



CITTA' DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Approvato con deliberazione di G.C. n. 185 del 12/12/2014

SETTORE AMBIENTE

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

SOMMARIO

Art. 1 Principi e finalità

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Funzione e definizione del Centro per l'Ambiente

Art. 4 Campi di applicazione e destinatari del servizio

Art. 5 Orari di apertura

Art. 6 Tipologia di rifiuti

Art. 7 Modalità di conferimento e di effettuazione delle raccolte differenziate

Art. 8 Condizioni operative e compiti del gestore

Art. 9 Manutenzione ordinaria dei centri di Raccolta

Art. 10 Rimostranze e reclami

Art. 11 Controlli

Art. 12 Danni e risarcimenti

Art. 13 Compiti del personale

Art. 14 Obblighi e divieti

Art. 15 Regime sanzionatorio

Art. 16 Norma transitoria

Art. 17 Disposizioni finali

Allegato 1 SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA

Allegato 2 SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI
RACCOLTA

Allegato 3 DELEGA PER CONFERIMENTO RIFIUTI DA PARTE DI UTENZE DOMESTICHE

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

Il presente Disciplinare ha per oggetto la regolamentazione del conferimento presso il Centro di Raccolta dei rifiuti urbani e di quelli che non possono essere conferiti tramite il normale sistema di raccolta domiciliare. La gestione della raccolta differenziata costituisce attività di pubblico interesse basata sulle vigenti disposizioni di legge e su alcuni principi fondamentali tra cui:

- a. Fornire al cittadino Centri per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- b. Protezione dell'ambiente e della sanità pubblica;
- c. Separazione dei diversi materiali facenti parte dei rifiuti non riutilizzabili.

ART. 2 DEFINIZIONI

Nel presente Disciplinare valgono le seguenti definizioni:

- a) **Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsene;
- b) **Produttore:** la persona, la cui attività ha prodotto rifiuti nonché la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione dei rifiuti;
- c) **Raccolta Differenziata:** la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, che devono essere ridotte volumetricamente o bonificate per consentire lo stoccaggio definitivo in condizioni di sicurezza, ed essere avviate al riciclaggio, al riutilizzo ed al recupero di materia prima o di energia;
- d) **Conferimento:** le operazioni compiute dai produttori di rifiuti per consegnare i materiali della raccolta differenziata ai servizi di raccolta;
- e) **Soggetto Gestore:** il soggetto incaricato dal Comune di Poggiomarino che esegue il servizio di gestione. Il soggetto che gestisce il centro di raccolta dovrà essere iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali di cui all'art. 212 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, e successive modifiche, nella categoria 1 “ Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani “ di cui all'art. 8 del decreto del Ministro dell'Ambiente 28 aprile 1998, n. 406;
- f) **Referente Tecnico per il centro di raccolta:** il soggetto responsabile del corretto funzionamento del centro di raccolta e della gestione dello stesso nel rispetto della normativa vigente, nominato ed incaricato dal Soggetto Gestore.
- g) **Operatore Addetto al centro di raccolta:** il soggetto o i soggetti incaricati direttamente dal Soggetto Gestore, delle operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del centro di raccolta ed al ricevimento degli utenti.

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART. 3 FUNZIONE E DEFINIZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

I soggetti autorizzati ad accedere al centro di raccolta e a conferire le tipologie di rifiuti previste sono i seguenti:

- a) I cittadini residenti nel Comune di POGGIOMARINO, iscritti nel ruolo della Tari alla data del conferimento. Tale condizione è verificabile attraverso il sistema informativo presente presso l'isola e tenuto aggiornato da parte degli uffici preposti.
- b) Tutte le attività commerciali e/o produttive operanti sul territorio di POGGIOMARINO che sono regolarmente iscritte al ruolo TARI del comune di Poggiomarino al momento del conferimento.

L'accesso all'utenza è consentito esclusivamente durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del Centro di raccolta così come deliberato dall'amministrazione comunale ed esposto all'ingresso dello stesso.

L'accesso fuori dai giorni ed orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori della ditta, gestore del centro di raccolta, per motivi di interesse pubblico e/o di servizio, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Ecologia del comune di POGGIOMARINO.

Al fine di consentire il corretto funzionamento dell'impianto, i rifiuti saranno accettati compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro per la Raccolta.

ART. 4 CAMPI DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di raccolta differenziata svolto all'interno del Centro, ha l'obiettivo di incentivare la raccolta differenziata dei rifiuti ed è rivolto agli utenti di cui all'art. 3 del presente disciplinare.

