Città di Domodossola

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI

ai sensi del D.M. 08/04/2008 e D.M. 13/05/2009

COMUNE DI
DOMODOSSOLA

Approvato con Deliberazione di C. C. n. 59 del 21.12.2023

SOMMARIO

PREMESSA 2

TITOLO I – DEFINIZIONI, COMPETENZE E DISPOSIZIONI GENERALI 2

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO 2

ART. 2 – NORME GENERALI E FUNZIONI 2

ART. 3 – DEFINIZIONI 3

ART. 4 – RIFERIMENTI NORMATIVI 4

ART. 5 – CENTRI DI RACCOLTA DI AREA VASTA DELLA PROVINCIA DEL VCO 5

TITOLO II – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA 6

ART. 6 – CARATTERISTICHE TECNICHE 6

ART. 7 – DOTAZIONE ED ATTREZZATURE 7

ART. 8 – GIORNI ED ORARI DI APERTURA 7

ART. 9 – UTENZE AMMESSE AL CONFERIMENTO 8

ART. 10 – REQUISITI DI ACCESSO 9

ART. 11 – TIPOLOGIE E QUANTITA' DI RIFIUTO CONFERIBILI 10

ART. 12 – TIPOLOGIE DI RIFIUTO CONFERIBILI PRESSO TUTTI I CENTRI DI RACCOLTA DI AREA VASTA DELLA PROVINCIA DEL VCO 10

ART. 13 – CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA SFALCI E POTATURE 11

ART. 14 – MODALITA' DI CONFERIMENTO 11

ART. 15 – COMPITI E RUOLI DEL GESTORE 12

TITOLO III – CONTROLLI, DIVIETI E SANZIONI 14

ART. 16 – CONTROLLI 14

ART. 17 – DIVIETI E SANZIONI 15

ART. 18 – RESPONSABILITA' 15

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 15

ART. 20 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE/VARIE E FINALI 16

ART. 21 – ALLEGATI 16

Allegato A – UBICAZIONE CENTRO DI RACCOLTA 17

Allegato B – ORARI E GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA 18

Allegato C – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE DOMESTICHE 19

Allegato D – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE NON DOMESTICHE 21

Allegato E – ELENCO ATTIVITA' (UTENZE NON DOMESTICHE) CHE PRODUCONO RIFIUTI URBANI 22

Allegato F – CRITERI DI RIPARTO QUANTITATIVI (CENTRI DI RACCOLTA INTERCOMUNALI) 23

Allegato G – MODELLO DI DELEGA 24

Allegato H – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA DOMESTICA 25

Allegato I – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA NON DOMESTICA 26

Allegato L – SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI RACCOLTA 28

Allegato M – GESTORE DEL CENTRO DI RACCOLTA 29

PREMESSA

Il Centro di Raccolta dei Rifiuti urbani è una struttura allestita e presidiata per l'attività di raccolta differenziata mediante raggruppamento dei rifiuti urbani per frazioni omogenee, conferiti senza oneri dalle utenze domestiche e non domestiche in qualità di produttori o detentori dei rifiuti e dal Gestore del servizio pubblico, per il successivo trasporto agli impianti di recupero e trattamento.

Il Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta dei Rifiuti Urbani è redatto nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e recupero/smaltimento di rifiuti ed, in particolare, in conformità a quanto stabilito dai Decreti Legislativi 3 aprile 2006, n.152 e s.m.i. e 3 settembre 2020 n.116 nonché dai Decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 8 aprile 2008 e 13 maggio 2009.

TITOLO I – DEFINIZIONI, COMPETENZE E DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 198, comma 2 del D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006 e s.m.i., è predisposto dal Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola in qualità di soggetto di governo, pianificazione e coordinamento dei servizi di raccolta per l'ambito territoriale di area vasta della Provincia del Verbano Cusio Ossola ed in adempimento della propria funzione regolamentare.

Il Centro di Raccolta per rifiuti urbani svolge attività di pubblico interesse ed è struttura a supporto del sistema di raccolta dei rifiuti urbani; il conferimento dei rifiuti integra la modalità di esecuzione dei servizi di raccolta ordinari.

Oggetto del Regolamento sono pertanto la gestione e l'organizzazione del Centro di Raccolta per rifiuti urbani e le modalità di fruizione da parte delle utenze, domestiche e non domestiche, anche attraverso il Gestore del servizio pubblico, nonché dei distributori, installatori e gestori di centri di assistenza di apparecchiature elettriche ed elettroniche.

La gestione del Centro di Raccolta per rifiuti urbani è affidata dal Consorzio Rifiuti del Verbano Cusio Ossola a soggetto iscritto all'Albo Nazionale dei gestori Ambientali per la categoria 1 classe D.

ART. 2 – NORME GENERALI E FUNZIONI

Il Centro di Raccolta è realizzato e gestito conformemente alla vigente normativa, con riferimento all'Allegato 1 al D.M. 08/04/2008 "Requisiti tecnico-gestionali relativi ai Centri di Raccolta dei rifiuti urbani e assimilati" così come modificato dal D.M. 13/05/2009.

Il Centro di raccolta è funzionale ai servizi integrati di raccolta dei rifiuti urbani tramite le seguenti attività:

- Conferimento di frazioni di rifiuto omogenee differenziate da parte delle utenze;
- Raggruppamento delle varie frazioni merceologiche omogenee dei rifiuti urbani;
- Eventuale riduzione volumetrica dei rifiuti al fine di ottimizzare le operazioni di trasporto agli impianti di recupero o di smaltimento;
- Favorire il riutilizzo di manufatti e prodotti usati od obsoleti (esclusi pertanto dalla definizione di rifiuti) destinando allo scopo un apposito spazio delimitato all'interno del centro di raccolta;
- Informazione, sensibilizzazione ed incentivazione delle utenze verso la raccolta differenziata ed anche quale punto di distribuzione di attrezzature di raccolta.

Il Centro di Raccolta è a servizio di un bacino d'utenza costituito da un singolo Comune o aggregazioni di Comuni aventi una popolazione pari ad almeno 5.000 abitanti; il bacino di utenza può avere dimensione inferiore qualora sia necessario a garantire il servizio in aree decentrate, montane e/o a ridotta densità abitativa, con viabilità disagiata.

Il Centro di Raccolta è presidiato nei giorni ed orari di apertura da personale adeguato per numero e formazione specifica a garantire assistenza alle utenze durante il conferimento, gestione delle diverse tipologie di rifiuti conferibili, sicurezza e procedure di emergenza da adottarsi in caso di incidente.

