

COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI

Redatto ai sensi del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152
e del D.M. 26 marzo 2026

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/07/2026

Entrata in vigore: 29/07/2026

Versione aggiornata al 29/07/2026

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Riferimenti normativi
- Art. 3 – Definizioni

TITOLO II – ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

- Art. 4 – Soggetti ammessi
- Art. 5 – Identificazione degli utenti e modalità di accesso
- Art. 6 – Modalità di conferimento dei rifiuti
- Art. 7 – Obblighi e divieti degli utenti

TITOLO III – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

- Art. 8 – Obblighi del Gestore
- Art. 9 – Requisiti tecnici dell'area e manutenzione
- Art. 10 – Protocolli operativi in caso di emergenza
- Art. 11 – Compiti del personale addetto
- Art. 12 – Sicurezza e responsabilità

TITOLO IV – RIFIUTI E CONFERIMENTI

- Art. 13 – Rifiuti ammessi al conferimento
- Art. 14 – Conferimenti delle utenze non domestiche
- Art. 15 – Rifiuti non ammessi al conferimento

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- Art. 16 – Orari di apertura e disciplina degli accessi
- Art. 17 – Sospensione del servizio e chiusure straordinarie

TITOLO VI – CONTROLLI E SANZIONI

- Art. 18 – Controlli e accertamenti
- Art. 19 – Violazioni e sanzioni

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 – Rinvio normativo
- Art. 21 – Entrata in vigore, abrogazioni e allegati

Allegati:

- A Elenco rifiuti conferibili e codici EER
- B Limiti quantitativi e condizioni di conferimento
- C Planimetria Centro di Raccolta
- D Modalità di accesso e identificazione utenti
- E Autorizzazione accesso con veicolo professionale per conferimento di rifiuti domestici
- F Modulistica utenze non domestiche
- G Orari di apertura, giornate riservate e percorsi
- H Istruzioni operative di conferimento

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'accesso e la gestione del Centro di Raccolta comunale dei rifiuti urbani del Comune di Romano di Lombardia sito in via Patrioti Romanesi n. 500.

Il Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni, del D.Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 e del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica 26 marzo 2026 recante la disciplina dei Centri di Raccolta dei rifiuti urbani.

Il Centro di Raccolta costituisce una struttura a supporto del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani, finalizzata al conferimento differenziato delle diverse frazioni di rifiuto, al recupero di materia, alla riduzione dei conferimenti indifferenziati e al miglioramento della qualità della raccolta differenziata.

Il Comune di Romano di Lombardia intende garantire una gestione moderna ed efficiente del Centro di Raccolta mediante sistemi informatizzati di identificazione degli utenti, controllo degli accessi, registrazione dei conferimenti e verifica dei requisiti di accesso, nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale e di protezione dei dati personali.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare il corretto utilizzo del Centro di Raccolta, la tutela dell'ambiente, la sicurezza degli utenti e degli operatori e il perseguimento degli obiettivi di economia circolare e sostenibilità ambientale.

Le informative relative al trattamento dei dati personali sono rese disponibili agli utenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e presso il Centro di Raccolta.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso, conferimento, utilizzo e gestione del Centro di Raccolta comunale dei rifiuti urbani del Comune di Romano di Lombardia e costituisce disciplina speciale ed integrativa del vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 30/11/2020 e Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 31/05/2024.

1. Il Centro di Raccolta costituisce un'area presidiata ed allestita nella quale si svolge esclusivamente attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee dei rifiuti urbani conferiti dagli utenti aventi diritto, ai fini del successivo trasporto agli impianti autorizzati di recupero, trattamento o smaltimento.
2. Il Centro di Raccolta non costituisce impianto di trattamento, recupero o smaltimento dei rifiuti e al suo interno non possono essere effettuate operazioni diverse da quelle consentite dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:
 - a) favorire il corretto conferimento differenziato dei rifiuti urbani;
 - b) incrementare il recupero di materia e la valorizzazione delle frazioni raccolte;
 - c) ridurre il conferimento dei rifiuti indifferenziati;
 - d) prevenire l'abbandono incontrollato dei rifiuti sul territorio comunale;
 - e) garantire una gestione dei rifiuti conforme ai principi di tutela dell'ambiente, della salute pubblica, del decoro urbano e della sicurezza;
 - f) disciplinare in modo uniforme e trasparente le modalità di utilizzo del Centro di Raccolta da parte degli utenti aventi diritto.
4. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani nonché la normativa vigente in materia.

