

**Comune di
Cabras
Provincia di Oristano**



*Comuni de Cabras
Provincia de Aristanis*

• R E G O L A M E N T O

**PER LA GESTIONE del Centro di Raccolta Comunale - EcoCentro
per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani"**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 30 DEL 08.06.2012

Indice

Titolo I Definizioni, competenze e disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Definizioni

Articolo 3 – Principi Generali

TITOLO II – Gestione e operatività del Centro di Raccolta Comunale

Articolo 4 – Servizio offerto e gestione del ‘Centro di Raccolta comunale’

Articolo 5 – Utenze ammesse al CDR

Articolo 6 – Orario di apertura e modalità di accesso.

Articolo 7 – Tipi di rifiuti conferibili al ‘Centro di Raccolta comunale’.

Articolo 8 - Provenienza dei rifiuti

Articolo 9 - Modalità di conferimento da parte dei cittadini utenti

Articolo 10 – Compiti del gestore del CDR – Aspetti generali

Articolo 11 – Compiti del gestore del CDR e del personale addetto – Accesso degli utenti

Articolo 12 – Compiti del gestore del CDR e del personale addetto – Controllo dei flussi di rifiuti

TITOLO II – Sanzioni, richiami legislativi e regolamentari

Articolo 13 – Divieti

Articolo 14 – Individuazione dell'autorità competente ad irrogare ed introitare le sanzioni

Articolo 15 – Sanzioni

Articolo. 16 – Responsabilità

Articolo 17 – Disposizioni varie e finali

Allegato 1 – Tipologia di Rifiuti Conferibili

Allegato 2 – Tabella di spartizione dei Rifiuti nei contenitori del CDR

Allegato 1a Scheda Rifiuti Conferiti al centro di raccolta (per le utenze non domestiche)

Allegato 1b Scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal centro di raccolte.

Titolo I Definizioni, competenze e disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento.

1. Il presente Regolamento di gestione del Centro di Raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, viene redatto nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed in particolare in conformità a quanto stabilito dalla legislazione nazionale sui rifiuti di cui al Decreto Legislativo 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, al D.M. 13.05.09, con riferimento alla Linee guida della Regione Sardegna per la realizzazione e la gestione dei centri comunali di raccolta del 2009, agli atti di indirizzo per lo Sviluppo delle raccolte differenziate nel territorio Regionale (Deliberazione Regione Sardegna N. 39/33 del 23/09/2011), infine al Regolamento Comunale per la “Gestione Integrata dei rifiuti urbani e assimilati-igiene urbana e ambientale”, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.51 del 29 11 2011 .
2. Oggetto del presente Regolamento sono la gestione, l'organizzazione e le modalità di utilizzo, da parte del Gestore e da parte degli utenti del “Centro di Raccolta comunale”, chiamato di seguito anche CDR o Ecocentro, sito in Via dei Mestieri, presso *la zona* Artigianale di Cabras.

Articolo 2 - Definizioni

1. per 'raccolta differenziata' si intende la raccolta idonea, secondo criteri di economicità, efficacia, trasparenza ed efficienza, a raggruppare i rifiuti urbani (destinati al recupero) in frazioni merceologiche omogenee, compresa la frazione organica 'umida', per destinarli al riutilizzo, al riciclaggio e al recupero di materia prima, nonché a raggruppare i rifiuti di imballaggio separatamente dagli altri rifiuti (riferimento Art. 183, del D. Lgs. n° 152/06);
2. per ‘Centro di Raccolta comunale’ per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani si intende un’area presidiata ed allestita, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento;

3. per 'cittadini/utenti' si intendono coloro che sono iscritti sui Ruoli T.a.r.s.u. nel Comune di Cabras che abbiano compiuto i 18 anni d'età;

Articolo 3 – Principi Generali

1. Sono considerate utenze del servizio predisposto anche le attività artigianali, commerciali, industriali e di servizio, la cui azienda abbia sede operativa riconosciuta e iscritta a ruolo, all'interno del territorio comunale di Cabras.
2. Le attività artigianali, commerciali, industriali e di servizio, iscritte a ruolo, le cui aziende abbiano sede operativa riconosciuta all'interno del territorio comunale di Cabras, potranno comunque conferire materiale differenziato nel 'Centro di Raccolta comunale', purché tale materiale non derivi da scarti di lavorazione e i conferimenti siano in linea con le disposizioni sull'assimilazione disciplinate da Regolamento comunale di Igiene Urbana e sia compatibile con quanto raccolto nel Centro di Raccolta comunale.
3. I rifiuti sono classificati secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali, e secondo le caratteristiche di pericolosità in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi (riferimento Art. 184 del D. L.gs n. 152/06 ed integrati al punto 6 del D.M. 13.05.09).
4. *L'articolazione dei criteri di assimilazione deve consentire di mantenere invariato il principio base (comma 1, lett. b, art. 196 del D.Lgs 152/2006) per il quale le attività di raccolta differenziata devono seguire il criterio generale di separazione degli scarti ed alto tasso di umidità dai restanti rifiuti, e dall'altro di favorire il completamento della trasformazione del sistema di raccolta differenziate ad alta efficienza considerando altre frazioni merceologiche a valorizzazione specifica, quali imballaggi e i RAEE (da atti di indirizzo per lo Sviluppo delle raccolte differenziate nel territorio Regionale (da Deliberazione Regione Sardegna N. 39/33 del 23/09/2011).*