ART. 5 ORARI DI APERTURA

L'isola ecologica è funzionante nei giorni feriali, compreso il sabato, ed osserverà il seguente orario di apertura:

PERIODO INVERNALE: DAL 01/11 – 30/04:

- LUNEDI 8.00 - 14.00;
- MARTEDI 8.00 - 11.00 / 14.30-17.30;
- MERCOLEDI 8.00 - 14.00;
- GIOVEDI 8.00 - 11.00 / 14.30-17.30;
- VENERDI 8.00 - 14.00;
- SABATO 8.00 - 14.00;

PERIODO ESTIVO: DAL 01/05– 30/10:

- LUNEDI 8.00 - 14.00;
- MARTEDI 8.00 - 11.00 / 16.00-19.00;
- MERCOLEDI 8.00 - 14.00;

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

- GIOVEDÌ 8.00 - 11.00 / 16.00-19.00;
- VENERDÌ 8.00 - 14.00;
- SABATO 8.00 - 14.00;

Il Comune di Poggiomarino può modificare i predetti orari rendendoli maggiormente confacenti alle esigenze del servizio e dell'utenza con apposita delibera di giunta comunale.

A cura del personale di servizio presso il centro di raccolta i rifiuti devono essere opportunamente separati, conferiti negli appositi contenitori di raccolta con ordine e senza creare intralcio e disagi ai cittadini conferitori.

ART. 6 TIPOLOGIA DI RIFIUTI

Nel Centro di Raccolta a farsi potranno essere conferiti i seguenti rifiuti ai sensi del DM 08/04/2008:

1. **CER 15.01.02** Imballaggi in plastica
2. **CER 15.01.01** Imballaggi di Carta e Cartone;
3. **CER 20.01.01** Rifiuti di Carta e Cartone;
4. **CER 20.03.07** Ingombranti;
5. **CER 20.02.01** Sfalci e potature;
6. **CER 20.01.32** Farmaci;
7. **CER 20.01.26*** Oli esausti;
8. **CER 20.01.33*** Pile
9. **CER 15.01.06** Imballaggi di materiali misti;
10. **CER 20.01.10** Abiti e prodotti tessili;
11. **CER 20.01.02** Vetro;
12. **CER 20.01.35* 20.01.23* 20.01.36** Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
13. **CER 20.01.33* 20.01.34** Batterie ed accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione dei veicoli ad uso privato effettuata in proprio dalle utenze domestiche;

ART. 7 MODALITÀ DI CONFERIMENTO E DI EFFETTUAZIONE DELLE RACCOLTE DIFFERENZIATE

Il conferimento dei rifiuti differenziati all'interno del Centro, è concesso **in forma gratuita**, senza che nulla sia dovuto per nessun motivo. Sono esclusi dall'obbligo del rispetto dei quantitativi di cui all'art. 8 del presente disciplinare, i rifiuti urbani differenziati, raccolti direttamente dal Comune o soggetti convenzionati nel proprio territorio o abbandonati nelle aree pubbliche.

I rifiuti provenienti da attività domestica potranno essere ritirati anche se il conferimento avviene da parte di una qualsiasi ditta che trasporta tali rifiuti per conto dell'utente, purché venga effettuata, da parte del produttore del rifiuto, al momento dell'ingresso l'apposita **REGISTRAZIONE PER IL**

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

CONFERIMENTO AL CENTRO DI RACCOLTA. In caso contrario i rifiuti conferiti verranno considerati provenienti da attività produttiva e pertanto potranno essere ritirati solo se l'attività è sita nel Comune di Poggiomarino e se la tipologia del rifiuto è per qualità e quantità prevista nella tabella di cui al presente articolo. Eventuali conferimenti eccedenti i limiti quotidiani previsti, ma rientranti nei limiti annui, potranno essere ugualmente effettuati in base alle capacità ricettive del Centro e previo accordo con il Gestore stesso.

PREMIALITA' PER UTENZE DOMESTICHE: In conformità all'art. 26 del Regolamento "Imposta unica comunale IUC – Componente TARI (Tassa sui rifiuti urbani) è prevista un'incentivazione alle utenze domestiche per incentivare l'utilizzo del Centro di Raccolta comunale:

- La premialità è articolata su 3 (TRE) categorie di rifiuti, come riportato nelle tabelle successive;
- I vincitori, non potranno essere premiati nel mese successivo;
- In caso di parità di punteggio, varrà il giorno e l'ora posta sullo scontrino che viene rilasciato per ogni deposito;
- I punti accumulati in eccesso o non premiati, non sono cumulabili per i mesi successivi;
- Tutti i partecipanti devono essere in regola con il pagamento della TARI e residenti nel comune di Poggiomarino;

Le tipologie di rifiuti provenienti dalle utenze domestiche che concorrono all'acquisizione di crediti sono: Carta e Cartone (CER 150101 e 200101) – Alluminio (CER 150104) – Plastica (CER 150102).

Il punteggio accumulato per ogni mese, consentirà di acquisire buoni spesa utilizzabili presso gli esercizi commerciali presenti sul nostro territorio che hanno aderito all'iniziativa. I vincitori, potranno ritirare i Buoni- Spesa presso l'Ufficio Ambiente del Comune di Poggiomarino, P.zza De Marinis, 1° Piano, il giorno 5 del mese successivo.