Art. 2 - Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto della normativa europea, statale e regionale vigente in materia di gestione dei rifiuti urbani e di Centri di Raccolta.

2. Costituiscono principali riferimenti normativi del presente Regolamento:
 - a) il D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) il D.Lgs. 3 settembre 2020 n. 116 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica 26 marzo 2026 recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato";
 - d) la normativa regionale vigente in materia di gestione dei rifiuti urbani;
 - e) il vigente Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.
3. Eventuali modifiche legislative o regolamentari sopravvenute si intendono automaticamente recepite dal presente Regolamento senza necessità di formale aggiornamento, qualora direttamente applicabili.
4. In caso di contrasto tra disposizioni del presente Regolamento e norme di rango superiore prevalgono queste ultime.
5. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni contenute nella normativa vigente e nel Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si applicano le definizioni contenute nella normativa vigente in materia di gestione dei rifiuti urbani e di Centri di Raccolta.
2. In particolare si intende per:
 - a) Centro di Raccolta: area presidiata ed allestita nella quale si svolge esclusivamente attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee dei rifiuti urbani conferiti dagli utenti aventi diritto, ai fini del successivo trasporto agli impianti autorizzati di recupero, trattamento o smaltimento;
 - b) Gestore: il soggetto incaricato dal Comune della gestione operativa del Centro di Raccolta;
 - c) Addetto al Centro di Raccolta: il personale incaricato dal Gestore delle attività di controllo degli accessi, assistenza agli utenti, presidio dell'area e verifica dei conferimenti;
 - d) Utenza domestica: il titolare di utenza domestica iscritta alla TARIP o ad altro sistema tariffario vigente nel Comune e i componenti maggiorenni del relativo nucleo familiare;
 - e) Utenza non domestica: il soggetto titolare di un'utenza diversa da quella domestica, iscritta alla TARIP o ad altro sistema tariffario vigente nel Comune;
 - f) Utente avente diritto: il soggetto che possiede i requisiti previsti dal presente Regolamento per l'accesso e il conferimento presso il Centro di Raccolta;
 - g) Conferimento: operazione mediante la quale l'utente deposita i rifiuti negli appositi contenitori o nelle aree individuate all'interno del Centro di Raccolta;
 - h) Codice EER: codice identificativo attribuito ai rifiuti dall'Elenco Europeo dei Rifiuti;
 - i) Allegati tecnici: gli allegati richiamati dal presente Regolamento contenenti l'elenco dei rifiuti conferibili, i limiti quantitativi, la planimetria del Centro di Raccolta e la modulistica operativa;
 - j) Sistema di identificazione: l'insieme degli strumenti utilizzati per l'identificazione degli utenti autorizzati all'accesso, compresi la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), le tessere dedicate alle utenze non domestiche e ogni altro dispositivo eventualmente individuato dal Comune;
 - k) Sistema di controllo accessi: l'insieme degli strumenti hardware e software utilizzati per l'identificazione degli utenti, la registrazione degli accessi, la gestione delle abilitazioni, la rilevazione delle targhe dei veicoli e il monitoraggio dei conferimenti;
 - l) Veicolo associato: il veicolo preventivamente registrato e abbinato ad una utenza non domestica ai fini dell'accesso al Centro di Raccolta mediante il sistema di controllo accessi.