ART. 3 – DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, si riportano le seguenti definizioni:

1. Centro di Raccolta dei Rifiuti Urbani (nel seguito CdR): "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";

2. Conferimento: attività di consegna del rifiuto da parte del produttore o detentore alle successive fasi di gestione (al Centro di Raccolta);

3. Deposito temporaneo: raggruppamento dei rifiuti e deposito preliminare alla raccolta ai fini del trasporto di detti rifiuti in un impianto di trattamento, effettuati, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei rifiuti;

4. Detentore: "produttore dei rifiuti o soggetto che ne è in possesso";

5. Elenco Europeo Rifiuti (E.E.R.): "codice di classificazione dei rifiuti ai sensi della direttiva 75/442/CEE, in base al loro settore di provenienza e/o alla loro origine";

6. Gestione: raccolta, trasporto, recupero, compresa cernita, e smaltimento dei rifiuti, inclusi la supervisione di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediari. Non costituiscono attività di gestione dei rifiuti le operazioni di prelievo, raggruppamento, selezione e deposito preliminari alla raccolta di materiali o sostanze naturali derivanti da eventi atmosferici o meteorici, ivi incluse mareggiate e piene, anche ove frammisti ad altri materiali di origine antropica effettuate, nel tempo tecnico strettamente necessario, presso il medesimo sito nel quale detti eventi li hanno depositati;

7. Gestore del Centro di Raccolta: "soggetto responsabile della conduzione del Centro di Raccolta";

8. Gestore del Servizio: "soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani e speciali in regime di privativa nelle forme previste dalla vigente normativa in materia di affidamento e gestione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti";

9. Imballaggio terziario: "imballaggio concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi multipli per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari marittimi ed aerei";

10. Produttore: "soggetto la cui attività produce rifiuti e soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore)";

11. Raccolta differenziata: “raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia”;

12. Raccolta: “operazione di prelievo, cernita o raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto”;

13. Recupero: “qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale”;

14. Riciclaggio: “qualsiasi operazione di recupero attraverso cui i rifiuti sono trattati per ottenere prodotti, materiali o sostanze da utilizzare per la loro funzione originaria o per altri fini. Include il trattamento di materiale organico ma non il recupero di energia né il ritrattamento per ottenere materiali da utilizzare quali combustibili o in operazioni di riempimento”;

15. Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE): “apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE) che sono considerate rifiuti, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene”;

16. RAEE *dual use*: “AEE che possono essere indistintamente utilizzate sia in ambienti domestici che in ambito professionale e/o commerciale e pertanto devono intendersi sempre e comunque come domestici”;

17. Rifiuti ingombranti: “beni durevoli di arredamento, di impiego domestico, di uso comune, che per peso e volume non sono conferibili al sistema di raccolta dei rifiuti (domiciliare o stradale), esclusi i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche”;

18. Rifiuto: “qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l’obbligo di disfarsi”;

19. Rifiuto urbano pericoloso: “rifiuto individuati al capitolo “20” dell’allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 152/2006 (CER) indicato con l’asterisco, ovvero ad esempio pile, farmaci, contenitori marchiati “T” ed “F”, batterie per auto, oli minerali”;

20. Riutilizzo: “qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti o componenti che non sono rifiuti sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale erano stati concepiti”;

21. Smaltimento: “qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l’operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia”;

22. Stoccaggio: “attività di smaltimento consistenti nelle operazioni di deposito preliminare di rifiuti, nonché le attività di recupero consistenti nelle operazioni di messa in riserva di rifiuti”;

23. Tassa rifiuti (Tari): “tributo destinato a finanziare i costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, dovuto da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte suscettibili di produrre rifiuti urbani”;

24. Trattamento: “operazione di recupero o smaltimento, inclusa la preparazione prima del recupero o dello smaltimento”;

25. Utenza: “persona fisica o personalità giuridica iscritta a ruolo per il pagamento della tassa rifiuti (Tari)”.

ART. 4 – RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi assunti per la stesura del presente Regolamento sono i seguenti:

- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in materia ambientale”;

- D.M. 8 aprile 2008 “Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche”;

- D.M. 13 maggio 2009 “Modifica del decreto 8 aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche”;

- D.Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 “Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio”;

- D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49 “Attuazione della Direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)”;

- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

- “Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti Urbani e dei fanghi di depurazione” approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 140-14161 del 19 aprile 2016;

- “Atto di indirizzo in materia di programmazione della gestione dei rifiuti urbani e bonifiche - Aggiornamento della pianificazione regionale e adeguamento alla disciplina nazionale di recepimento delle direttive europee relative al pacchetto Economia circolare” approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n.14-2969 del 12 marzo 2021;

- Regolamento Comunale per la Gestione dei rifiuti urbani;

- Regolamento Comunale per l’applicazione della tassa rifiuti (Tari).

ART. 5 – CENTRI DI RACCOLTA DI AREA VASTA DELLA PROVINCIA DEL VCO

I Centri di Raccolta comunali/intercomunali allestiti e gestiti in conformità alle disposizioni di cui all’allegato I del D.M. 08/04/2008, così come modificato dal D.M. 13/05/2009 presenti nel territorio provinciale la cui relativa ubicazione, riportata nell’Allegato A del presente Regolamento, è consultabile sul GeoPortale Piemonte al link http://www.url-s.it/us/ba2931b6 sono i seguenti:

COMUNE SEDE	INDIRIZZO	CdR Comunale/ Intercomunale	Comuni serviti oltre al Comune ove ha sede il CdR
BANNIO ANZINO	Via San Pietro snc, (Loc. Pontegrande) – 28871 Bannio Anzino (VB)	Intercomunale	Calasca Castiglione
			Ceppo Morelli
			Macugnaga
			Vanzone con San Carlo
BORGOMEZZAVALLE	Via Provinciale snc – 28846 Borgomezzavalle (VB)	Intercomunale	Antrona Schieranco
			Montescheno
CANNOBIO	Via Madonna delle Grazie snc – 28822 Cannobio (VB)	Comunale	-
CASALE CORTE CERRO	Via Nazioni Unite, 7 - 28881 Casale Corte Cerro (VB)	Comunale	-
CREVOLADOSSOLA	Via Geo Chavez snc, 28865 Crevoladossola (VB)	Intercomunale	Bognanco
			Masera

			Montecrestese
DOMODOSSOLA	Regione alle Nosere snc – 28845 Domodossola (VB)	Comunale	-
GIGNESE	Via Nova snc (Loc. Pisciola) – 28836 Gignese (VB)	Comunale	-
GRAVELLONA TOCE	Via Cavalier Anacleto Cirla, 5 – 28883 Gravellona Toce (VB)	Comunale	-
MALESCO	Strada Provinciale 337 km. 56 – 28854 Malesco (VB)	Intercomunale	Craveggia
			Druogno
			Re
			Santa Maria Maggiore
			Toceno
			Villette
OMEGNA	Via Varallo snc (Loc. Monte Zuoli) – 28887 Omegna (VB)	Comunale	-
PIEDIMULERA	Via Cascina Manini snc – 28885 Piedimulera (VB)	Comunale	-
PIEVE VERGONTE	Via dei Gabbi snc (Loc. Rumianca) – 28886 Pieve Vergonte (VB)	Comunale	-
PREMIA	Frazione Cagiogno – 28866 Premia (VB)	Intercomunale	Baceno
			Crodo
			Formazza
STRESA	Via Selvalunga, 26 - 28838 Stresa (VB)	Comunale	-
TRAREGO VIGGIONA	Via per Viggiona, 1 (Loc. Pertocca) – 28826 Trarego Viggiona (VB)	Comunale	-
VARZO	Via privata Galtarossa snc - 28868 Varzo (VB)	Comunale	-
VERBANIA	Via del Plusc, 2 - 28922 Verbania (VB)	Comunale	-
VILLADOSSOLA	Via Lancone, 2 – 28844 Villadossola (VB)	Intercomunale	Beura Cardezza
VOGOGNA	Via Nazionale, 200 – 28805 Vogogna (VB)	Comunale	-