TITOLO II – Gestione e operatività del Centro di Raccolta Comunale

Articolo 4 – Servizio offerto e gestione del 'Centro di Raccolta comunale'

1. Il 'Centro di Raccolta comunale' CRD, sito in Via dei Mestieri, presso la zona Artigianale di Cabras, è costituito da un'area recintata e predisposta, in conformità a quanto previsto dal D.M. 08.04.2008, per la raccolta dei rifiuti urbani e assimilati ad integrazione e completamento del servizio di raccolta. Il CDR è accessibile agli utenti solo in orari prestabiliti e definiti dall'Amministrazione Comunale; durante tali orari è sempre presente il personale addetto alla gestione ed al controllo del regolare funzionamento del CDR e alla sorveglianza sul corretto uso dei contenitori di rifiuti da parte degli utenti.
2. La gestione del Centro di Raccolta viene effettuata dalla ditta affidataria del servizio di Igiene Urbana; il gestore preposto è responsabile delle attività svolte all'interno, della tenuta degli atti tecnico/amministrativi, secondo le disposizioni legislative vigenti.

Articolo 5 – Utenze ammesse al CDR

1. Possono accedere al CDR:
 - a. le utenze domestiche, ossia i detentori di abitazione (residenti e non residenti) nel territorio del Comune di Cabras, iscritte al ruolo per il pagamento della Tassa Rifiuti Solidi Urbani (T.A.R.S.U.);

- b. le utenze non domestiche con sede operativa nel territorio comunale, nel rispetto dei criteri di assimilazione, di cui al Regolamento per la Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani e assimilati – Igiene Urbana e Ambientale, e di quanto stabilito dal presente Regolamento;
- c. gli operatori comunali, limitatamente ai rifiuti oggetto del proprio servizio e provenienti da immobili utilizzati a vario titolo dal Comune;
- d. gli addetti ai servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilati del Comune, limitatamente ai rifiuti oggetto del proprio servizio e provenienti dal Comune stesso;
- e. eventuali altri soggetti autorizzati di volta in volta dal Comune al conferimento di rifiuti urbani e assimilati raccolti sul proprio territorio, limitatamente alle tipologie di rifiuti da questo espressamente autorizzate.
- f. i soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche, in particolare RAEE derivanti dall'applicazione del DM 65 del 08.03.2010 (regolamento del ritiro "uno contro uno"), ovvero piccoli conferitori siti sul territorio comunale, nelle modalità e con i limiti previsti dal Protocollo d'Intesa ANCI /CDC RAEE (www.cdcrree.it). I RAEE devono essere suddivisi secondo i raggruppamenti previsti dall'Allegato 1 del D.M. 185/2007.

Articolo 6 – Orario di apertura e modalità di accesso.

1. Gli utenti possono accedere al CDR negli orari indicati dal Comune ed esposti all'ingresso della struttura e pubblicati sul sito web comunale. Vengono fissati come giorni di chiusura tutte le festività nazionali e locali.
2. Gli operatori addetti al ritiro dei materiali possono accedere negli orari di apertura. Qualora, per motivi logistico-organizzativi, venga meno la separazione dei flussi di traffico tra utenti del CDR e soggetti addetti alla rimozione e trasporto dei contenitori dei rifiuti, lo svuotamento dei contenitori e/o la movimentazione degli scarrabili dovrà avvenire negli orari di chiusura del CDR. Ove ciò non sia possibile, per cause impreviste, gli addetti sono tenuti a chiudere il CDR per il tempo strettamente necessario alle operazioni di cui sopra.
3. A tutte le utenze conferenti, al momento del conferimento, è richiesta la visione della documentazione atta ad accertare la sussistenza dei requisiti per l'accesso all'area. In particolare:
 - a. per le utenze domestiche, al primo accesso e per la registrazione iniziale: l'iscrizione T.A.R.S.U. dell'anno immediatamente precedente, con documento di identità.
 - b. per le utenze non domestiche: nominativo della Ditta, partita IVA, targa del mezzo con cui si conferisce, copia della cartella TARSU da cui risulti l'iscrizione alla Tassa Rifiuti Solidi Urbani;
 - c. per i conferimenti degli addetti ai servizi di raccolta, degli operatori comunali autorizzati e di altri soggetti autorizzati dal Comune: dovranno essere preventivamente comunicati i dati identificativi degli automezzi da verificare al momento del conferimento.
4. Il riconoscimento degli utenti potrà essere realizzato mediante l'apposita tessera di riconoscimento rilasciata all'Amministrazione Comunale.
 - a. La tessera, documento necessario per l'accesso al 'Centro di Raccolta comunale', è utilizzabile esclusivamente dal titolare, dal coniuge convivente e da parenti entro il 1° grado, in questo caso, condizione necessaria è rappresentata dal compimento del 18 anno di vita.
 - b. L'utilizzo di una tessera senza averne il diritto è passibile, oltre al ritiro immediato della tessera, dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 12.
 - c. In caso di smarrimento della tessera è fatto obbligo comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
5. Nell'ipotesi di cessazione dell'utenza T.A.R.S.U., sia per le utenze domestiche che non domestiche, la tessera deve essere riconsegnata dall'utente all'Ufficio comunale preposto al momento della cancellazione dal ruolo.

Articolo 7 – Tipi di rifiuti conferibili al ‘Centro di Raccolta comunale’.