TITOLO II ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

Art. 4 - Soggetti ammessi

1. Possono accedere al Centro di Raccolta:

- a) le utenze domestiche iscritte alla TARIP o ad altro sistema tariffario vigente nel Comune di Romano di Lombardia;
 - b) il titolare dell'utenza domestica e i componenti maggiorenni del relativo nucleo familiare;
 - c) i soggetti non residenti iscritti alla TARIP o ad altro sistema tariffario vigente nel Comune;
 - d) le utenze non domestiche aventi sede operativa nel territorio comunale, limitatamente ai rifiuti e alle condizioni di conferimento previste dalla normativa vigente, dal presente Regolamento e dagli allegati tecnici. In particolare, le utenze non domestiche per poter accedere devono essere iscritte all'Albo nazionale dei gestori ambientali in cat. 2 bis.
- 1-bis. L'accesso al Centro di Raccolta delle utenze domestiche e delle utenze non domestiche iscritte alla TARIP è subordinato alla regolarità dei relativi pagamenti alla data di accesso.
- 2. Le utenze non domestiche possono conferire esclusivamente i rifiuti ammessi dalla normativa vigente e dal presente Regolamento. Al fine del conferimento devono sussistere tutte e due le condizioni.
 - 3. L'accesso delle utenze non domestiche è consentito esclusivamente per i rifiuti prodotti nell'unità locale ubicata nel territorio comunale.
 - 4. Sono ammessi al conferimento i titolari delle utenze non domestiche, i dipendenti, collaboratori o incaricati dell'utenza che utilizzino la tessera di accesso associata all'utenza stessa e un veicolo regolarmente abilitato secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
 - 5. L'accesso può essere subordinato alla presentazione della documentazione prevista dal presente Regolamento o richiesta dal Comune ai fini della verifica dei requisiti di ammissione.
 - 6. Non possono accedere al Centro di Raccolta tutte le Utenze Non Domestiche che hanno scelto di occuparsi in proprio anche dei loro rifiuti urbani chiedendo l'uscita dal servizio.
 - 7. Il Comune può sospendere o revocare l'abilitazione all'accesso in caso di utilizzo improprio del servizio, reiterata violazione delle disposizioni del presente Regolamento o perdita dei requisiti richiesti.
 - 8. Possono altresì accedere le associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'art. 13 della Legge 8 luglio 1986 n. 349 per il conferimento dei rifiuti raccolti nel corso di campagne volontarie di pulizia del territorio, secondo modalità e condizioni preventivamente autorizzate dal Comune.

Art. 5 - Identificazione degli utenti e modalità di accesso

- 1. L'accesso al Centro di Raccolta è consentito esclusivamente agli utenti aventi diritto ai sensi del presente Regolamento, previa identificazione mediante i sistemi previsti dal Comune.
- 2. Le utenze domestiche accedono al Centro di Raccolta mediante Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro strumento di identificazione eventualmente individuato dal Comune.
- 3. Possono accedere per le utenze domestiche il titolare dell'utenza TARIP e i componenti maggiorenni appartenenti al medesimo nucleo familiare risultante dagli archivi comunali.
- 4. Le utenze non domestiche ammesse al conferimento ai sensi del presente Regolamento accedono mediante apposita tessera o altro dispositivo identificativo rilasciato o riconosciuto dal Comune e comunque sempre ad avvenuto rilascio di specifica autorizzazione da validità annuale da parte del Comune.
- 4-bis. Per le utenze non domestiche il Comune può associare alla tessera di accesso uno o più veicoli utilizzati per il conferimento dei rifiuti al Centro di Raccolta.
- 4-ter. Ai fini della verifica della legittimità degli accessi e dei conferimenti, il Centro di Raccolta può essere dotato di sistemi automatici di rilevazione delle targhe dei veicoli.
- 4-quater. L'accesso delle utenze non domestiche può essere subordinato alla corrispondenza tra la tessera di identificazione utilizzata e la targa del veicolo preventivamente associata all'utenza negli archivi comunali o del Gestore del servizio.
- 4-quinquies. I dati acquisiti mediante i sistemi di identificazione e rilevazione delle targhe sono utilizzati esclusivamente per finalità di gestione del Centro di Raccolta, controllo dei conferimenti, prevenzione di utilizzi impropri della tessera di accesso e verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- 4-sexies. Le utenze non domestiche sono tenute a comunicare tempestivamente al Comune o al soggetto Gestore del Centro di Raccolta ogni variazione relativa ai veicoli associati alla propria utenza ai fini

dell'aggiornamento delle targhe abilitate all'accesso. Fino all'avvenuto aggiornamento, il Comune o il Gestore possono limitare o negare l'accesso ai veicoli non registrati.