TITOLO II – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART. 6 – CARATTERISTICHE TECNICHE

Il CdR per rifiuti urbani possiede i requisiti previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 8 aprile 2008, come modificato dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 maggio 2009.

Le strutture ed attrezzature componenti il CdR devono essere realizzate nel rispetto delle normative tecniche, urbanistiche ed edilizie applicabili in merito per garantire l'agibilità, l'igiene e la tutela dell'ambiente oltre che delle norme vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto di competenza, il Comune ove ha sede il CdR dichiara la conformità e regolarità del medesimo circa la normativa in premessa.

Il CdR è dotato di:

- Cartellonistica esterna;
- Cartellonistica interna indicante le modalità di conferimento dei rifiuti ed i rischi per la salute e per l'ambiente;

- Pavimentazione impermeabilizzata nelle zone di scarico e deposito dei rifiuti;
- Recinzione di altezza non inferiore ai due metri;
- Barriera esterna con siepi e/o alberature o schermi mobili, finalizzati a minimizzare l'impatto visivo;
- Sistema di illuminazione all'esterno/interno dell'area;
- Aree di conferimento e deposito dei rifiuti, distinte e delimitate, attrezzate con contenitori e/o cassoni scarrabili.

ART. 7 – DOTAZIONE ED ATTREZZATURE

Il CdR nei pressi dell'accesso ed in posizione di visibilità, è dotato di cartellonistica esterna recante almeno le seguenti informazioni:

- Identificazione del CdR e Comuni conferenti;
- Estremi del Gestore e di iscrizione Albo Gestori Ambientali;
- Estremi provvedimenti autorizzativi;
- Giorni ed orari di apertura;
- Tipologie di rifiuti conferibili;
- Sintesi norme di accesso e comportamento.

Copia integrale del presente Regolamento deve essere disponibile ad uso delle utenze e del Gestore.

I contenitori/aree presenti nel CdR sono di forma e dimensione adeguata alle caratteristiche delle diverse tipologie di rifiuto conferibili e sono contraddistinti da apposita cartellonistica.

Per i rifiuti urbani pericolosi e/o rifiuti liquidi, sono previsti idonei contenitori conformi a specifiche normative, in relazione alle caratteristiche chimico-fisiche degli stessi. Inoltre, sia i rifiuti urbani pericolosi sia i rifiuti liquidi dovranno essere depositati in area coperta.

All'interno del CdR, in un'area pavimentata appositamente delimitata, potrà essere collocato un cassone scarrabile per il conferimento dei residui della pulizia stradale (codice EER 20 03 03) a cura esclusiva del Gestore. Il cassone dovrà essere dotato di portellone di chiusura al fine di evitarne usi impropri e per non esporre il contenuto all'acqua piovana.

ART. 8 – GIORNI ED ORARI DI APERTURA

1. APERTURA ORDINARIA:

Le giornate ed orari di apertura ed accesso del CdR, richiamati nell'Allegato B del presente Regolamento, sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale previa intesa con il Gestore.

Il CdR è chiuso nei giorni festivi, in caso di sciopero e nei giorni di allerta meteo arancione/rossa secondo il bollettino ufficiale diramato dal Dipartimento della Protezione Civile nazionale, in quanto tale servizio non rientra tra quelli pubblici essenziali.

È inoltre chiuso nelle giornate previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dal Gestore: 25 dicembre, 01 gennaio, 01 maggio e in occasione della festa patronale del Comune ove il CdR ha sede.

Alle utenze non domestiche, compresi distributori, installatori e gestori di centri di assistenza di apparecchiature elettriche ed elettroniche, potranno essere dedicati giorni e/o orari di apertura differenti da quelli delle utenze domestiche.

Non è ammesso il conferimento di rifiuti al di fuori dei giorni e degli orari di apertura fatte salve specifiche casistiche successivamente normate.

Informativa circa l'apertura del CdR si intende parimenti resa dal Comune e dal Gestore alle utenze avvalendosi del portale "trasparenza servizi rifiuti urbani" presente sul rispettivo sito Internet istituzionale nonché con ogni altro strumento che ne favorisca l'effettiva conoscenza e diffusione.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Gestore trasmette al Consorzio Rifiuti VCO ed al Comune sede del CdR, con riferimento all'anno successivo, il calendario recante i giorni di apertura.

Per motivi eccezionali, connessi alla sicurezza ed igiene dei lavoratori e degli utenti, nonché alla tutela ambientale e/o sanitaria, il Gestore può disporre la chiusura temporanea del CdR. In tali circostanze, il Gestore provvede a Comunicare la chiusura con tempistiche quanto più possibile celeri al Comune ed al Consorzio Rifiuti del VCO e, contestualmente, ove sia conosciuta, la data di riapertura definendo eventuali ulteriori modalità di accesso.

2. APERTURA STRAORDINARIA:

L'accesso al CdR può essere disposto dall'Amministrazione Comunale e/o dal Consorzio Rifiuti del VCO, in accordo con il Gestore del CdR, in orari e giorni diversi da quelli ordinari ad esempio per visite d'istruzione di istituzioni scolastiche, monitoraggio e controllo operativo del servizio di gestione, attività di vigilanza disposta dagli enti competenti.

L'accesso in orari e giorni diversi dovrà comunque avvenire sempre in presenza di personale del Gestore, adeguatamente informato e formato, al fine di garantire il rispetto della normativa in materia ambientale e di ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e salute del personale e delle utenze.