Possono essere conferiti al ‘Centro di Raccolta comunale’ i seguenti tipi di rifiuti:

Tabella 1 – Tipologie di rifiuti ammessi nel CDR

	CER	Descrizione	Provenienza (*)
1	150101	imballaggi in carta e cartone	D – ND
2	150102	imballaggi in plastica	D – ND
3	150103	imballaggi in legno	D – ND
4	150104	imballaggi in metallo	D – ND
5	150106	imballaggi in materiali misti	D – ND
6	150107	imballaggi in vetro	D – ND
7	150110* 150111*	contenitori T/FC	D
8	200101	rifiuti di carta e cartone	D – ND
9	200102	rifiuti in vetro	D – ND
10	200110 200111	abiti e prodotti tessili	D
11	200113*	solventi	D
12	200114*	acidi	D
13	200115*	sostanze alcaline	D
14	200117*	* prodotti fotochimici	D
15	200119*	pesticidi	D
16	200121*	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	D
17	200123* 200135* 200136	Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.)	D
18	19 200125	oli e grassi commestibili	D
20	20 200126*	oli e grassi diversi da quelli di cui al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	D
21	200127* 200128	vernici, inchiostri, adesivi e resine	D
22	200129*	detergenti contenenti sostanze pericolose	D
23	200130	detergenti diversi da quelli di cui al punto precedente	D
24	200131* 200132	farmaci	D
25	200133*	batterie e accumulatori di cui alle voci 160601* (al Piombo), 160602* (al Nichel-Cadmio), 160603* (con Mercurio), provenienti da utenze domestiche	D
26	26 200137*	rifiuti legnosi, contenenti sostanze pericolose	D
27	200138	rifiuti legnosi, senza sostanze pericolose	D – ND
28	200139	rifiuti plastici	D – ND
29	200140	rifiuti metallici	D – ND
30	200201	sfalci e potature	D
31	200307	ingombranti	D – ND
32	200399	cartucce toner esaurite	D
33	non det	rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'art. 195, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.	ND Vedi Regolamento Igiene Urbana e Ambientale artt. 9 -15.
	.080318	toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317* (provenienti da utenze domestiche)	D
	150105	imballaggi in materiali compositi	D
	150109	imballaggi in materia tessile	D – ND
	160103	pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	D
	160107*	filtri olio	D
	160216	Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi di quelli alla voce 160215* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche)	D
	160504* 160505	Gas in contenitori a pressione limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico	D
	170107	miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche,	D

		diverse da quelle di cui alla voce 170106* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	
	170904	rifiuti misti dell'attività di demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901*, 170902*, 170903* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	D
	200108 200302	Frazione organica umida	D
	200134	batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133*	D
	200202	terra e roccia	D

(*) D = Domestica ND = Non Domestica

Ai fini della gestione operativa del Centro di Raccolta è previsto il conferimento delle seguenti tipologie di rifiuti nel rispetto delle modalità previste nelle schede tecniche di cui all'Allegato 1-a e 1-b).

Articolo 8 - Provenienza dei rifiuti

1. Possono essere conferiti al Centro di Raccolta del Comune di Cabras solo i rifiuti urbani ed assimilabili agli urbani originati da insediamenti civili ed attività produttive, regolarmente iscritti a ruolo, del Comune di Cabras.
2. Non sono assimilabili ai rifiuti urbani i rifiuti che si formano nelle aree produttive, compresi i magazzini di materie prime e di prodotti finiti, salvo i rifiuti prodotti negli uffici, nelle mense, negli spacci, nei bar e nei locali al servizio dei lavoratori o comunque aperti al pubblico;
3. I criteri di assimilazione per qualità e quantità sono esplicitati nella Sezione II del Regolamento per la Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani e assimilati – Igiene Urbana e Ambientale artt. 9-15.

Articolo 9 - Modalità di conferimento da parte dei cittadini utenti

1. Gli utenti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e in particolare al rispetto di quanto segue:
 - a. esibire, su richiesta del personale addetto, la documentazione idonea a verificare la possibilità di accesso al CDR, dichiarando la tipologia e la provenienza dei rifiuti che intende conferire;
 - b. conferire esclusivamente i rifiuti ammessi ed elencati all'art. 4 del presente regolamento, e con i limiti quantitativi previsti nell'Allegato 1 al presente regolamento;
 - c. conferire i materiali suddivisi per tipologie, diversificando i materiali già nella fase di carico dei mezzi al fine di evitare di costituire intralcio per gli altri utenti durante lo scarico;
 - d. dichiarare la tipologia e la quantità stimata dei rifiuti, compilando l'Allegato 1a per le utenze non domestiche e l'Allegato 1b per le utenze domestiche;
 - e. scaricare direttamente i rifiuti negli appositi contenitori, sulla base di quanto indicato dal personale addetto e dalla segnaletica, seguendo le indicazioni contenute nella tabella di spartizione dei rifiuti che sarà esposta presso il CDR (di cui all'Allegato 2);
 - f. evitare in ogni caso di scaricare rifiuti all'esterno degli appositi contenitori ed evitare qualsiasi sversamento di liquidi o solidi sul suolo durante le operazioni di scarico;
 - g. procedere a passo d'uomo;
 - h. trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento;
 - i. qualora in casi eccezionali sia necessaria la rimozione dei contenitori da parte delle ditte che effettuano lo smaltimento durante l'orario di apertura, sospendere momentaneamente le operazioni di conferimento durante la movimentazione degli scarrabili e dei contenitori.
2. Il personale addetto ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire la documentazione comprovante la possibilità di accesso al CDR ai sensi del presente regolamento, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli ammessi al CDR ai

sensi dell'art. 4. Il personale addetto consente l'accesso contemporaneo al CDR ad un numero di utenti tale da non pregiudicare il controllo da parte del personale stesso.