5. Ai fini delle verifiche previste dal presente Regolamento, gli utenti sono tenuti a collaborare con il personale addetto fornendo gli elementi necessari ad accertare la sussistenza dei requisiti per l'accesso e il conferimento.
6. L'accesso è subordinato alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti dal presente Regolamento. Qualora non siano disponibili gli elementi necessari per effettuare tale verifica, l'accesso può essere negato.
7. Qualora necessario ai fini delle verifiche previste dal presente Regolamento, il personale addetto può invitare l'utente a fornire informazioni o documentazione utile ad accertare il diritto di accesso e conferimento. In mancanza degli elementi necessari a verificare la legittimazione all'accesso o al conferimento, il personale può rifiutare il conferimento.
8. Qualora emergano dubbi sulla titolarità dell'utenza, sull'appartenenza al nucleo familiare, sulla provenienza dei rifiuti o sulla legittimità del conferimento, il personale addetto può sospendere temporaneamente le operazioni e richiedere ulteriori verifiche agli uffici comunali competenti.
9. Tutti i dati acquisiti nell'ambito delle attività di identificazione e controllo sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
10. Le utenze domestiche possono accedere al Centro di Raccolta mediante autovetture, motocicli, biciclette, piccoli rimorchi e altri mezzi ad uso privato, purché i rifiuti conferiti provengano esclusivamente da attività domestiche e siano riconducibili all'utenza autorizzata. L'accesso con furgoni o con veicoli normalmente impiegati per attività professionali, imprenditoriali o artigianali è consentito esclusivamente previa autorizzazione del Comune, da richiedersi secondo le modalità stabilite nell'Allegato E al presente Regolamento e comunque almeno 7 giorni prima della data prevista per il conferimento. L'autorizzazione può essere rilasciata esclusivamente qualora i rifiuti conferiti provengano da un'utenza domestica avente titolo all'accesso al Centro di Raccolta. L'autorizzazione è rilasciata a favore dell'utenza domestica interessata e indica il veicolo autorizzato, il soggetto incaricato del trasporto e la data autorizzata per il conferimento. Il personale addetto può effettuare le verifiche ritenute necessarie sulla provenienza dei rifiuti e sulla sussistenza dell'autorizzazione.

Art. 6 - Modalità di conferimento dei rifiuti

1. I rifiuti devono essere conferiti direttamente dagli utenti negli appositi contenitori, cassoni, aree e/o spazi individuati all'interno del Centro di Raccolta, secondo le indicazioni del personale addetto e della segnaletica presente.
2. I rifiuti devono essere conferiti in forma differenziata per tipologia, separati tra loro e privi di materiali estranei che possano comprometterne il successivo recupero o smaltimento.
3. Gli utenti sono tenuti a ridurre il volume dei rifiuti, ove possibile, prima del conferimento e a collocarli correttamente nei contenitori dedicati.
4. Il personale addetto può fornire indicazioni operative agli utenti al fine di garantire il corretto utilizzo delle strutture e la sicurezza delle operazioni di conferimento.
5. Il personale addetto può rifiutare il conferimento di rifiuti:
 - a) non ammessi dal presente Regolamento;
 - b) non correttamente differenziati;
 - c) provenienti da soggetti non autorizzati;
 - d) conferiti in quantità eccedenti i limiti eventualmente stabiliti dal Comune;
 - e) per i quali non sia possibile verificare la provenienza o la conformità alle disposizioni del presente Regolamento.
6. È vietato depositare rifiuti all'esterno del Centro di Raccolta, all'ingresso dello stesso o in aree diverse da quelle appositamente destinate al conferimento.
7. Gli utenti devono attenersi alle disposizioni impartite dal personale addetto e mantenere comportamenti tali da non arrecare danno alle persone, alle attrezzature, agli impianti e all'ambiente.

8. Qualora il conferimento richieda particolari modalità operative o documentali previste dalla normativa vigente, l'accesso e il deposito dei rifiuti sono subordinati al rispetto delle relative disposizioni.
9. Le tipologie di rifiuti conferibili, i relativi codici EER, gli eventuali limiti quantitativi e le condizioni specifiche di conferimento sono individuati negli allegati al presente Regolamento, che possono essere aggiornati con apposito provvedimento della Giunta Comunale senza necessità di modifica del Regolamento.