ART. 9 – UTENZE AMMESSE AL CONFERIMENTO

Possono accedere al conferimento di rifiuti urbani le seguenti categorie di utenze:

A. Domestiche residenti aventi titolo in quanto a ruolo tassa rifiuti (TARI) nel Comune ove ha sede il CdR o nei Comuni convenzionati;
B. Domestiche non stabilmente residenti aventi titolo in quanto a ruolo tassa rifiuti (TARI) nel Comune sede del CdR o Comuni convenzionati;
C. Non domestiche (attività economiche) con sede legale o unità locale nel Comune sede del CdR, o nei Comuni convenzionati iscritte a ruolo tassa rifiuti (TARI) appartenenti ad una delle categorie di cui all'allegato L-*quinquies* – Elenco attività che producono rifiuti (articolo 183, comma 1, lettera b-ter) punto 2) del D.Lgs. 152/2006);
D. Non domestiche titolari di imprese di distribuzione, installazione ed assistenza tecnica di apparecchiature elettriche ed elettroniche che conferiscono rifiuti da AAE prodotti da utenze domestiche ovvero rifiuti da AAE di tipo dual use;
E. Operatori comunali e/o imprese operanti per conto del Comune.

Esclusivamente per i rifiuti prodotti da utenze domestiche (categorie A e B), il conferimento può avvenire tramite utenza terza munita di delega (redatta secondo il modello Allegato G) unitamente a copia del documento di identificazione personale, in corso di validità, dell'utente delegante.

Oltre alle utenze che ne abbiano titolo, l'accesso al CdR è consentito esclusivamente al personale del Gestore, alle ditte incaricate dal Gestore delle attività di ritiro dei rifiuti conferiti nonché al personale di ditte aggiudicatrici di servizi di igiene urbana e/o lavori di manutenzione affidati dal Gestore o dalla proprietà del CdR.

ART. 10 – ISTANZA E REQUISITI DI ACCESSO

L'accesso al CdR è subordinato al rilascio, da parte del Comune di Domodossola, dell'Autorizzazione al conferimento presso lo stesso, da richiedere presentando apposita Istanza di cui agli Allegati H e I al presente Regolamento.

Al fine dell'accertamento dei requisiti di accesso, il personale di custodia del CdR procede al riconoscimento delle utenze mediante richiesta di esibizione dei seguenti documenti di identificazione, in mancanza dei quali il personale è autorizzato a respingere l'utenza.

A. Per le utenze domestiche residenti iscritte a ruolo tassa rifiuti (TARI) nel Comune ove ha sede il CdR o nei Comuni convenzionati:
• Documento di identificazione personale; • Autorizzazione al conferimento rilasciata dal Comune (da richiedere presentando apposita istanza di cui all'Allegato H).

B. **Per le utenze domestiche non stabilmente residenti aventi titolo in quanto a ruolo tassa rifiuti (TARI) nel Comune o nei Comuni convenzionati:**
• Documento di identificazione personale; • Autorizzazione al conferimento rilasciata dal Comune (da richiedere presentando apposita istanza di cui all'Allegato H).

C. Per le utenze non domestiche (attività economiche) con sede legale o unità locale nel Comune sede del CdR, o nei Comuni convenzionati, iscritte a ruolo tassa rifiuti appartenenti ad una delle categorie di cui all'allegato L- *quinquies* – Elenco attività che producono rifiuti (articolo 183, comma 1, lettera b-ter) punto 2) del D.Lgs. 152/2006):
• Documento di identificazione personale; • Autorizzazione al conferimento rilasciata dal Comune (da richiedere presentando apposita istanza di cui all'Allegato I).

D. Per le utenze non domestiche titolari di imprese di distribuzione, installazione ed assistenza tecnica di apparecchiature elettriche ed elettroniche che conferiscono rifiuti da AEE prodotti da utenze domestiche ovvero rifiuti da AEE di tipo dual use:
• Documento di identificazione personale; • Autorizzazione al conferimento rilasciata dal Comune (da richiedere presentando apposita istanza di cui all'Allegato I).

E. Per gli operatori comunali e/o imprese operanti per conto del Comune:
• Preventiva comunicazione ed autorizzazione del Gestore.

Non possono conferire Rifiuti al CdR:

1. Le utenze non domestiche non appartenenti ad una delle categorie di cui all'allegato L-*quinquies* – Elenco attività che producono rifiuti (articolo 183, comma 1, lettera b-ter) punto 2) del D.Lgs. 152/2006).

2. Le utenze non domestiche qualora il conferimento di rifiuti (urbani e/o speciali) avvenga per conto di terzi.

3. Chiunque non sia in grado di dimostrare il possesso dei requisiti previsti per categoria di utenza o coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti dal Regolamento.

4. Le utenze non domestiche **non iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per il trasporto di rifiuti in conto proprio** la cui verifica dei requisiti compete agli organismi preposti al controllo anche a seguito di segnalazione del Gestore.

ART. 11 – TIPOLOGIE E QUANTITA' DI RIFIUTO CONFERIBILI

Il conferimento di rifiuti urbani, nelle modalità espresse con il presente Regolamento, è gratuito.

Il CdR è attrezzato per il ritiro delle tipologie di rifiuto elencate nelle tabelle di cui agli Allegati C e D del presente Regolamento nel rispetto dei limiti quantitativi determinati al fine di una corretta gestione dei flussi conferibili nei giorni di apertura.

I rifiuti conferibili dalle utenze domestiche sono elencati nell'Allegato C; i rifiuti conferibili da utenze non domestiche sono elencati nell'Allegato D.

Secondo gli indirizzi derivanti dalla pianificazione consortile di area vasta e/o del Comune o per sopraggiunte disposizioni normative/legislative in materia, il Gestore del CdR potrà introdurre o modificare in qualsiasi tempo le tipologie di rifiuti conferibili, nel rispetto del D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i., nonché i limiti quantitativi.

Non sono accettati i conferimenti dei seguenti rifiuti: carcasse di animali, bombole GPL, carburanti, carta catramata, cartongesso, cemento amianto, guaina bituminosa, lana di roccia, lana di vetro, teli agricoli, veicoli a motore con telaio e loro parti, vetroresina, RAEE professionali.

ART. 12 – TIPOLOGIE DI RIFIUTO CONFERIBILI PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA DI AREA VASTA DELLA PROVINCIA DEL VCO

Con decorrenza dalla data di esecutività del provvedimento comunale di approvazione del presente Regolamento, il conferimento presso il CdR dei seguenti rifiuti:

- EER 20 01 11 - prodotti tessili;
- EER 20 01 25 - oli e grassi commestibili alimentari;
- EER 20 01 26 - oli e grassi non commestibili (lubrificanti esausti);
- EER 20 01 33 - batterie ed accumulatori al piombo esausti;
- EER 20 01 21* – 20 01 23* – 20 01 35* - 20 01 36 rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

è consentito in termini gratuiti alle utenze domestiche residenti e non stabilmente residenti di tutti i Comuni della Provincia del Verbano Cusio Ossola previa dimostrazione di possesso dei requisiti di accesso previsti all'articolo 10 del presente Regolamento;

Il conferimento presso il CdR per la seguente tipologia di rifiuto:

- EER 20 01 21* – 20 01 23* – 20 01 35* - 20 01 36 rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

è consentito in termini gratuiti alle utenze non domestiche, con sede legale o unità locale in uno dei Comuni della Provincia del Verbano Cusio Ossola e ai titolari di imprese di distribuzione, installazione ed assistenza tecnica di apparecchiature elettriche ed elettroniche di rifiuti da AEE prodotti da utenze domestiche e rifiuti da AEE di tipo *dual use* previa dimostrazione di possesso dei requisiti di accesso previsti all'articolo 10 del presente Regolamento.

