al CDR di cui all'art. 6, sono preposti alla sorveglianza e alla verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento. Essi sono inoltre autorizzati ad effettuare tutte le ispezioni che riterranno necessarie per l'accertamento dell'osservanza delle norme di cui al presente Regolamento.
2. Gli operatori addetti al CDR, per gli accertamenti del caso, sono tenuti a segnalare le infrazioni alle forze dell'ordine. Spetta alle Forze dell'Ordine il compito di applicare le sanzioni di cui all'articolo 17, in osservanza di quanto disposto dalla L. 689/1981
3. Il CDR e l'Area H24 sono dotati di sistema di videosorveglianza. Le registrazioni effettuate ed il trattamento dati sono effettuati dal Comando di Polizia Locale dell'Unione Terre del Retrone e verranno utilizzate allo scopo di prevenire e reprimere eventuali illeciti amministrativi e penali

Art. 16 - Danni e risarcimenti

1. In caso di manovre errate da parte dell'utenza, ovvero atti dolosi e colposi, che arrechino danni alle strutture del CDR o dell'AREA H24, l'Amministrazione comunale procederà nei confronti del responsabile del danno per l'addebito delle spese di ripristino.
2. L'Amministrazione Comunale non risponde in alcun modo in caso di manovre errate da parte dell'utenza o di atti dolosi e colposi, che arrechino danni a terzi.

Art. 17 – Sanzioni per violazioni del Regolamento

1.Fermo restando quanto previsto dalla parte quarta del D.Lgs. n. 152/2006, nel rispetto dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000, per le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento si applicano le sanzioni amministrative, con le modalità e nelle forme di vigilanza, accertamento e irrogazione previste dalla Legge n. 689/81 e s.m.i, di seguito riportate:

Violazione	Riferimento	Sanzione
Mancato rispetto delle indicazioni del personale di custodia	art.11 lett.d)	€ 100,00
Comportamenti che creino intralcio o ritardo alle attività presso il CDR	Art.11 lett. e) e f) Art.14 lett. j) e k)	€ 100,00
Abbandono o deposito rifiuti presso il CDR o AREA H24, all'esterno degli appositi contenitori	Art.11 lett. e) e h) art.14 lett. B)	€ 200,00

Conferimento di rifiuti diversi da quelli a cui sono destinati i contenitori	art.14 lett. c)	€ 200,00
Conferimento di rifiuti di tipologia diversa da quella prevista dall'allegato A al presente Regolamento	art.14 lett.f)	€ 200,00
Conferimento di quantità di rifiuti superiori alle massime previste dall'allegato A al presente Regolamento	art.14 lett.g)	€ 150,00
Conferimento di rifiuti nei container dell'area H24 con modalità diverse da quelle previste dal presente Regolamento (solo materiale sfuso e non sacchi o altre frazioni estranee)	art.13, c.3	€ 150,00
Cernita, rovistamento e prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori	art.14 lett. d)	€ 100,00
Danneggiamento delle strutture del CDR o AREA H24	art.14 lett. i)	€ 200,00

2. Per tutte le altre violazioni al presente Regolamento e non ricomprese nella precedente tabella, è stabilita una sanzione pari a €. 75,00.

3. Fatta salva l'applicazione delle specifiche sanzioni previste per ciascuna fattispecie, il trasgressore è tenuto in ogni caso al ripristino dello stato dei luoghi, anche procedendo alla rimozione, all'avvio al recupero ed allo smaltimento dei rifiuti. Il verbale di accertamento della violazione contiene l'intimazione al trasgressore ad effettuare il ripristino, salvi ed impregiudicati i poteri riservati all'Autorità competente a norma di legge. Il Sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

4. Le sanzioni amministrative di competenza del Comune sono aggiornate, se necessario, con apposita delibera della Giunta comunale, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 18 - Osservanza di altre disposizioni e dei Regolamenti comunali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 152/2006 e le relative norme di attuazione, nonché la normativa di settore nazionale, regionale, comunale e regolamentare.
2. Si intendono abrogate le disposizioni dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali incompatibili con quelle del presente Regolamento ed in particolare il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.55 del 29/11/2007.

Art. 19 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo.
2. Eventuali modifiche, non sostanziali, al presente regolamento, necessarie a seguito di modifiche della normativa comunitaria, nazionale o regionale, potranno essere adottate con deliberazione di Giunta comunale.

TABELLA A del Regolamento del Centro di Raccolta dei rifiuti (CDR)
PROSPETTO TIPOLOGIA E QUANTITÀ' DI RIFIUTI CONFERIBILI

TIPOLOGIA	CER	Utenze domestiche	Utenze produttive
		QUANTITÀ MASSIMA CONFERIBILE	
Toner per stampa esauriti	08 03 18	4 pezzi/giorno 20 pezzi/anno	non ammesso
Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione non clorurati (oli minerali)	200126*	5 litri/giorno 10 litri/anno	non ammesso
Oli e grassi commestibili (oli vegetali)	20 01 25	5 litri/giorno 10 litri/anno	non ammesso
Rifiuti di carta e cartone	20 01 01	1 m ³ /giorno	30 kg
Rifiuti legnosi	20 01 38	1 m ³ /giorno	non ammesso
Rifiuti metallici	20 01 40	1 m ³ /giorno	non ammesso
Imballaggi in vetro	15 01 07	0,5 m ³ /giorno	30 kg
Imballaggi in materiali misti (plastica e lattine)	15 01 06	2 sacchi da 120 litri/giorno oppure 1 m ³ /giorno	30 kg
Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze (contenitori di vernici, ecc.)	15 01 10*	2 pezzi/giorno 10 pezzi/anno	non ammesso
Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze (bombolette spray, ecc.)	15 01 10*		non ammesso
Accumulatori al piombo tipo auto / moto	20 01 33*	2 pezzi/giorno 6 pezzi/anno (accumulatori) 0,5 kg/giorno 5 kg/anno (batterie)	non ammesso
Pile e batterie (al nichel, cadmio, ecc.)	20 01 33*		non ammesso

Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche diverse da quelle di cui alla voce 170106* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore di civile abitazione)	17 01 07	Volume contenibile in 3 carriere per utenza domestica oppure 0,2 m ³	non ammesso
Frighi, congelatori, condizionatori - Raggruppamento RAEE R1	20 01 23*	1 pezzo/giorno	non ammesso
Lavatrici, lavastoviglie, forni, ecc. - Raggruppamento RAEE R2	20 01 35*	3 pezzi/giorno 15 pezzi/anno	non ammesso
Tv e Monitor - Raggruppamento RAEE R3	20 01 35*		non ammesso
Radio, telefoni, videocamere, p.c., fax, stampanti, ecc. - Raggruppamento RAEE R4	20 01 35*		non ammesso
Tubi fluorescenti e sorgenti luminose ai vapori di sodio - Raggruppamento RAEE R5	20 01 21*	5 pezzi/giorno	non ammesso
Apparecchiature elettriche ed elettroniche non pericolose - Raggruppamento RAEE R2	20 01 36	3 pezzi/giorno	non ammesso
Vernici, inchiostri, adesivi e resine	20 01 27*	5 pezzi/giorno 15 pezzi/anno	non ammesso
Farmaci	20 01 32	10 confezioni	non ammesso
Sfalci e potature	20 02 01	2 m ³ /giorno	30 kg
Rifiuti ingombranti	20 03 07	1 m ³ /giorno oppure 2 pezzi/giorno	non ammesso
Pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	16 01 03	4 pezzi/giorno 8 pezzi/anno	non ammesso
Abbigliamento	20 01 10		non ammesso