Art. 7 - Obblighi e divieti degli utenti

1. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni del presente Regolamento, le indicazioni della segnaletica presente nel Centro di Raccolta e le istruzioni impartite dal personale addetto.
2. Gli utenti accedono al Centro di Raccolta sotto la propria responsabilità e sono tenuti ad adottare comportamenti prudenti e rispettosi delle norme di sicurezza.
3. Durante le operazioni di conferimento gli utenti devono:
 - a) seguire i percorsi e la viabilità interna;
 - b) sostare (negli appositi spazi individuati con segnaletica orizzontale) esclusivamente per il tempo necessario alle operazioni di scarico;
 - c) conferire i rifiuti negli appositi contenitori o spazi dedicati;
 - d) mantenere il decoro e la pulizia delle aree utilizzate.
4. È vietato:
 - a) abbandonare rifiuti all'esterno del Centro di Raccolta o in aree non destinate al conferimento;
 - b) depositare rifiuti diversi da quelli ammessi;
 - c) introdurre rifiuti provenienti da soggetti non autorizzati;
 - d) asportare materiali, rifiuti o beni presenti all'interno del Centro di Raccolta;
 - e) danneggiare contenitori, attrezzature, impianti, recinzioni o altre strutture;
 - f) accedere alle aree riservate al personale o ai mezzi operativi;
 - g) effettuare operazioni che possano compromettere la sicurezza delle persone o il corretto funzionamento del Centro di Raccolta.
5. Gli utenti sono responsabili dei danni causati a persone, cose o strutture derivanti da comportamenti non conformi al presente Regolamento o alle disposizioni impartite dal personale addetto.
6. In caso di comportamenti non conformi o tali da compromettere la sicurezza o il corretto funzionamento del Centro di Raccolta, il personale addetto può disporre l'allontanamento dell'utente, fatto salvo ogni ulteriore provvedimento previsto dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

TITOLO III GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Art. 8 - Obblighi del Gestore

1. Il Gestore assicura il corretto funzionamento del Centro di Raccolta nel rispetto della normativa vigente, delle autorizzazioni rilasciate e delle disposizioni del presente Regolamento.
2. In particolare il Gestore provvede a:
 - a) garantire il presidio del Centro di Raccolta durante gli orari di apertura;
 - b) assicurare la corretta gestione dei rifiuti conferiti e il loro avvio agli impianti autorizzati di recupero, trattamento o smaltimento;
 - c) mantenere in efficienza le strutture, gli impianti, le attrezzature e i contenitori presenti nel Centro di Raccolta. In particolare andranno garantite le operazioni annuali al fine di mantenere efficienti tutti gli impianti in sottosuolo (pulizia filtri, verifiche, svuotamento e pulizia vasche etc...);
 - d) garantire la pulizia, il decoro e la funzionalità delle aree di conferimento e delle pertinenze del Centro di Raccolta;
 - e) adottare le misure necessarie per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
 - f) assicurare la disponibilità e l'aggiornamento della segnaletica informativa e di sicurezza;
 - g) garantire la corretta gestione delle emergenze secondo le procedure operative adottate;

- h) assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale addetto;
- i) effettuare le registrazioni, le comunicazioni e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- 3. Il Gestore, con il Comune, assicura il corretto funzionamento dei sistemi informatici di gestione del Centro di Raccolta, dei sistemi di identificazione degli utenti e dei sistemi di controllo accessi eventualmente installati.
- 4. Il Gestore collabora con il Comune nelle attività di monitoraggio del servizio, di verifica dei conferimenti e di controllo degli accessi.
- 5. Il Gestore è tenuto a consentire l'accesso al Centro di Raccolta e alla documentazione di servizio ai soggetti pubblici competenti all'esercizio delle attività di vigilanza e controllo.
- 6. Il Gestore segnala tempestivamente al Comune eventuali anomalie, guasti, criticità operative, violazioni rilevanti del presente Regolamento o situazioni che possano compromettere il corretto svolgimento del servizio.
- 7. Restano ferme le ulteriori responsabilità e gli obblighi previsti dalla normativa vigente e dal contratto di affidamento del servizio.