CREDITI PER CONFERIMENTO DI CARTA E CARTONE

(codice CER 150101 e 200101)

Ai conferimenti non ordinari (grosse quantità di libri, riviste, giornali e simili, cartoni ecc.) il cui peso non rientra in quello di una normale produzione media, ma riveste carattere di eccezionalità, verranno attribuiti in modo forfettario 5 punti per ogni 25kg di carta.

TABELLA CREDITI

crediti	Quantità di calcolo crediti	Quantità max
1 Crediti Carta	Per ogni 2 kg di carta e cartone conferita	Kg 50 - quota limite di conferimento mensile oltre il quale non vengono riconosciuti crediti (max 25 crediti al mese pari ad un buono spesa di euro 25,00)

Nel caso in cui nessuno riesca a raggiungere la quota massima di 25 punti, sarà applicata la seguente scala di attribuzione punti:

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

1. Quantità da 45 a 49 Kg → 20 crediti pari ad un buono di € 20,00;
2. Quantità da 40 a 44 Kg → 15 crediti pari ad un buono di € 15,00;
3. Quantità da 35 a 39 Kg → 10 crediti pari ad un buono di € 10,00;
4. Quantità da 30 a 34 Kg → 5 crediti pari ad un buono di € 5,00;

Il numero dei premiati sarà dato dal raggiungimento della quota mensile corrispondente ad un minimo di 7 vincitori. Infine, si procederà, comunque, all'assegnazione di buoni da euro 5,00 fino all'esaurimento della quota di 175,00 euro mensile.

CREDITI PER CONFERIMENTO DI PLASTICA

(codice CER 150102)

TABELLA CREDITI

Crediti	Quantità di calcolo Crediti	Quantità max
2 crediti Plastica	Per 1 kg di plastica conferita	Kg 20 - quota limite di conferimento mensile oltre il quale non vengono riconosciuti crediti (max 40 crediti al mese pari ad un buono spesa di euro 20,00)

Nel caso in cui nessuno riesca a raggiungere la quota massima di 40 crediti, sarà applicata la seguente scala di attribuzione punti:

1. Quantità da 15 a 19 Kg → 35 crediti pari ad un buono di € 15,00
2. Quantità da 10 a 14 Kg → 20 crediti pari ad un buono di € 10,00
3. Quantità da 5 a 9 Kg → 10 crediti pari ad un buono di € 5,00

Il numero dei premiati sarà dato dal raggiungimento della quota mensile corrispondente ad un minimo di 6 vincitori. Infine, si procederà, comunque, all'assegnazione di buoni da euro 5,00 fino all'esaurimento della quota di 120,00 euro mensile.

CREDITI PER CONFERIMENTO DI IMBALLAGGI IN ALLUMINIO E BANDA STAGNATA

(codice CER 150104)

TABELLA CREDITI

Crediti	Quantità di calcolo crediti	Quantità max
2 crediti Alluminio e Banda Stagnata	Per 1 kg di alluminio e banda stagnata conferita	Kg 20 - quota limite di conferimento mensile oltre il quale non vengono riconosciuti crediti (max 40 crediti al mese pari ad un buono spesa di euro 20,00)

Nel caso in cui nessuno riesca a raggiungere la quota massima di 40 crediti, sarà applicata la seguente scala

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

di attribuzione punti:

1. Quantità da 15 a 19 Kg → 35 crediti pari ad un buono di € 15,00
2. Quantità da 10 a 14 Kg → 20 crediti pari ad un buono di € 10,00
3. Quantità da 5 a 9 Kg → 10 crediti pari ad un buono di € 5,00

Il numero dei premiati sarà dato dal raggiungimento della quota mensile corrispondente ad un minimo di 6 vincitori. Infine, si procederà, comunque, all'assegnazione di buoni da euro 5,00 fino all'esaurimento della quota di 120,00 euro mensile.

ELENCO MATERIALI CONFERIBILI

CARTA E CARTONE	
MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<ul style="list-style-type: none">▪ riviste (anche in carta lucida e patinata);▪ giornali;▪ quaderni usati, fogli, fotocopie;▪ opuscoli, depliant;▪ scatole di pasta, di detersivo, di scarpe, ecc...;▪ cartoncino e cartone;▪ confezioni Tetra Pak.	<ul style="list-style-type: none">▪ carta unta, sporca di colla o altre sostanze;▪ la carta per alimenti;▪ la carta chimica dei fax o autocopiante;▪ la carta plastificata;▪ qualsiasi altro materiale non in carta/cartone.
La carta e il cartone devono essere il più possibile asciutti e puliti, mentre le scatole e confezioni di cartone e cartoncino vanno piegate per ridurne il volume.	
VETRO	
MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<ul style="list-style-type: none">▪ bottiglie dell'acqua, dell'olio dell'aceto, del vino ecc...;▪ vasetti;▪ barattoli;▪ bicchieri	<ul style="list-style-type: none">▪ le lampadine; i neon;▪ la ceramica;▪ le pirofile;▪ qualsiasi altro oggetto non in vetro;
Non occorre staccare l'eventuale etichetta presente su bottiglie o barattoli	
PLASTICA	