3. In casi del tutto eccezionali e solo qualora altrimenti sarebbe compromesso il funzionamento del CDR, il personale addetto ha facoltà di respingere le utenze non domestiche, anche se in possesso dei documenti richiesti dal presente regolamento, a causa della mancanza di disponibilità di spazi/volumi sufficienti a garantire la corretta gestione dei rifiuti. Il personale addetto deve in ogni caso informare l'utenza su altre possibili modalità di conferimento (giorni seguenti, disponibili al ritiro dei rifiuti, ecc.).

Le utenze domestiche non potranno in nessun caso essere respinte.

6. I rifiuti rinvenuti in stato di abbandono su aree pubbliche o private soggette ad uso pubblico, possono essere eccezionalmente depositati nel Centro di Raccolta comunale, in luogo coperto e impermeabilizzato, accessibile al solo personale di controllo autorizzato, in attesa del conferimento a ditte autorizzate.

Articolo 10 – Compiti del gestore del CDR – Aspetti generali

1. Il gestore del Centro di Raccolta, con personale addetto adeguatamente formato ed informato, è tenuto a quanto segue:

- a. gestire il CDR nel rispetto del presente regolamento e delle norme vigenti in materia, in particolare secondo “La nuova disciplina sui centri di raccolta” di cui al DM 13/5/2009 e s.m.i., a modifica del DM 8/4/2008, e le correlate “linee guida per la gestione dei centri comunali di raccolta” della Regione Sardegna (del 2008 e 2009), rispettando gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
- b. effettuare le richieste di svuotamento dei contenitori e avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti ai soggetti che effettuano il servizio di ritiro e al Centro di Coordinamento RAEE, e per conoscenza al Comune, con frequenza adeguata ad evitare il riempimento oltre misura dei contenitori o delle aree delimitate o l'accumulo al di fuori degli/delle stessi/e;
- c. segnalare qualsiasi violazione o abuso all'Amministrazione Comunale;
- d. effettuare la manutenzione ordinaria e il mantenimento della pulizia e del decoro del CDR secondo quanto stabilito nel contratto di servizio stipulato con l'Amministrazione Comunale;
- e. comunicare all'Amministrazione Comunale la necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria.

Articolo 11 – Compiti del gestore del CDR e del personale addetto – Accesso degli utenti

1. In relazione all'accesso degli utenti al CDR, il personale addetto è tenuto a:

- a. assistere gli utenti nel conferimento dei rifiuti nel CDR, anche attraverso il posizionamento di adeguata cartellonistica;
- b. verificare la conformità dei rifiuti conferiti, a mezzo di controllo visivo, al fine di respingere eventuali materiali difformi da quelli ammessi ai sensi del presente regolamento, con i limiti previsti nell'Allegato 1;
- c. controllare il conferimento da parte degli utenti affinché sia evitato l'abbandono di rifiuti al di fuori delle apposite aree o contenitori, l'errato conferimento di rifiuti in contenitori o aree non adeguate, il danneggiamento di strutture e attrezzature presenti nel CDR;
- d. assistere gli utenti al fine di garantirne la sicurezza;

Articolo 12 – Compiti del gestore del CDR e del personale addetto – Controllo dei flussi di rifiuti

1. In relazione al controllo dei flussi di rifiuti, il personale addetto è tenuto almeno a:

- a. verificare, qualora necessario, le autorizzazioni al trasporto di rifiuti dei mezzi che conferiscono i rifiuti;
- b. per le utenze non domestiche, quando ammesse, compilare, contestualmente al conferimento, per ciascuna utenza, una “scheda rifiuti conferiti al centro di raccolta” che contenga le

- informazioni di cui allegato 1a del D.M. 08.04.2008 e s.m.i. (o documento che contenga analoghe informazioni);
- c. per tutti i rifiuti in uscita dal centro di raccolta, compilare la “scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal centro di raccolta” di cui allegato 1b del D.M. 08.04.2008 per ogni carico destinato a recupero/smaltimento (o documento che contenga analoghe informazioni);
 - d. compilare il registro di carico e scarico, ove previsto dalla normativa vigente eventuali altre procedure di contabilizzazione previste dal gestore o dal Comune.
 - e. curare l’apertura e la chiusura del Centro di Raccolta comunale negli orari prestabiliti;
 - f. essere costantemente presente durante gli orari d’apertura del Centro di Raccolta comunale;
 - g. fornire ai cittadini ed agli altri soggetti che accedono al Centro di Raccolta comunale tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
 - h. curare la pulizia delle aree circostanti i contenitori assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie;
 - i. verificare i flussi di materiali;
 - j. segnalare all’Ufficio comunale preposto ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del Centro di Raccolta comunale nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, registrando i nominativi degli avventori ritenuti responsabili;
 - k. impedire il conferimento in difformità da quanto previsto nel presente regolamento;
 - l. fornire soccorso alle persone in particolare difficoltà per lo scarico e la separazione di materiali voluminosi e pesanti;
 - m. accertare la provenienza degli utenti, richiedendo l’esibizione dell’apposita tessera di riconoscimento oppure un’eventuale autorizzazione rilasciata dal Comune di Cabras;
 - n. non consentire l’accesso e la permanenza a persone non autorizzate;
 - o. non accettare i rifiuti non regolamentati. In particolare non possono essere confluiti al centro di raccolta i rifiuti già ritirati a domicilio, quali frazione organica e frazione secca non recuperabile;
 - p. verificare che i contenitori siano correttamente costipati e provvedere ad organizzare razionalmente la loro movimentazione;