In tali casistiche, il Gestore è nell'obbligo di separata registrazione statistica dei conferimenti per Comune di competenza.

ART. 13 – CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA SFALCI E POTATURE

I rifiuti prodotti dalle attività di sfalcio di orti e giardini e potature di cespugli, arbusti e siepi presenti su aree a verde costituenti pertinenza di edifici privati sono conferibili presso il CdR, nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dal Comune (Allegati C e D), dalle seguenti categorie di utenza purché i medesimi derivino da attività manutentiva svolta direttamente dal proprietario:

A. Domestiche residenti aventi titolo in quanto a ruolo tassa rifiuti nel Comune ove ha sede il CdR o nei Comuni a questo convenzionati;

B. Domestiche non stabilmente residenti aventi titolo in quanto a ruolo tassa rifiuti nel Comune ove ha sede il CdR o nei Comuni a questo convenzionati;

C. Utenze non domestiche (attività economiche) con sede legale o unità locale nel Comune sede del CdR, o nei Comuni convenzionati, iscritte a ruolo tassa rifiuti appartenenti ad una delle categorie di cui all'allegato L- *quinquies* – Elenco attività che producono rifiuti (articolo 183, comma 1, lettera b-ter) punto 2) del D.Lgs. 152/2006).

I rifiuti prodotti dalle attività di sfalcio e potature di cespugli, arbusti e siepi presenti su giardini e parchi pubblici o aree costituenti pertinenza di edifici pubblici sono conferibili presso il CdR dal servizio comunale esecutore in economia dell'intervento o dall'impresa affidataria.

È escluso il conferimento al CdR di rifiuti prodotti dalle attività di sfalcio di giardini e potature di cespugli, arbusti e siepi presenti su aree verdi costituenti pertinenza di edifici privati qualora i medesimi derivino da attività manutentiva condotta da impresa professionalmente abilitata.

ART. 14 – MODALITA' DI CONFERIMENTO

L'utenza, preventivamente autorizzata dal Comune, che procede al conferimento di rifiuti urbani deve rispettare tutte le disposizioni e norme previste ed esposte all'ingresso del CdR per l'accesso ed il conferimento dei rifiuti e per il contenimento dei rischi per la salute dell'uomo e dell'ambiente.

Il personale del Gestore potrà, qualora ne ravvisi la necessità, richiedere indicazioni circa la provenienza dei rifiuti nonché visionare preventivamente gli stessi prima di autorizzarne lo scarico ed il conferimento.

È consentito l'accesso contemporaneo al CdR di un numero di utenze non superiore a 2 (due) tale da non pregiudicare il controllo da parte del personale.

Le aree di deposito sono identificate con apposita cartellonistica riportante estremi del codice europeo (EER) e descrizione semplice della tipologia di rifiuto.

Ove il CdR sia dotato di sistema di pesatura in ingresso, il Gestore procede a pesatura di tutti i rifiuti conferiti da utenze non domestiche.

Il Gestore è tenuto a non accettare rifiuti in quantità superiori rispetto a quelli ammessi dal presente Regolamento e può, inoltre, respingere eventuali conferimenti che non siano compatibili con le capacità di stoccaggio al momento del conferimento informando l'utenza del ripristino della capacità ricettiva del CdR.

Le utenze conferenti i rifiuti urbani sono tenute a:

- Rispettare l'ordine di accesso e le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale addetto alla gestione del CdR e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
- Non depositare i rifiuti senza il preventivo consenso del personale addetto;

- Qualificarsi al personale addetto secondo le modalità individuate al precedente articolo esibendo i documenti di appartenenza ad una delle categorie di utenza per le quali è previsto l'accesso al CdR (Autorizzazione al conferimento rilasciata dal Comune e Documento di identificazione personale);
- Dichiarare le tipologie di rifiuto che intende conferire e le rispettive stime quantitative;
- Trattenersi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo necessario alle operazioni di conferimento;
- Rispettare, nel caso di accesso con automezzo, il limite di velocità indicato dalla segnaletica;
- Non sostare in luoghi che possano essere di intralcio alla funzionalità ed alla sicurezza dell'area;
- Collocare i rifiuti nei contenitori dedicati od aree delimitate per frazioni omogenee, avendo cura di occupare il minor spazio possibile, separando i rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi;
- Preventivamente all'accesso al CdR, suddividere i rifiuti ingombranti non pericolosi per tipologie omogenee (legno, metallo, plastica etc.) al fine di consentirne il recupero;
- Non modificare le caratteristiche dei rifiuti da AEE, che possa comprometterne il recupero; gli stessi devono essere conferiti integri, non danneggiati e completi di tutte le componenti elettriche ed elettroniche.

Alle utenze conferenti i rifiuti urbani è vietato:

- Arrecare danni a strutture, attrezzature, contenitori e ad ogni altra dotazione della piattaforma;
- Effettuare qualsiasi operazione di cernita manuale o meccanica dei rifiuti conferiti;
- Procedere all'interno del CdR a disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- Abbandonare qualsiasi tipologia di rifiuto entro il CdR od esternamente ad esso;
- Conferire rifiuti tramite contenitori che non consentano al personale di custodia di individuare la tipologia del rifiuto;
- Utilizzare sacchi per il conferimento dei rifiuti;
- Conferire rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi con il presente Regolamento;
- Manipolare e/o asportare i rifiuti già conferiti e depositati da altre utenze;
- Accedere al CdR durante le operazioni di prelievo dei rifiuti e movimentazione dei cassoni condotta dal personale addetto o del Gestore.

ART. 15 – COMPITI E RUOLI DEL GESTORE

L'Amministrazione comunale tramite il Consorzio Rifiuti VCO affida il servizio di gestione del CdR a soggetto iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Il Gestore garantisce nelle giornate ed orari di apertura del CdR la presenza di personale dipendente qualificato adeguatamente formato per l'accettazione delle diverse tipologie di rifiuti conferibili, nonché per la sorveglianza ed assistenza alle utenze.

Il personale del CdR deve risultare idoneamente munito di attrezzatura e indumenti da lavoro idonei alla normativa vigente in materia anti-infortunistica e di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e, qualora disposto a servizio di accettazione ed assistenza al conferimento dei rifiuti,

identificabile mediante cartellino recante estremi personali ed informazioni nel rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali.

È vietato al personale di custodia, ad eccezione di motivi urgenti e indifferibili, abbandonare il CdR durante gli orari di apertura, affidare a terzi i compiti di vigilanza ed osservanza del presente Regolamento, effettuare operazioni di cernita dei rifiuti conferiti nonché la sottrazione od il commercio dei medesimi.