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

MATERIALI CONFERIBILI		MATERIALI NON CONFERIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bottiglie acqua minerale, bibite, olio, succhi, latte, ecc. (*) ▪ Flaconi/dispensatori sciroppi, creme, salse, yogurt, ecc. (*) ▪ Confezioni rigide per dolci (es.: scatole trasparenti e vassoi interni ad impronte) ▪ Confezioni rigide/flessibili per alimenti in genere (es.: affettati, formaggi, pasta fresca, frutta, verdura) (*) ▪ Buste e sacchetti per alimenti in genere (es.: pasta, riso, patatine, salatini, caramelle, surgelati) (*) ▪ Vaschette porta – uova ▪ Vaschette per alimenti, carne e pesce (*) ▪ Vaschette/barattoli per gelati (*) ▪ Contenitori per yogurt, creme di formaggio, dessert (*) ▪ Reti per frutta e verdura ▪ Film e pellicole (*) ▪ Barattoli per alimenti in polvere ▪ Contenitori vari per alimenti per animali (*) ▪ Coperchi ▪ Cassette per prodotti ortofrutticoli e alimentari in genere (*) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qualsiasi manufatto non in plastica ▪ Rifiuti ospedalieri (es.: siringhe, sacche per plasma, contenitori per liquidi fisiologici e per emodialisi) ▪ Beni durevoli in plastica (es.: elettrodomestici, articoli casalinghi, complementi d'arredo, ecc) ▪ Giocattoli ▪ Custodie per cd, musicassette, videocassette ▪ Piatti, bicchieri, posate di plastica ▪ Canne per irrigazione ▪ Articoli per l'edilizia ▪ Barattoli e sacchetti per colle, vernici, solventi ▪ Grucce appendiabiti ▪ Borse, zainetti, sporte ▪ Posacenere, portamatite, ecc. ▪ Bidoni e cestini portarifiuti ▪ Cartellette, portadocumenti, ecc. ▪ Componentistica ed accessori auto ▪ Imballaggi con evidenti residui del contenuto (rifiuto pericoloso, non pericoloso o putrescibile) 	
<p>(*) Sono da considerarsi Frazione estranee (e pertanto non sono conferibili nella raccolta differenziata) se presentano evidenti residui putrescibili e non putrescibili</p>			
ABITI USATI			
MATERIALI CONFERIBILI		MATERIALI NON CONFERIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> • vestiti • scarpe • cuoio • cinture • cappelli • guanti 			
FRAZIONE VERDE			

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<ul style="list-style-type: none"> • sfalci • piccoli scarti di potatura • foglie • erba • ramaglie • fiori appassiti 	<ul style="list-style-type: none"> • tronchi • pallets • grandi scarti di potatura • tutte le altre tipologie di rifiuto
<p>E' inoltre vietato conferire frazione verde dentro sacchi di plastica.</p>	
PILE	
MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutte le pile esauste di ogni forma e dimensione (comprese quelle dei telefoni cellulari). 	
<p>Tutte le pile esauste di ogni forma e dimensione (comprese quelle dei telefoni cellulari).</p>	
FARMACI	
MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutti i farmaci scaduti o comunque inutilizzati ▪ gli imballaggi che sono stati direttamente a contatto con il farmaco stesso (tipo blister, tubetti, scatole ecc...). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ siringhe ▪ sacche per dialisi ▪ tubetti di dentifricio
R.A.E.E.	
MATERIALI CONFERIBILI	MATERIALI NON CONFERIBILI
<p>R1 frigoriferi e sistemi per il condizionamento – R2 lavatrici, lavastoviglie, cucine, scaldabagni – R3 Tv e Monitor – R4 Piccoli elettrodomestici, hardware da Information Technology, elettronica di consumo, apparecchi illuminanti – R5 Sorgenti luminose.</p>	

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE il conferimento è consentito solo per le tipologie di rifiuti assimilate agli urbani di seguito elencate, nella seguente misura:

TIPOLOGIA DEL RIFIUTO CONFERIBILE	QUANTITA' MASSIME CONFERIBILI DA CIASCUNA ATTIVITA' PRODUTTIVA	CONDIZIONI DEL MATERIALE CONFERITO
Carta/cartone (es. giornali e cartoni di piccole dimensioni)	Senza nessuna limitazione se è dimostrato che è prodotto nel territorio del Comune. Quantitativo massimo quotidiano pari a 200 kg. per un totale annuo di 1000 kg	Non sono conferibili: carta sporca unta; carta unita a materiali plastici (es. contenitori del latte o dei succhi di frutta), sacchetti di plastica, ecc.
Vetro e alluminio (es. bottiglie e lattine)	Senza nessuna limitazione se è dimostrato che è prodotto nel territorio del Comune. Quantitativo massimo quotidiano pari a 200 kg. per un totale annuo di 1000 kg	Debitamente puliti e/o svuotati dei materiali (in particolare rifiuti pericolosi) che ne pregiudicherebbero il conferimento.
Contenitori in plastica per liquidi (PE, PET, PVC)	Senza nessuna limitazione se è dimostrato che è prodotto nel territorio del Comune. Quantitativo massimo quotidiano pari a 200 kg. per un totale annuo di 1000 kg	Debitamente puliti e/o svuotati dei materiali (in particolare rifiuti pericolosi) che ne pregiudicherebbero il conferimento.
Vetro ingombrante (es. damigiane e lastre)	Max n. 5 pezzi all'anno.	Debitamente puliti e/o svuotati dei materiali (in particolare rifiuti pericolosi) che ne pregiudicherebbero il conferimento.
Tubi catodici e lampade fluorescenti (es. neon)	Max n. 4 confezioni all'anno.	Non dovranno derivare dall'attività produttiva, ma bensì dalle normali attività di manutenzione degli uffici, refettorio e bagni.
Farmaci scaduti	Max n. 1 confezioni all'anno.	In particolare non dovranno derivare dall'attività produttiva, ma bensì dalle normali attività di assistenza ambulatoriale della ditta.
Pile esauste	Max kg. 1,00 all'anno.	Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.
Cartone ingombrante (es. scatoloni)	Senza nessuna limitazione se è dimostrato che è prodotto nel territorio del Comune. Quantitativo massimo quotidiano pari a 200 kg. per un totale annuo di 1000 kg	Debitamente piegato e ridotto di volume e svuotati dei materiali che ne pregiudicherebbero il conferimento

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Materiali legnosi	Quantitativo massimo quotidiano pari a 200 kg. per un totale annuo di 1000 kg	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
Ingombranti generici (ad es. mobilio costituito da materiale vario)	Max n. 3 pezzi e comunque compatibilmente con le possibilità di ricezione del Centro.	Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.
Ingombranti di metallo ferroso e non ferroso (ad es. tavolino da ferro)	Max n. 3 pezzi e comunque compatibilmente con le possibilità di ricezione del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale. Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.
Ingombranti costituiti da beni durevoli di legno (ad es. mobili)	Max n. 3 pezzi e comunque compatibilmente con le possibilità di ricezione del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale. Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.
Apparecchiature elettriche /elettroniche fuori uso (es. televisori, computer)	Massimo n. 1 pezzo per tipologia di rifiuti per un massimo di n.3 all'anno	Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.
Apparecchiature contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi dismessi)	Massimo n. 2 all'anno	Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività. e se debitamente libere da ogni altro tipo di materiale.
Rifiuti vegetali di sfalci e/o potature	Vedere le prescrizioni previste al presente articolo	In tali rifiuti non dovrà esservi la presenza di altro materiale e non
Indumenti dismessi (es. vestiti, scarpe, borse)	Massimo Kg. 100 anno	Saranno accettate se non provenienti da uso industriale o dell'attività.

Per LE UTENZE DOMESTICHE sono conferibili al Centro i quantitativi nella misura che sarà stabilita con successivo atto giuntale

TIPOLOGIA DEL RIFIUTO CONFERIBILE	QUANTITA' MASSIME INDICATIVE	CONDIZIONI DEL MATERIALE CONFERITO
carta/cartone (es. giornali e cartoni di piccole dimensioni)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Non sono conferibili: carta sporca o unta, carta unita a materiali plastici (es. contenitori del latte o dei succhi di frutta), sacchetti di plastica, ecc. Tali rifiuti dovranno essere debitamente svuotati dei materiali
vetro e alluminio (es. bottiglie e lattine)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente puliti e/o svuotati dei materiali che ne pregiudicherebbero il conferimento
contenitori in plastica per liquidi (PE, PET, PVC);	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente piegato e ridotto di volume e puliti e/o svuotati dei materiali che ne pregiudicherebbero il conferimento

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Tubi catodici e lampade fluorescenti (es. neon)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente liberi da materiali che ne pregiudicherebbero il conferimento
Farmaci scaduti	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	
pile esauste	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	
vetro ingombrante (es. damigiane e lastre)	Massimo n. 10 pezzi all'anno (per famiglia)	Debitamente puliti e/o svuotati dei materiali che ne pregiudicherebbero
Cartone ingombrante (es. scatoloni)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente piegato, ridotto di volume e svuotato dei materiali che ne pregiudicherebbe il conferimento
Materiali ferrosi e non ferrosi	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
Materiali legnosi (anche residui di potature completamente privi di foglie)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
Ingombranti generici (ad es. mobilio costituito da materiale vario)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	
Ingombranti costituiti da beni durevoli di metallo ferroso e non ferroso (ad es. reti da letto)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
Ingombranti costituiti da beni durevoli di legno (ad es. mobili)	Senza limite annuo e comunque compatibilmente con le capacità ricettive del Centro.	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
apparecchiature elettriche /elettroniche fuori uso (es. televisori)	Massimo n. 3 all'anno (per famiglia.)	
apparecchiature contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi dismessi)	Massimo n. 3 all'anno (per famiglia).	Debitamente libero da ogni altro tipo di materiale
Rifiuti vegetali di sfalci e/o potature	Vedere le prescrizioni previste al presente articolo	Tale rifiuti non dovrà esservi la presenza di altro materiale e non dovranno essere misti a terra.
Indumenti dismessi (es. vestiti)	Senza limite annuo	Tale rifiuti non dovrà esservi la presenza di altro materiale

ART. 8 CONDIZIONI OPERATIVE E COMPITI DEL GESTORE

Il soggetto che gestisce il centro di raccolta è iscritto all'albo nazionale dei gestori ambientali di cui all'articolo 212 del decreto legislativo del 3 aprile 2006 n. 152, e successive modifiche ed integrazioni, nella categoria 1 "Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani" di cui all'art. 8 del decreto del Ministro dell'ambiente

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

28 aprile 1998 n. 406 e successive modifiche ed integrazioni.