TITOLO II – Sanzioni, richiami legislativi e regolamentari

Articolo 13 – Divieti

1. E’ fatto espresso divieto a chiunque di:
 - a. arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant’altro presente nel CDR;
 - b. abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di rifiuti in prossimità del CDR al di fuori di esso;
 - c. abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di rifiuti al di fuori dei contenitori e/o delle aree dedicate nel CDR;
 - d. introdurre tipologie di rifiuti in aree e/o contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di rifiuti;
 - e. effettuare qualsiasi cernita del materiale conferito;
 - f. occultare, all’interno di altri rifiuti, rifiuti e materiali non ammessi; il conferente è responsabile dei danni all’ambiente causati dal conferimento di rifiuti non ammissibili, in particolare se la natura inquinante del materiale conferito sia tale da sfuggire al controllo visivo;
 - g. effettuare altre attività all’interno del CDR senza espressa autorizzazione dell’Amministrazione comunale e del gestore del CDR;
 - h. conferire al CDR tipologie di rifiuti diverse da quelle ammissibili ai sensi del presente regolamento.
2. La violazione delle norme del presente regolamento, salvo la responsabilità per le fattispecie che costituiscono reato, sono sanzionate come previsto dal seguente art. 15.

Articolo 14 – Individuazione dell'autorità competente ad irrogare ed introitare le sanzioni

1. L'autorità competente ad irrogare le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 15 è il Comune di Cabras – Servizio Polizia Municipale.
2. L'applicazione delle sanzioni viene effettuata in riferimento alle disposizioni di cui alla Legge 24.11.1981 n. 689 e s.m.i..
3. Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, l'area del CDR è da intendersi di competenza e soggetta alla vigilanza del Comune di Cabras.
4. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al presente regolamento sono introitati dall'Ente competente.
5. Per tutto quanto non previsto si applicano le norme previste dalla Legge 24.11.1981 n. 689 e s.m.i..

Articolo 15 – Sanzioni

1. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni dirette ed accessorie previste dal Titolo VI, capo I° del D.Lgs. 152/2006 (parte Quarta) e s.m.i.. nei confronti dei responsabili delle violazioni alla richiamata normativa, le violazioni di cui all'art. 13, comma 1, lett. b), c), d), f), h), del presente Regolamento sono considerate “abbandono di rifiuti” e come tali soggette alla sanzione amministrativa prevista dall'art. 255 del D.Lgs. 152/2006 (come modificato dall'art. 34 del Decreto Legislativo 3 Dicembre 2010, n° 205), ovvero al pagamento di una somma da 300,00 a 3.000,00 Euro; se l'abbandono riguarda rifiuti pericolosi la sanzione è aumentata fino al doppio.
2. La violazione prevista dall'art. 13, comma 1 lett. a), del presente Regolamento comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 25,00 a Euro 500,00.
3. Le violazioni previste dall'art. 13, comma 1, lett. e) g), comporta la sospensione all'accesso al Centro di Raccolta per mesi 6 e una sanzione amministrativa da Euro 25,00 a Euro 500,00. Salvo l'attribuzione di responsabilità anche penali, la sanzione viene raddoppiata qualora, per commettere il fatto, il trasgressore si sia introdotto abusivamente nel CDR durante l'orario di chiusura.
4. Le violazioni alle modalità di conferimento di rifiuti (compreso il conferire rifiuti diversi da quelli conferibili) comporta sempre la sospensione all'accesso al Centro di Raccolta per mesi 6.
5. E' fatta salva l'adozione di eventuali altri provvedimenti o azioni nei confronti dei responsabili degli illeciti di cui all'art. 10 del presente regolamento.
6. Sono fatti salvi i diritti di terzi o del gestore del CDR per il risarcimento degli eventuali danni subiti e degli oneri sostenuti in conseguenza di conferimenti difformi dalle norme previste dal presente regolamento.

Articolo. 16 – Responsabilità

1. L'amministrazione comunale e i suoi funzionari saranno da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno in caso di dolo o colpa del Gestore del CDR o del personale addetto, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.
2. Qualora all'interno del CDR si verificassero danni a terzi di qualsiasi natura ascrivibili agli utenti, causati dal mancato rispetto delle indicazioni impartite dal Gestore del CDR o dal personale addetto, ovvero previste dal presente regolamento o comunque dovute a comportamenti non conformi alle più elementari norme di prudenza e di sicurezza, la responsabilità sarà direttamente imputabile agli utenti, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore del CDR, o il personale addetto, e il Comune da ogni responsabilità.

Articolo 17 – Disposizioni varie e finali

1. Per quanto non espressamente contemplato dal presente 'Regolamento' si fa rinvio alle vigenti le norme statali e regionali in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani (riferimento D. Lgs. 152/06 successive modificazioni ed integrazioni ed ai D.M. 8/04/2008 e D.M. 13.05.09,

direttive e disposizioni della Regione Sardegna), alle direttive e disposizioni che verranno impartite dal competente Ufficio comunale ed ai provvedimenti che verranno adottati dal Sindaco, nonché le norme dei regolamenti comunali di Igiene Urbana e di Polizia Urbana.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate e quindi cessano di avere vigore le norme contenute in altri regolamenti comunali nonché tutti gli atti e provvedimenti comunali che risultino in contrasto con il presente regolamento.
3. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi del combinato disposto dell'art. 73, comma 7, dello Statuto Comunale e dell'art. 10 delle disposizioni preliminari del Codice Civile.