Il Gestore individua e nomina un Responsabile tecnico munito dei requisiti previsti che deve garantire la corretta gestione del CdR in applicazione del presente Regolamento. Il nominativo del Responsabile tecnico è comunicato al Comune ove ha sede il CdR ed al Consorzio Rifiuti del VCO, unitamente a informazioni di contatto (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono).

Il Gestore provvede a trasmissione al Consorzio Rifiuti del VCO, stante la propria competenza a fini statistici, con cadenza trimestrale, di report (in formato elettronico aperto) in cui siano riepilogati i dati suddivisi per mese, quantità, tipologia di rifiuto e Comune;

Durante l'apertura del CdR il Gestore dovrà provvedere a:

1. Custodire/presidiare il CdR e curarne l'apertura e la chiusura nei giorni e negli orari prestabiliti;
2. Accertare la capacità ricettiva dei punti di raccolta con periodicità sufficiente a garantire condizioni di conferimento nelle giornate di apertura e impedire la sospensione del servizio, o conferimenti al di fuori degli spazi/contenitori preposti;
3. Asportare i contenitori pieni e sostituirli con analoghi vuoti al fine di evitare l'indisponibilità di idonei spazi di conferimento; le attività di allontanamento dei rifiuti devono essere eseguite possibilmente negli orari di chiusura del CdR al fine di minimizzare le interferenze con le utenze e garantire maggior disponibilità di spazio prima del conferimento;
4. Raccogliere i rifiuti che per cause anche accidentali siano caduti o fuoriusciti dai contenitori, al fine di garantire il livello di decoro e pulizia dell'area interessata;
5. Condurre, prima di consentire qualsiasi conferimento, tutte le verifiche necessarie in ordine al diritto dell'utenza di accedere al CdR ed alla conformità delle tipologie di rifiuti che intende conferire;
6. Respingere i rifiuti qualora difformi, fornendo le debite spiegazioni all'utenza;
7. Istruire opportunamente le utenze conferenti, vigilando sulla conformità dei rifiuti conferiti e sul comportamento tenuto dai soggetti conferenti;
8. Fornire assistenza alle utenze per lo scarico dei rifiuti, in particolare se trattasi di rifiuti urbani pericolosi e/o RAEE al fine di evitare danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente, o compromettere le successive operazioni di recupero;
9. Tenere ed aggiornare, secondo le normative vigenti, i documenti relativi alle registrazioni di ingresso e uscita rifiuti nonché, laddove occorrente, a compilazione dei formulari di trasporto. In particolare, il Gestore del CdR è nell'obbligo di ossequiare quanto previsto dall'articolo 1 comma 8 del Decreto Ministeriale 13 maggio 2019 relativo alla contabilizzazione dei rifiuti in ingresso delle sole utenze non domestiche e in uscita (modelli Allegato I e L del presente Regolamento) e comma 9 relativo a trasmissione agli enti di programmazione e controllo, su richiesta, dei dati dei rifiuti in ingresso ed uscita;
10. Per i CdR intercomunali, procedere a riparto dei quantitativi tra i Comuni convenzionati, secondo le percentuali convenute con i medesimi (Allegato F);
11. Curare il buono stato del CdR, provvedendo alla manutenzione ordinaria e il mantenimento della pulizia e del decoro dello stesso, in particolare:

- Pulizia delle superfici e dei contenitori;
- Rimozione, tutte le volte che sia necessario, dei rifiuti abusivamente abbandonati all'esterno in prossimità del CdR, qualora la natura dei rifiuti lo consenta; qualora i rifiuti abbandonati siano tali da richiedere, per natura o pericolosità, l'intervento di soggetti terzi rispetto al Gestore, lo stesso è tenuto ad informare tempestivamente i competenti uffici consortili e il Comune di competenza affinché dispongano quanto necessario;
- Piccole manutenzioni eseguite direttamente dagli operatori senza l'intervento di ditte specializzate e/o di attrezzature particolari, eseguibili nei normali orari di presenza presso l'area nonché piccoli interventi di conservazione delle strutture;
- Manutenzione del verde (taglio dell'erba, potatura delle siepi, diserbo dei piazzali e pulizia delle recinzioni da infestanti);
- In caso di gelo e/o neve, spargimento di sabbia e/o sale e sgombero della neve se non attività già condotta dal Comune;
- Mantenimento della cartellonistica e della segnaletica;
- Manutenzione delle griglie e delle caditoie con rimozione dei rifiuti in esse confluiti.

12. Gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel CdR nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
13. Rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
14. Effettuare il controllo sui presidi antincendio e sull'impianto elettrico (messa a terra) e di tutti i dispositivi previsti dalle normative vigenti;
15. Effettuare il controllo periodico della funzionalità degli scarichi e degli eventuali impianti di trattamento, finalizzato alla segnalazione delle eventuali problematiche agli uffici comunali competenti;
16. Effettuare periodicamente operazioni di derattizzazione;
17. Stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi e da episodi di inquinamento;
18. Segnalare al Comune, al Consorzio Rifiuti VCO ogni violazione del presente Regolamento;
19. Segnalare al Comune e al Consorzio Rifiuti VCO ogni e qualsiasi disfunzione rilevata nell'ordinaria gestione, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori, o all'organizzazione ed alla funzionalità del servizio;
20. Sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente all'interno del CdR, di proprietà del Comune o del Gestore;
21. Regolare l'accesso dei mezzi privati in funzione del numero di utenti/automezzi già presenti all'interno della struttura, al fine di evitare situazioni di pericolo o di intralcio allo scarico dei materiali ed alla circolazione dei veicoli.

TITOLO III – CONTROLLI, DIVIETI E SANZIONI

ART. 16 – CONTROLLI

Le attività di controllo sul rispetto e sull'applicazione del presente Regolamento sono svolte dal settore competente del Comune ove ha sede il CdR ovvero dal Consorzio Rifiuti del VCO in qualità di detentore del

contratto di affidamento dei servizi di Igiene Urbana. Entrambi possono avvalersi, se del caso, di forze dell'ordine o altra autorità.

ART. 17 – DIVIETI E SANZIONI

Qualsiasi abuso o conferimento illecito di rifiuti sarà punibile da parte degli organi competenti a norma di legge; il trasgressore sarà inoltre tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi.

Ai fini dell'accertamento ed applicazione delle sanzioni, l'area del CdR è da intendersi soggetta alla vigilanza del Comando di Polizia Municipale del Comune ove il CdR ha sede od altro analogo organo di vigilanza.

Per le violazioni dei divieti posti dal presente Regolamento, si fa riferimento a quanto previsto dal Titolo VI, Capo I, del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.; le sanzioni amministrative pecuniarie sono determinate dal Regolamento di Gestione dei Rifiuti del Comune ove ha sede il CdR.