All'interno dell'area è tassativamente vietato:

1. conferire rifiuti provenienti da attività produttive comunque denominate ad esclusione di quelle indicate al precedente art. 8 e secondo le modalità previste nello stesso articolo;
2. conferire e accedere al di fuori dagli orari di esercizio tranne che per lavorazioni legate allo smaltimento e/o autorizzate dal Comune;
3. asportare dai contenitori materiali precedentemente introdotti ed effettuare cernite;
4. scaricare e introdurre nei contenitori materiali diversi da quelli elencati all'art. 8;
5. abbandonare materiali o rifiuti al di fuori del Centro e degli appositi contenitori;
6. danneggiare o ribaltare le campane, accendere fuochi al loro interno, scrivere, verniciare e affiggere su di esse targhette adesive non autorizzate;
7. eseguire localmente cernite di qualunque genere, in quanto il rifiuto deve essere conferito già suddiviso per tipologia (carta-vetro-metalli-etc.);

I soggetti conferitori sono tenuti all'osservanza del presente disciplinare e specificatamente alle seguenti norme:

- conferire direttamente e scaricare negli appositi contenitori esclusivamente i materiali ammessi;
- conferire i materiali già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta;
- seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del centro di raccolta;
 - soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di trattenersi soprattutto nelle aree di ammasso e di movimentazione di materiali;

L'Amministrazione del Comune di Poggiomarino si riserva di modificare le modalità di effettuazione della raccolta differenziata all'interno del Centro, qualora vengano a mutare la convenienza, le esigenze tecniche ed organizzative, mediante adozione di atto di giunta comunale.

In particolare al fine di consentire il corretto funzionamento del Centro di raccolta, i materiali conferiti saranno accettati compatibilmente con la capacità di ricezione del Centro.

Al momento del conferimento dei rifiuti il personale addetto alla gestione registrerà:

- A. i dati anagrafici dei cittadini previa lettura della tessera con il barcode che identifica la famiglia;
- B. la tipologia di rifiuto conferita ed il rispettivo quantitativo; Tale registrazione viene effettuata ai fini statistici, per il calcolo del contributo, per il controllo delle quantità autorizzate oltre che per l'attivazione di eventuali iniziative di incentivazione delle raccolte differenziate.

COMPETENZE DEL GESTORE

Oltre alla apertura e chiusura e presidio del personale stesso durante gli orari di apertura del Centro di raccolta nelle giornate di cui all'Art.6, sarà compito del gestore:

1. Effettuare un accurato controllo visivo dei rifiuti conferiti ai fini dell'ammissione e controllarne il corretto conferimento negli appositi spazi/contenitori;

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

2. verificare l'accettazione dei materiali conferibili ammessi nel rispetto degli obiettivi e dei limiti indicati all'art. 8 del presente Disciplinare;
3. sensibilizzare l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti;
4. registrare a mezzo di sistemi elettronici e/o manualmente su di un apposito registro i dati del documento di riconoscimento, la data, il nominativo, la residenza, la tipologia ed il quantitativo stimato del rifiuto conferito, e far apporre a fianco nella apposita casella la firma leggibile del cittadino utente;
5. redigere una relazione periodica (cadenza minima trimestrale) in cui siano riportati i dati quantitativi dei rifiuti ritirati e successivamente avviati a recupero o smaltimento suddivisi per tipologia, ritirati presso il Centro di Raccolta e trasmettere copia al Comune. Nel caso di richieste avanzate dal Comune a seguito di scadenze o richieste da parte di altri Enti, dovrà comunque essere prodotta una rendicontazione con cadenza e modalità richieste anche se diverse dalla suddetta relazione;
6. segnalare agli uffici comunali competenti ogni significativa violazione del presente Disciplinare;
7. segnalare agli uffici competenti ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori sia all'organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
8. sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nell'area, come previsto al successivo art. 11;
9. provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area;
10. provvedere, all'organizzazione funzionale di tutti i conferimenti ammessi. In particolare, il personale addetto contatterà la ditta specializzata che provvederà allo svuotamento; eventuali necessarie opere di sanificazione dei contenitori verranno concordate con il Comune. La periodicità di allontanamento dei rifiuti differenziati sarà determinata dalla risposta dell'utenza al nuovo servizio e secondo le modalità previste nel Documento Tecnico sottoscritto con il gestore del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti differenziati e indifferenziati;
11. attuare tutti i mezzi possibili (pubblicitari, estrazione a sorta periodica di premi ecc...) per fare conoscere il Centro e incentivare i conferimenti;
12. adottare modalità di gestione compatibili con l'applicazione di riduzioni della tariffa per lo smaltimento dei rifiuti a carico degli utenti impegnati nella raccolta differenziata;
13. il controllo sull'impianto antincendio e sull'impianto elettrico (messa a terra);

Oltre a quanto sopra è a carico del Gestore il controllo periodico della funzionalità degli scarichi e degli impianti di trattamento.