Allegato 1 – Tipologia di Rifiuti Conferibili

TIPOLOGIA	CODICE CER	DESCRIZIONE	QUANTITA'AMMISSIBILE	LUOGO DI CONFERIMENTO
IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE	150101	Imballaggi in carta e cartoncino in genere, sacchetti di carta, scatole e scatoloni in cartone, anche ondulato, cartoni per bevande (tetrapak), bicchieri di carta per liquidi e contenitori per alimenti, scarpe, detersivi, astucci, fascette		Pressa / scarrabile "Carta e cartone"
IMBALLAGGI IN PLASTICA	150102	Bottiglie per bevande, flaconi di prodotti per igiene personale e pulizia per la casa, vaschette e barattoli per alimenti, cellophane, polistirolo espanso per imballaggi, tubetti in plastica, cassette, sacchi e sacchetti, confezioni in materiale plastico, film in materiale plastico, ogni altro imballo plastico (tutto naturalmente vuoto)		Pressa / scarrabile "Plastica"
IMBALLAGGI IN LEGNO	150103	Cassette, scatole	massimo 5 pezzi, conferibili con i rifiuti legnosi.	Scarrabile "Legno"
IMBALLAGGI IN METALLO	150104	Tappi e coperchi metallici, latte e lattine alimentari vuote, contenitori, vaschette, scatolette, scatole (es. per biscotti, caramelle, liquori), foglio di alluminio per cucina, coperchi dello yogurt, involucro per il cioccolato.		Scarrabile "Vetro"
IMBALLAGGI IN MATERIALI MISTI (VETRO/LATTINE)	150106	Bottiglie, barattoli, vasetti, damigiane (separate dalla protezione in vimini/plastica/...); tappi e coperchi metallici, latte e lattine alimentari vuote, contenitori, vaschette, scatolette, scatole (es. per biscotti, caramelle, liquori), foglio di alluminio per cucina, coperchi dello yogurt, involucro per il cioccolato.		Scarrabile "Vetro/Lattine"
IMBALLAGGI IN VETRO	150107	Bottiglie, barattoli, vasetti, damigiane (separate dalla protezione in vimini/plastica/...)		Scarrabile "Vetro/Lattine"
CONTENITORI T e/o F	150110*	Contenitori di prodotti per pulizia, chimici, vernici ed altro, anche etichettati con T e/o F, provenienti esclusivamente da usi domestici, in confezioni chiuse, infrangibili e con contenuto identificabile	5 confezioni alla volta e non più di 3 volte all'anno	Su platea impermeabile coperta
SOLVENTI	150111*			
ACIDI	200113*			
SOSTANZE ALCALINE	200114*			
PRODOTTI FOTOCHEMICI	200115*			
PESTICIDI	200117*			
VERNICI, INCHIOSTRI ADESIVIE RESINE	200119*			
DETERGENTI/CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE	200127*			
ALTRI DETERGENTI	200128			
ALTRI DETERGENTI	200129*			
CARTA E CARTONE	200101	Giornali, libri, riviste, tabulati, fotocopie, carta da pacchi, carta per usi grafici e da disegno, altri materiali in carta e cartone		Pressa / scarrabile "Carta e cartone"
RIFIUTI IN VETRO	200102	Lastre e altro vetro (non imballaggi)		Scarrabile "Vetro/Lattine"
ABITE PRODOTTI TESSILI	200110 200111	Abiti, maglieria, biancheria, cappelli, coperte, borse, scarpe, accessori per l'abbigliamento		Contenitore tessili
RAEE - R1 FREDDO E CLIMA	200123*	Apparecchi di refrigerazione e di condizionamento (frigoriferi, congelatori, apparecchiature per il condizionamento, altri elettrodomestici usati per la refrigerazione e la conservazione di alimenti)	1 alla volta, non più di 2 volte all'anno	Scarrabile R1 "Frigoriferi e condizionatori"
RAEE - R2 GRANDI BIANCHI	200135* 200136	Grandi elettrodomestici (lavatrici, asciugatrici, lavastoviglie, apparecchi per la cottura, stufe elettriche, piastre riscaldanti elettriche, forni a microonde, altri elettrodomestici utilizzati per la cottura)	1 alla volta, non più di 2 volte all'anno	Scarrabile R2 "Elettrodomestici di grandi dimensioni"
RAEE - R3 TV E MONITOR	200135* 200136	Televisori di qualunque tipologia e dimensione e monitor dei PC 1 alla volta, non più di 2 volte all'anno		Ceste R3 "TV e monitor"
RAEE - R4 PICCOLI ELETTRODOM.	200135* 200136	Aspirapolveri, ventilatori, ferri, macchine da cucire, friggitorici, tostapane, fax, telefoni, apparecchi radio, videocamere, videoregistratori, amplificatori audio,	4 alla volta e non più di 5 all'anno	Ceste R4 "Elettrodomestici di piccole dimensioni"