Art. 9 - Requisiti tecnici dell'area e manutenzione

- 1. Il Centro di Raccolta deve essere mantenuto in condizioni tali da garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori, la tutela dell'ambiente, il corretto conferimento dei rifiuti e il rispetto delle disposizioni normative vigenti.
- 2. Le aree di conferimento, i contenitori, le strutture, gli impianti e le attrezzature devono essere mantenuti in condizioni di efficienza, funzionalità e sicurezza.
- 3. Il Gestore provvede alla manutenzione ordinaria del Centro di Raccolta e, in particolare:
 - a) alla pulizia delle aree interne ed esterne di pertinenza;
 - b) allo sfalcio dell'erba e alla cura ordinaria delle aree verdi;
 - c) alla pulizia delle canalette, delle griglie e delle aree di raccolta delle acque meteoriche;
 - d) alla manutenzione ordinaria della segnaletica verticale e orizzontale;
 - e) alla verifica e alla manutenzione ordinaria dei contenitori, delle recinzioni, dei cancelli e delle attrezzature di servizio;
 - f) alla sostituzione di cartellonistica deteriorata o non più leggibile;
 - g) alla manutenzione ordinaria dei sistemi informatici, dei dispositivi di identificazione degli utenti e dei sistemi di controllo accessi eventualmente installati;
 - h) alla manutenzione dei sottoservizi secondo il piano di manutenzione del Centro di Raccolta. In particolare andranno garantite le operazioni annuali al fine di mantenere efficienti tutti gli impianti in sottosuolo (pulizia filtri, verifiche, svuotamento e pulizia vasche etc...);
 - i) ad ogni altro intervento necessario a garantire il regolare funzionamento del Centro di Raccolta.
- 4. Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria e di adeguamento strutturale del Centro di Raccolta, salvo diversa previsione contenuta nel contratto di affidamento del servizio e, in particolare:
 - a) il rifacimento delle pavimentazioni;
 - b) la sostituzione o il rifacimento delle recinzioni perimetrali;
 - c) la sostituzione dei cancelli di accesso;
 - d) gli interventi straordinari sugli impianti tecnologici e sulle reti di sottoservizi;
 - e) gli interventi di adeguamento normativo delle strutture e degli impianti;
 - f) le opere edili, impiantistiche e infrastrutturali di carattere straordinario;
 - g) la realizzazione di nuovi impianti o l'ampliamento di quelli esistenti.
- 5. Qualora il Gestore rilevi la necessità di interventi di manutenzione straordinaria, ne dà tempestiva comunicazione al Comune.
- 6. Gli interventi di manutenzione devono essere eseguiti in modo da limitare, per quanto possibile, le interferenze con il regolare svolgimento del servizio.

Art. 10 - Protocolli operativi in caso di emergenza

1. Il Gestore adotta e mantiene aggiornate procedure operative finalizzate alla gestione delle situazioni di emergenza che possano verificarsi all'interno del Centro di Raccolta.
2. Le procedure di emergenza devono disciplinare almeno:
 - a) incendi;
 - b) sversamenti accidentali di sostanze liquide o potenzialmente inquinanti;
 - c) dispersione di rifiuti pericolosi;
 - d) infortuni o malori di utenti e operatori;
 - e) eventi meteorologici eccezionali;
 - f) guasti agli impianti o ai sistemi di controllo accessi;
 - g) ogni altra situazione suscettibile di compromettere la sicurezza delle persone, dell'ambiente o delle strutture.
3. Il personale addetto è tenuto a conoscere le procedure di emergenza adottate e ad applicarle secondo le modalità previste.
4. In caso di emergenza il personale addetto può sospendere temporaneamente gli accessi, interrompere le operazioni di conferimento, delimitare le aree interessate e richiedere l'intervento degli Enti competenti.
5. Qualora necessario, il Gestore provvede a informare tempestivamente il Comune e gli Enti competenti in relazione alla natura dell'evento verificatosi.
6. Le attrezzature antincendio, i presidi di sicurezza e i materiali assorbenti destinati alla gestione di eventuali sversamenti devono essere mantenuti in efficienza e prontamente disponibili.