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART.9 MANUTENZIONE ORDINARIA DEI CENTRI DI RACCOLTA

La manutenzione ordinaria, a carico del gestore, prevede la pulizia periodica dell'area in particolare la pulizia intorno ai contenitori nonché della recinzione perimetrale e dei locali di servizio ed uffici dedicati alle attività del personale stesso del centro di raccolta. Le operazioni di allontanamento dei contenitori dovranno essere condotte in orari di chiusura dell'impianto, in modo da non recare danno e/o pericolo alla sicurezza degli addetti alla gestione ed agli utenti. Lo svuotamento dei contenitori e l'allontanamento dei rifiuti avverrà ogni qualvolta se ne presenti la necessità, previa segnalazione al Soggetto Gestore, evitando di creare cumuli di materiali e di rifiuti all'esterno dei container e di raggiungere quindi la capienza massima dell'area.

ART. 10 RIMOSTRANZE E RECLAMI

Eventuali rimostranze e reclami da parte delle utenze devono essere rivolti direttamente al Comune di Poggiomarino, proprietario delle aree adibite a centri di raccolta e delle attrezzature presenti all'interno delle stesse.

ART.11 CONTROLLI

In attuazione a quanto disposto dalla normativa nazionale in materia il Comune di Poggiomarino è preposto al controllo delle operazioni relative al Servizio di Raccolta Differenziata e relativo corretto smaltimento all'interno del Centro di Raccolta. Sono inoltre preposti alla verifica delle disposizioni del presente Disciplinare gli Agenti di Polizia Municipale, competenti anche alla vigilanza igienico-sanitaria, il personale di vigilanza ed ispettivo dell'Azienda ASL e dell'ARPAC, nonché il personale tecnico della Amministrazione Comunale, a tal fine incaricato dal Sindaco, e dai gestori del Centro di raccolta differenziata (solo all'interno dello stesso).

ART. 12 DANNI E RISARCIMENTI

In caso di manovre errate da parte dell'utenza o del personale delle ditte autorizzate nell'attività di carico dei rifiuti, ovvero di atti dolosi o colposi che arrechino danni alle strutture del centro di raccolta, il Soggetto Gestore, previa comunicazione informativa al Comune, procederà all'addebito delle spese di ripristino a carico del responsabile del danno. Il Comune ed il Soggetto Gestore del centro di raccolta non rispondono in alcun modo delle azioni dell'utente che arrechino danno a terzi.

Il Comune di Poggiomarino non risponde per comportamenti dell'utenza non conformi a quanto stabilito dal presente Disciplinare.

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART. 13 COMPITI DEL PERSONALE

I compiti del personale addetto al servizio sono i seguenti:

1. Referente Tecnico per il centro di raccolta:
 - verifica della formazione del personale operativo all'interno del centro di raccolta;
 - registrazione dei conferimenti mediante l'utilizzo di strumenti informatici (computer, bilancia, totem);;
2. Operatori addetti al centro di raccolta con le seguenti mansioni:
 - controllare scrupolosamente l'osservanza del presente Disciplinare;
 - richiedere all'utente che accede al centro di raccolta un documento di riconoscimento e/o tessera magnetica ove prevista;
 - riconoscere la titolarità al conferimento da parte degli utenti al fine di accertare l'effettiva provenienza dei rifiuti urbani da parte del territorio di competenza;
 - compilare la scheda rifiuti conferiti al centro di raccolta per le utenze non domestiche prevista dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.;
 - assistere gli utenti nelle operazioni di conferimento delle frazioni di rifiuti urbani indirizzandoli verso gli idonei contenitori e fornendo loro tutte le informazioni utili alla corretta gestione degli stessi rifiuti all'interno del centro; particolare cura dovrà essere posta nell'indicare il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti al fine di evitare che nel cassone ad essi dedicato vengano conferiti altri materiali appartenenti ad altre tipologie di rifiuti;
 - controllare il contenuto dei sacchi conferiti nel centro di raccolta, al fine di verificare la conformità alle presenti norme dei materiali in essi contenuti;
 - gestire tutte le attrezzature presenti nel centro di raccolta seguendo procedure che rispettino le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente;
 - sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quanto altro presente all'interno del centro di raccolta, di proprietà del Comune o del Soggetto Gestore e prontamente comunicare al Soggetto Gestore eventuali danni riscontrati;
 - segnalare al Soggetto Gestore ogni e qualsiasi violazione dell'utenza o di estranei;
 - segnalare esclusivamente al Soggetto Gestore o direttamente all'ufficio comunale preposto la necessità di effettuare lo svuotamento dei contenitori e/o la raccolta dei rifiuti, curando che i ritiri di rifiuti vengano effettuati regolarmente secondo quanto stabilito dai contratti e dalle convenzioni in essere;