		apparecchi di illuminazione privi della sorgente di illuminazione, utensili elettrici ed elettronici (non industriali), attrezzi per attività di giardinaggio, giocattoli ed apparecchiature per lo sport ed il tempo libero con componenti elettrici o elettronici (es. PC, stampanti, ecc.), ...		
R5 SORGENTI LUMINOSE	200121*	Sorgenti luminose (eccetto lampade ad incandescenza) quali tubi fluorescenti, lampade a basso consumo (possibilmente con l'imballo originale)	5 pezzi alla volta e non più di 2 volte all'anno	Contenitore R5 "Sorgenti luminose"
OLI E GRASSI COMMESTIBILI	200125	Oli e grassi commestibili, da uso domestico	5 litri alla volta	Fusto stoccaggio oli commestibili
OLI MINERALI	200126*	Oli e grassi minerali esausti, provenienti da manutenzioni effettuate in proprio da utenze domestiche	5 litri alla volta e non più di 3 volte all'anno	Fusto stoccaggio oli minerali
FILTRI OLIO	160107	Filtri provenienti da manutenzioni effettuate in proprio da utenze domestiche	3 alla volta non più di 3 volte all'anno	Contenitore per filtri
FARMACI MEDICINALI	200131* 200132	Farmaci in confezioni commerciali		Contenitore per farmaci
BATTERIE	200133*	Batterie di autoveicoli o motoveicoli provenienti da manutenzioni dei veicoli ad uso privato, effettuate in proprio da utenze domestiche	1 alla volta e non più di 4 volte all'anno	Contenitore per batterie al piombo
PILE	200134	Pile a stilo, bottone, ecc. e batterie di telefonini e altre apparecchiature elettroniche		Contenitore per pile e batterie
RIFIUTI LEGNOSI	200137* 200138	Oggetti che sono composti completamente da legno (o quasi) come: vecchi mobili (smontati), porte, finestre (senza parti in vetro, maniglie, cerniere), cassette, tavole, assi, vimini, pannelli truciolati, bancali ecc...	3 pezzi alla volta: arredi, porte, finestre e altri ingombranti; senza limiti: oggetti di piccole dimensioni	Scarrabile "Legno"
RIFIUTI PLASTICI	200139	Oggetti ingombranti composti interamente in plastica quali sedie, arredi,	3 pezzi alla volta	Scarrabile "Ingombranti"
RIFIUTI INGOMBRANTI METALLICI	200140	Oggetti ingombranti che sono composti completamente o quasi da metallo, quali reti, sedie, arredi in metallo, pezzi di carpenteria metallica, termosifoni, ecc	3 pezzi alla volta	Scarrabile "Ingombranti metallici"
SFALCI E POTATURE	200201	Erba, ramaglie, potature, ecc. proveniente da manutenzioni private di giardini. Il materiale deve essere conferito privo di impurità, quali sacchi e contenitori di ogni genere, terra, residui di spazzamento	Vedi - Regolamento Igiene Urbana	Scarrabile "Verde e potature"
INGOMBRANTI	200307	Tutti quei materiali che non fanno parte delle categorie sopra descritte e che per dimensione e peso non possono essere inserite nel contenitore RSU quali materassi, poltrone, divani, arredi in materiale misto	3 pezzi alla volta	Scarrabile "Ingombranti non metallici"
CARTUCCE TONER ESAURITE	200399 080318 160216	Toner di stampanti, fax, fotocopiatrici e similari Contenitore tonere cartucce"		
PNEUMATICI	160103	Pneumatici di autoveicoli e motoveicoli, esclusivamente da utenze domestiche	5 alla volta, non più di 1 volta all'anno	Scarrabile "Pneumatici"
ESTINTORI E AEROSOL	160504* 160505	Estintori e aerosol per uso domestico	1 pezzo alla volta, non più di 2 volte l'anno	Su platea impermeabile coperta
INERTI	170107 170904	Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, piastrelle, tegole, macerie in genere provenienti da piccoli lavori eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione, piatti, ceramica, sanitari sprovvisti di rubinetteria, ecc.	3 sacchi/secchielli di macerie per volta; Vedi - Regolamento Igiene Urbana	Scarrabile "Inerti"