Art. 11 - Compiti del personale addetto

1. Il personale addetto assicura il corretto funzionamento del Centro di Raccolta e vigila sul rispetto del presente Regolamento da parte degli utenti.
2. In particolare il personale addetto provvede a:
 - a) controllare gli accessi al Centro di Raccolta;
 - b) fornire agli utenti le necessarie indicazioni operative per il corretto conferimento dei rifiuti;
 - c) verificare la conformità dei rifiuti conferiti rispetto alle tipologie ammesse;
 - d) vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature, dei contenitori e delle aree di conferimento;
 - e) garantire, per quanto di competenza, il mantenimento delle condizioni di ordine, pulizia e sicurezza del Centro di Raccolta;
 - f) segnalare al Gestore e al Comune eventuali anomalie, danneggiamenti, situazioni di pericolo o violazioni del presente Regolamento.
3. Il personale addetto verifica la regolarità degli accessi e dei conferimenti anche mediante i sistemi informatici di gestione del Centro di Raccolta e i sistemi di controllo accessi eventualmente installati.
4. Qualora necessario ai fini delle verifiche previste dal presente Regolamento, il personale addetto può invitare gli utenti a fornire informazioni o documentazione utile all'accertamento del diritto di accesso e conferimento.
5. Il personale addetto può rifiutare il conferimento dei rifiuti qualora:
 - a) gli stessi non risultino conferibili presso il Centro di Raccolta;
 - b) siano conferiti in modo difforme dalle disposizioni del presente Regolamento;
 - c) sussistano dubbi sulla provenienza dei rifiuti o sulla legittimazione dell'utente al conferimento;
 - d) risultino superati eventuali limiti quantitativi previsti dagli allegati tecnici.
6. In caso di anomalie, accessi non autorizzati, incongruenze tra utenza identificata e veicolo utilizzato, utilizzo improprio dei dispositivi di accesso o altre violazioni del presente Regolamento, il personale addetto può sospendere il conferimento, negare l'accesso al Centro di Raccolta e segnalare il caso agli Uffici comunali competenti per gli accertamenti conseguenti.
7. Il personale addetto non è responsabile di eventuali danni derivanti da comportamenti imprudenti o non conformi alle disposizioni impartite agli utenti durante le operazioni di conferimento.
8. Il personale addetto opera nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali e gestione dei rifiuti.

Art. 12 - Sicurezza e responsabilità

1. L'accesso e la permanenza all'interno del Centro di Raccolta sono consentiti esclusivamente per il tempo necessario all'effettuazione delle operazioni di conferimento.
2. Gli utenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Regolamento, la segnaletica presente nell'impianto e le indicazioni impartite dal personale addetto, adottando comportamenti tali da non arrecare pericolo a persone, cose o all'ambiente.
3. All'interno del Centro di Raccolta gli utenti devono procedere con la massima prudenza, rispettando la viabilità interna, i limiti di velocità eventualmente indicati e le norme di sicurezza applicabili.
4. È vietato sostare nelle aree operative oltre il tempo strettamente necessario alle operazioni di conferimento.
5. L'accesso alle aree riservate al personale addetto o destinate alle operazioni di movimentazione dei rifiuti è vietato agli utenti, salvo specifica autorizzazione.
6. Gli utenti sono responsabili dei danni causati a persone, attrezzature, impianti, contenitori o strutture del Centro di Raccolta derivanti da comportamenti non conformi al presente Regolamento o alle disposizioni impartite dal personale addetto.
7. Il Comune e il Gestore non rispondono dei danni subiti dagli utenti o dai loro veicoli derivanti da comportamenti imprudenti, dall'inosservanza delle disposizioni impartite o da cause imputabili agli utenti stessi.
8. Il Gestore adotta le misure necessarie a garantire la sicurezza delle attività svolte all'interno del Centro di Raccolta, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di gestione dei rifiuti.
9. In presenza di situazioni di pericolo, emergenza o rischio per la sicurezza delle persone, il personale addetto può disporre la sospensione temporanea degli accessi, delle operazioni di conferimento o l'evacuazione dell'area.

TITOLO IV RIFIUTI E CONFERIMENTI

Art. 13 - Rifiuti ammessi al conferimento

1. Presso il Centro di Raccolta possono essere conferite esclusivamente le tipologie di rifiuti urbani e le altre categorie di rifiuti espressamente ammesse dalla normativa vigente e dal presente Regolamento (condizioni che devono sussistere contemporaneamente).
2. Le tipologie di rifiuti conferibili, i relativi codici EER, le categorie di utenti autorizzate al conferimento, gli eventuali limiti quantitativi e le condizioni operative di conferimento sono individuati negli allegati tecnici al presente Regolamento.
3. I rifiuti devono essere conferiti separati per frazioni omogenee e collocati negli appositi contenitori o nelle aree dedicate secondo le indicazioni del personale addetto.
4. Il conferimento di rifiuti diversi da quelli previsti negli allegati tecnici o effettuato in difformità alle condizioni stabilite dal presente Regolamento è vietato.
5. Il Comune può aggiornare gli allegati tecnici al fine di adeguare l'elenco dei rifiuti conferibili, i relativi codici EER, i limiti quantitativi e le modalità operative alle disposizioni normative sopravvenute, alle esigenze organizzative del servizio o alle modifiche impiantistiche del Centro di Raccolta.