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

- provvedere alla pulizia del centro ed alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei contenitori di raccolta dei rifiuti, nonché della recinzione perimetrale e dei locali di servizio ed uffici dedicati alle attività del personale stesso del centro di raccolta;
- provvedere a segnalare tempestivamente al Soggetto Gestore eventuali anomalie e disfunzioni e l'eventuale necessità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria presso la struttura;
- qualora previsto, conservare gli eventuali formulari di trasporto previsti dall'articolo 193 del D. Lgs. n. 152/06 e ss.mm.ii.;
- comunicare al Referente Tecnico eventuali miglioramenti o lavori che si rendessero necessari;
- chiudere il centro di raccolta in caso di necessità, su ordine dell'Amministrazione comunale e/o del Referente Tecnico;

ART. 14 OBBLIGHI E DIVIETI

Fermo restando il divieto di conferimento nei contenitori predisposti per i rifiuti destinati allo smaltimento delle tipologie e frazioni di rifiuto oggetto di raccolta differenziata obbligatoria, gli utenti dei servizi di raccolta differenziata devono attenersi alle seguenti disposizioni:

1. Divieto di immissione di rifiuti diversi da quelli prescritti per le singole tipologie di contenitori;
2. Divieto di abbandono di rifiuti e materiali all'esterno dei contenitori o all'esterno delle stazioni ecologiche attrezzate;
3. Divieto di asporto di materiali dai contenitori e/o di cernita dei materiali medesimi;
4. Divieto di spostamento dei contenitori posti su suolo pubblico;
5. Divieto di accesso al Centro di Raccolta al di fuori degli orari di apertura al pubblico;
6. Obbligo di rispettare le indicazioni del personale di sorveglianza e della cartellonistica appositamente predisposta, nel conferimento dei rifiuti presso il Centro di raccolta;

Inoltre è fatto espresso divieto di:

1. effettuare qualsiasi forma di cernita del materiale conferito;
2. abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di rifiuti fuori dall'area del centro di raccolta;
3. abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di materiali fuori dai contenitori o dei siti preposti all'ammasso;
4. introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
5. occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti non ammessi;
6. accedere ai contenitori ed ai luoghi di stoccaggio senza la debita autorizzazione;
7. introdursi nell'area fuori dai giorni e dagli orari di apertura al pubblico, salvo espressa autorizzazione;

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

ART. 15 REGIME SANZIONATORIO

Le violazioni a quanto prescritto dal presente disciplinare sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dal D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. E' facoltà dell'amministrazione imporre sanzioni amministrative per osservanza alle disposizioni di cui ai precedenti articoli; in particolare:

- a. per incendi dei rifiuti nei contenitori € 2.000,00;
- b. per mancata rimozione dei rifiuti eventualmente dispersi in precedenza nell'area del centro o al suo ingresso € 500,00; la presente sanzione sarà applicata per ogni rilievo da parte degli organi di controllo;
- c. per mancata attuazione del servizio di apertura del centro non debitamente autorizzata per iscritto da parte del responsabile del servizio € 400,00;
- d. per sottrazione di materiale presente nel centro di raccolta senza la dovuta autorizzazione da parte del responsabile del centro medesimo, l'importo delle sanzioni verrà applicato secondo quanto previsto dal DPR 915/82 e ss.mm.ii. Nel caso in cui le sanzioni siano relative a comportamenti scorretti da parte degli addetti al servizio del centro le stesse saranno comminate alla società che giuridicamente gestisce il centro di raccolta.

Per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento si osservano le normative stabilite dal capo I, II e III della legge 24,11.1981, n. 689 e successive modifiche ed integrazioni nonché le disposizioni di cui all'art. 255 del decreto legislativo n. 152/2006. E' fatta salva l'adozione di eventuali altri provvedimenti o azioni nei confronti dei responsabili degli illeciti sopra elencati, compresa la revoca o la sospensione della gestione del centro di raccolta nei casi di reiterata violazione del presente disciplinare. Sono fatti salvi i diritti di terzi o del Gestore per gli eventuali danni subiti.

ART. 16 NORMA TRANSITORIA

Le presenti norme hanno carattere sperimentale al fine di verificare la congruità e la funzionalità dei criteri di accesso e di funzionamento del centro di raccolta. L'Amministrazione comunale si riserva di apportare modifiche alla luce dei risultati ottenuti e di eventuali problemi evidenziati durante il corso della gestione del Centro di raccolta.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente Disciplinare vale quanto disposto dalla vigente normativa in materia di rifiuti urbani e dalle norme igieniche e sanitarie emanate dall'Unione Europea, dallo Stato Italiano, dalla Regione Campania.