ALLEGATO 2 – TABELLA DI SPARTIZIONE DEI RIFIUTI NEI CONTENITORI DEL CDR

Contenitore	Contenuto
METALLI	Tappi e coperchi metallici, latte e lattine alimentari vuote, contenitori, vaschette, scatolette, scatole (es. per biscotti, caramelle, liquori), foglio di alluminio per cucina, coperchi dello yogurt, involucro per il cioccolato
PLASTICA	Bottiglie per bevande, flaconi di prodotti per igiene personale e pulizia per la casa, vaschette e barattoli per alimenti, cellophane, polistirolo espanso per imballaggi, tubetti in plastica, cassette, sacchi e sacchetti, confezioni in materiale plastico, film in materiale plastico, ogni altro imballo plastico (tutto naturalmente vuoto)
LEGNO	Ingombranti costituiti esclusivamente da legno (mobili, cassette, scatole) Oggetti che sono composti completamente da legno (o quasi) come: vecchi mobili (smontati), porte, finestre (senza parti in vetro, maniglie, cerniere), cassette, tavole, assi, vimini, pannelli truciolati, bancali ecc...
INGOMBRANTI	Tutti quei materiali che per dimensione e peso non possono essere inserite nel contenitore RSU quali materassi, poltrone, divani, arredi in materiale misto
CARTA E CARTONE	Giornali, libri, riviste, tabulati, fotocopie, carta da pacchi, carta per usi grafici e da disegno, altri materiali in carta e cartone.
VETRO/LATTINE	Bottiglie, barattoli, vasetti, damigiane (separate dalla protezione in vimini/plastica/ ...); tappi e coperchi metallici, latte e lattine alimentari vuote, contenitori, vaschette, scatolette, scatole (es. per biscotti, caramelle, liquori), foglio di alluminio per cucina, coperchi dello yogurt, involucro per il cioccolato, lastre e altro vetro
RAEE – RIFIUTI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	<p>R1: FREDDO E CLIMA - Apparecchi di refrigerazione e di condizionamento (frigoriferi, congelatori, apparecchiature per il condizionamento, altri elettrodomestici usati per la refrigerazione e la conservazione di alimenti)</p> <p>R2: GRANDI BIANCHI - Grandi elettrodomestici (lavatrici, asciugatrici, lavastoviglie, apparecchi per la cottura, stufe elettriche, piastre riscaldanti elettriche, forni a microonde, altri elettrodomestici utilizzati per la cottura)</p> <p>R3: TV E MONITOR - Televisori di qualunque tipologia e dimensione e monitor dei PC</p> <p>R4: PICCOLI ELETTRODOMESTICI - Aspirapolveri, ventilatori, ferri, macchine da cucire, friggitrici, tostapane, fax, telefoni, apparecchi radio, videocamere, videoregistratori, amplificatori audio, apparecchi di illuminazione privi della sorgente di illuminazione, utensili elettrici ed elettronici (non industriali), attrezzi per attività di giardinaggio, giocattoli ed apparecchiature per lo sport ed il tempo libero con componenti elettrici o elettronici (es. PC, stampanti, ecc.),</p> <p>R5: SORGENTI LUMINOSE - Sorgenti luminose (eccetto lampade ad incandescenza) quali tubi fluorescenti, lampade a basso consumo (possibilmente con l'imballo originale).</p>
RUP – RIFIUTI URBANI PERICOLOSI	Contenitori di prodotti per pulizia, chimici, vernici ed altro, anche etichettati con T e/o F, provenienti esclusivamente da usi domestici, in confezioni chiuse, infrangibili e con contenuto identificabile
OLI E GRASSI COMESTIBILI	Oli di frittura da uso domestico
OLI MINERALI	Oli provenienti da manutenzioni effettuate dai privati cittadini
FARMACI-MEDICINALI	Farmaci scaduti in confezioni commerciali
BATTERIE AL PIOMBO	Batterie di autoveicoli o motoveicoli provenienti da manutenzioni dei veicoli ad uso privato, effettuate in proprio da utenze domestiche
PILE	Pile a stilo, bottone, ecc. e batterie di telefonini e altre apparecchiature elettroniche
SFALCI E POTATURE	Erba, ramaglie, potature, ecc. proveniente da manutenzioni private di giardini. Il materiale deve essere conferito privo di impurità quali sacchi, contenitori di ogni genere, terra, residui di spazzamento.
INERTI	Macerie in genere provenienti da piccoli lavori casalinghi: mattoni, piastrelle, tegole, sanitari sprovvisti di rubinetteria, ecc.; piatti, ceramica
PNEUMATICI	Pneumatici di autoveicoli e motoveicoli, esclusivamente da utenze domestiche
CARTUCCE TONER ESAURITE	Toner di stampanti, fax, fotocopiatrici e similari
ABITI E PRODOTTI TESSILI	Abiti, maglieria, biancheria, cappelli, coperte, borse, scarpe, accessori per l'abbigliamento

Allegato 1a Scheda Rifiuti Conferiti al centro di raccolta (per le utenze non domestiche)

	NUMERO
	DATA
Centro di Raccolta	
Sito in	
Via e Numero	
C.A.P.	
Telefono	
Fax	

Descrizione e tipologia del rifiuto

.....

Codice dell'elenco rifiuti

.....

Azienda

.....

Partita IVA

.....

Targa del Mezzo che conferisce

.....

Quantitativo conferito al centro di raccolta

.....

Unità di misura

.....

Firma dell'addetto al centro di raccolta

.....

Fonte: Linee Guida ... per la gestione dei centri comunali di raccolta – agosto 2009.

Allegato 1b Scheda rifiuti avviati a recupero/smaltimento dal centro di raccolta.

	NUMERO
	DATA
Centro di Raccolta	
Sito in	
Via e Numero	
C.A.P.	
Telefono	
Fax	

Descrizione e tipologia del rifiuto

.....

.....

Codice dell'elenco rifiuti

.....

.....

Quantitativo conferito al centro di raccolta

.....

Unità di misura

.....

.....

Firma dell'addetto al centro di raccolta

.....

Fonte: Linee Guida ... per la gestione dei centri comunali di raccolta – agosto 2009.

Il presente Regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio Online per _15_gg. Consecutivi

Dal 15/06/2012__ al _30/06/2012_ RAP n°_687_ del _15/06/2012_

Nella Sezione _REGOLAMENTI_ , del sito Istituzionale.

VERBALE FATTO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
Fto (Enrico Atzei)

Il Segretario Comunale
Fto (Dr.ssa Annarella Miscali)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

CHE

La presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio Online R.A.P. n° 682 dal 14.06.2012 al 29.06.2012 (art.124, Dlgs 267/2000)

Il Segretario Comunale

Fto (Dr.ssa Annarella Miscali)

È inviata il 14 Giugno 2012 R.A.P. n° 682 ai Capi Gruppo Consiliari - al Revisore dei Conti - ai Responsabili dei servizi: affari generali finanziario polizia municipale servizi sociali tributi tecnico produttivi demografici ufficio legale area marina protetta.

Il Segretario Comunale

Fto (Dr.ssa Annarella Miscali)

E' divenuta esecutiva il 08.06.2012

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, c.4°- Dlgs 267/2000);

Perché trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione (Art.134, c.3°- Dlgs 267/2000);

Il Segretario Comunale

Fto (Dr.ssa Annarella Miscali)