ART. 18 – RESPONSABILITA'

Il Comune ed il Consorzio Rifiuti del VCO saranno da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico, dalle disposizioni del presente Regolamento e dalla legislazione vigente.

Il Gestore è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni e danni a persone o cose (utenze ed automezzi) conseguenti al mancato rispetto del presente Regolamento e infortuni nel corso del conferimento dei rifiuti per mancata osservanza delle indicazioni impartite dal personale di custodia.

Qualora all'interno del CdR si verificassero incidenti causati dalle utenze, dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal Gestore ovvero previste dal presente Regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile alle medesime, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore, il Comune ed il Consorzio Rifiuti VCO da ogni responsabilità.

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

In materia di trattamento dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679, si precisa che i dati personali degli utenti dei CdR, forniti mediante l'esibizione dei titoli di cui all'art. 8 sono trattati da personale del Comune appositamente autorizzato e dal soggetto Gestore dei centro, designati dal titolare del trattamento come responsabili esterni del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità previste dal presente Regolamento.

I dati:

- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati in conformità con gli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a Comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte nel presente Regolamento e l'eventuale rifiuto a conferirli determinerà l'impossibilità di erogazione del servizio di raccolta dei rifiuti presso il CdR.

Gli utenti possono far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

ART. 20 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE/VARIE E FINALI

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 198, comma 2, del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., rimanda per quanto non contemplato, alle disposizioni di legge citate nello stesso Decreto ed a qualsiasi altra norma vigente o futura in materia di gestione di rifiuti urbani, di igiene e sanità pubblica, di sicurezza del lavoro e di Polizia Urbana.

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti riguardanti le materie disciplinate dal Regolamento medesimo ed in contrasto con lo stesso.

ART. 21 – ALLEGATI

Il Regolamento di gestione del CdR si compone inoltre dei seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante.

Allegato A – UBICAZIONE CENTRO DI RACCOLTA

Allegato B – ORARI E GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA

Allegato C – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE DOMESTICHE

Allegato D – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE NON DOMESTICHE

Allegato E – ELENCO ATTIVITA' (UTENZE NON DOMESTICHE) CHE PRODUCONO RIFIUTI URBANI

Allegato F – CRITERI DI RIPARTO QUANTITATIVI (CENTRI DI RACCOLTA INTERCOMUNALI)

Allegato G – MODELLO DI DELEGA

Allegato H – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA DOMESTICA

Allegato I – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA NON DOMESTICA

Allegato L – SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI RACCOLTA

Allegato M – GESTORE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Allegato A – UBICAZIONE CENTRO DI RACCOLTA

CENTRO DI RACCOLTA	INDIRIZZO
Domodossola	Regione alle Nosere snc – 28845 Domodossola (VB)

Allegato B – ORARI E GIORNI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il Centro di Raccolta è aperto nei seguenti giorni ed orari:

GIORNO	ORARIO
Lunedì	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00
Martedì	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00
Mercoledì	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00
Giovedì	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00
Venerdì	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00
Sabato	9.00 – 12.00 14.00 - 17.00

Festività durante le quali il Centro di Raccolta è chiuso:

- Festività Nazionali previste da Calendario e Festa Patronale del 19 giugno;
- È inoltre chiuso nelle seguenti giornate previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, 25 dicembre, 01 gennaio e 01 maggio.

Allegato C – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE DOMESTICHE

Codice EER	Rifiuto	Limiti al conferimento
08 03 18	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17*	-
15 01 01	Imballaggi in carta e cartone	-
15 01 07	Imballaggi in vetro	-
16 01 03	Pneumatici fuori uso	4 pneumatici/anno/utenza
17 09 04	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01*, 17 09 02* e 17 09 03* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	50 kg/settimana/utenza
20 01 01	Rifiuti di carta e cartone	-
20 01 02	Rifiuti in vetro	-
20 01 10	Abiti	-
20 01 11	Prodotti tessili	-
20 01 21*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	-
20 01 23*	Apparecchiature contenenti clorofluorocarburi	-
20 01 25	Oli e grassi commestibili	-
20 01 26*	Oli e grassi minerali esausti	-
20 01 27*	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	20 kg/anno/utenza
20 01 32	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31*	-
20 01 33*	Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01*, 16 06 02* e 16 06 03*	-
20 01 34	Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33*	-
20 01 35*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21* e 20 01 23*, contenenti componenti pericolosi	-
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle alle voci 200121*, 200123* e 200135*	-
20 01 38	Legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37*	-
20 01 40	Rifiuti metallici	-
20 02 01	Sfalci e potature	4 sacchi da 120 lt/conferimento/utenza (max 50 kg/settimana/utenza)
20 03 07	Rifiuti ingombranti	Ridotti in dimensione e divisi per le diverse tipologie di materiale presente (vetro, ferro, legno, etc…)

Allegato D – ELENCO RIFIUTI CONFERIBILI DA UTENZE NON DOMESTICHE

Codice EER	Rifiuto	Limiti al conferimento
08 03 18	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17*	-
15 01 01	Imballaggi in carta e cartone	-
15 01 07	Imballaggi in vetro	-
20 01 01	Rifiuti di carta e cartone	-
20 01 02	Rifiuti in vetro	-
20 01 10	Abiti	-
20 01 11	Prodotti tessili	-
20 01 21*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	Solo Raee Dual Use
20 01 23*	Apparecchiature contenenti clorofluorocarburi	Solo Raee Dual Use
20 01 35*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21* e 20 01 23*, contenenti componenti pericolosi	Solo Raee Dual Use
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle alle voci 200121*, 200123* e 200135*	Solo Raee Dual Use
20 01 38	Legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37*	-
20 01 40	Rifiuti metallici	-
20 02 01	Sfalci e potature	4 sacchi da 120 lt/conferimento/utenza (max 50 kg/settimana/utenza)
20 03 07	Rifiuti ingombranti	Ridotti in dimensione e divisi per le diverse tipologie di materiale presente (vetro, ferro, legno, etc…)

AVVERTENZE:

È vietato il conferimento di:

1. Imballaggi terziari;
2. Rifiuti delle operazioni di costruzione e demolizione (classe che individua il processo produttivo: EER 17);
3. Rifiuti derivanti da scarti di lavorazione inerenti la propria attività;
4. Rifiuti di cui all'elenco riportato all'art. 11 (ultimo capoverso) del presente Regolamento.

Allegato E – ELENCO ATTIVITA' (UTENZE NON DOMESTICHE) CHE PRODUCONO RIFIUTI URBANI

«Allegato L - *quinquies* - Elenco attività che producono rifiuti di cui all'articolo 183, comma 1, lettera b -*ter*), punto 2) del D. Lgs. 152/2006 così come modificato dal D. Lgs. 116/2020.

1. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto.
2. Cinematografi e teatri.
3. Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta.
4. Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi.
5. Stabilimenti balneari.
6. Esposizioni, autosaloni.
7. Alberghi con ristorante.
8. Alberghi senza ristorante.
9. Case di cura e riposo.
10. Ospedali.
11. Uffici, agenzie, studi professionali.
12. Banche ed istituti di credito.
13. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli.
14. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze.
15. Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato.
16. Banchi di mercato beni durevoli.
17. Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista.
18. Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista.
19. Carrozzeria, autofficina, elettrauto.
20. Attività artigianali di produzione beni specifici.
21. Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub.
22. Mense, birrerie, hamburgerie.
23. Bar, caffè, pasticceria.
24. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari.
25. Plurilicenze alimentari e/o miste.
26. Ortofrutta, pescherie fiori e piante, pizza al taglio.
27. Ipermercati di generi misti.
28. Banchi di mercato generi alimentari.
29. Discoteche, night club.

N.B. Rimangono escluse:

1. le attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile;
2. le utenze non domestiche qualora il conferimento di rifiuti (urbani e/o speciali) avvenga per conto di terzi;
3. chiunque non sia in grado di dimostrare il possesso dei requisiti previsti per categoria di utenza o coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti dal Regolamento;
4. le utenze non domestiche non iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per il trasporto di rifiuti in conto proprio la cui verifica dei requisiti compete agli organismi preposti al controllo anche a seguito di segnalazione del Gestore.

Allegato F – CRITERI DI RIPARTO QUANTITATIVO RIFIUTI CONFERITI

CENTRO DI RACCOLTA	Comuni serviti oltre al Comune ove ha sede il CdR	PERCENTUALE DI RIPARTO
DOMODOSSOLA	Domodossola	100 %

Allegato G – MODELLO DI DELEGA

da allegare al modello di istanza di cui all'Allegato H

DELEGA DEL PRODUTTORE DI RIFIUTI
PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA
resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000,
esente dall'imposta di bollo (art. 37 D.P.R. 445/2000

Il/la sottoscritto/a

Nome	Cognome	
Nato a	il	
Codice fiscale		
Residente a	prov.	via/loc.
Recapito telefonico		
Indirizzo mail/pec		

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

D I C H I A R A

nell'impossibilità di conferire personalmente i sottoelencati rifiuti di mia proprietà provenienti dall'abitazione di domicilio/residenza

di

D E L E G A R E

Il/la signor/a

Nome	Cognome	
Nato a	il	
Codice fiscale		
Residente a	prov.	via/loc.
Recapito telefonico		
Indirizzo mail/pec		

a conferire per mio conto presso il Centro di Raccolta di Domodossola i rifiuti indicati nell'elenco di cui al modulo d'istanza di accesso (**Allegato H**).

N.B.: È obbligatorio allegare al presente modulo di delega copia di un documento di identità valido del soggetto dichiarante.

A U T O R I Z Z A

- il trattamento dei dati personali contenuti nella presente delega in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

- il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le sole finalità connesse all'attività di gestione rifiuti.

Data, **FIRMA**

Allegato H – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA DOMESTICA

Istanza esente dall'imposta di bollo (art. 37 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a

Nome Cognome
Nato a il
Codice fiscale
Residente a prov. via/loc.
Recapito telefonico
Indirizzo mail/pec

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

D I C H I A R A

1. Che l'utenza da cui provengono i rifiuti da conferire presso il CdR di Domodossola è sita in:

via/loc. nel Comune di

2. che l'utenza è iscritta a ruolo tassa rifiuti nel Comune di Domodossola/nel Comune convenzionato con il CdR di Domodossola con intestatario:

Nome Cognome
Codice fiscale

3. che l'utenza è in regola con il pagamento della tassa rifiuti;

4. di aver preso visione dei contenuti del vigente Regolamento comunale per la gestione del Centro di Raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

R I C H I E D E

Autorizzazione a conferire i seguenti rifiuti urbani presso il Centro di Raccolta di Domodossola:

TIPOLOGIA DI RIFIUTO	QUANTITA' (indicare Kg, m^3 o unità)

N.B.:

- La presente istanza di accesso al CdR s'intende accettata e sarà oggetto di valutazione solo a seguito del controllo da parte del Servizio Entrate Tributarie comunale del corretto assolvimento della tassa rifiuti (TARI).

- È obbligatorio allegare al presente modulo di istanza copia di un documento di identità valido del soggetto dichiarante.

A U T O R I Z Z A

- il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le sole finalità connesse all'attività di gestione rifiuti.

Data, **FIRMA**

N.B. Scheda redatta su modello Allegato Ia del D.M. 13 maggio 2009

Allegato I – MODELLO ISTANZA DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DA PARTE DI UTENZA NON DOMESTICA

Istanza esente dall'imposta di bollo (art. 37 D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a

Nome	Cognome
Nato a	
il	
Codice Fiscale	
Residente a	
Provincia di	
All'indirizzo	
Recapito telefonico	
Indirizzo mail/pec	
In qualità di titolare/legale rappresentante dell'Azienda	
Avente Partita Iva/Codice Fiscale	
Targa del mezzo che conferisce	

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

D I C H I A R A

1. che l'Azienda di cui sopra è iscritta a ruolo per il pagamento della Tassa Rifiuti (Tari) nel Comune di Domodossola /nel Comune convenzionato con il CdR di Domodossola con intestatario:

Nome	Cognome
Codice fiscale	

2. che l'utenza è in regola con il pagamento della tassa rifiuti;

3. di aver preso visione dei contenuti del vigente Regolamento comunale per la gestione del Centro di Raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

R I C H I E D E

Autorizzazione a conferire presso il Centro di Raccolta di Domodossola i seguenti rifiuti urbani:

E.E.R. TIPOLOGIA DI RIFIUTO	**QUANTITA' (indicare Kg, m^3 o unità)**

N.B.:

- La presente istanza di accesso al CdR s'intende accettata e sarà oggetto di valutazione solo a seguito del controllo da parte del Servizio Entrate Tributarie comunale del corretto assolvimento della tassa rifiuti (TARI).

- È obbligatorio allegare al presente modulo di istanza copia di un documento di identità valido del soggetto dichiarante.

A U T O R I Z Z A

- il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le sole finalità connesse all'attività di gestione rifiuti.

Data, **FIRMA**

N.B. Scheda redatta su modello Allegato Ia del D.M. 13 maggio 2009

Allegato L – SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL 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 conferito al Centro di Raccolta ……Unità di misura……

Firma dell'addetto al centro di raccolta

……

N.B. Scheda redatta su modello Allegato Ib del D.M. 13 maggio 2009

Allegato M – GESTORE DEL CENTRO DI RACCOLTA

GESTORE CdR	P.Iva	Sede	Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali
ConSer VCO SpA	01945190039	Via Olanda 55 – Verbania (VB)	n. TO00551 cat. 1 ord., classe D, per la specifica attività di gestione "centri di raccolta" (*)

(*) può provvedervi con proprio personale o per il tramite di società subaffidatarie del servizio.