Art. 14 - Conferimenti delle utenze non domestiche

1. Le utenze non domestiche possono conferire presso il Centro di Raccolta esclusivamente i rifiuti ammessi dalla normativa vigente, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento e degli allegati tecnici.
2. L'accesso delle utenze non domestiche è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati mediante apposita tessera o altro dispositivo di identificazione riconosciuto dal Comune.
3. I conferimenti devono essere effettuati nel rispetto delle tipologie di rifiuti, dei codici EER, delle modalità operative e degli eventuali limiti quantitativi stabiliti negli allegati tecnici.

4. Le utenze non domestiche sono tenute ad utilizzare esclusivamente i veicoli associati alla propria utenza secondo le modalità previste dal sistema di controllo accessi adottato dal Comune.
5. Il titolare dell'utenza non domestica è responsabile della custodia e del corretto utilizzo della tessera di accesso, nonché della veridicità delle informazioni fornite ai fini dell'abilitazione al conferimento.
6. È vietata la cessione, il prestito o l'utilizzo della tessera di accesso da parte di soggetti estranei all'utenza non domestica titolare dell'abilitazione.
7. Ogni variazione relativa all'attività o ai veicoli associati deve essere comunicata tempestivamente al Comune secondo le modalità previste dal servizio.
8. In caso di utilizzo improprio della tessera di accesso, di conferimenti non conformi, di accessi effettuati mediante veicoli non autorizzati o di altre violazioni del presente Regolamento, il Comune può disporre la sospensione temporanea o la revoca dell'abilitazione all'accesso, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente.
9. Resta in ogni caso ferma la responsabilità del produttore dei rifiuti in ordine alla corretta gestione degli stessi ai sensi della normativa vigente.

Art. 15 - Rifiuti non ammessi al conferimento

1. Presso il Centro di Raccolta è vietato il conferimento di rifiuti diversi da quelli espressamente individuati negli allegati tecnici al presente Regolamento.
2. In particolare non possono essere conferiti:
 - a) i rifiuti speciali non ammessi dalla normativa vigente o dagli allegati tecnici;
 - b) i rifiuti derivanti da attività produttive, industriali o artigianali non conferibili presso i Centri di Raccolta;
 - c) i rifiuti pericolosi non espressamente ammessi;
 - d) i rifiuti contenenti sostanze o materiali non identificabili o non correttamente classificati;
 - e) i rifiuti liquidi, ad eccezione di quelli eventualmente ammessi dagli allegati tecnici e conferiti secondo le modalità ivi previste;
 - f) i rifiuti radioattivi, esplosivi, infiammabili o comunque tali da costituire pericolo per la salute pubblica, la sicurezza o l'ambiente;
 - g) i rifiuti urbani non differenziati – frazione secca residua, codice EER 20 03 01 – la cui raccolta è effettuata ordinariamente mediante il servizio domiciliare comunale, fatti salvi i conferimenti espressamente consentiti:
 - 1) agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti urbani prodotti durante lo svolgimento del mercato;
 - 2) alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, limitatamente ai rifiuti raccolti nelle aree pubbliche nel corso di campagne volontarie di pulizia dalle stesse promosse e preventivamente autorizzate dal Comune;
 - h) qualsiasi altra tipologia di rifiuto non prevista dalla normativa vigente o dagli allegati tecnici.
3. Il personale addetto può rifiutare il conferimento qualora non sia possibile accertare la natura, la provenienza o l'ammissibilità dei rifiuti presentati dall'utente.
4. Qualora vengano riscontrati rifiuti non ammessi, il personale addetto dispone il mancato conferimento e può richiedere l'immediato allontanamento dei rifiuti da parte dell'utente.
5. Restano ferme le responsabilità previste dalla normativa vigente in capo al produttore o detentore dei rifiuti conferiti in violazione delle disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 16 - Orari di apertura e disciplina degli accessi

1. Il Centro di Raccolta è aperto al pubblico secondo gli orari e le modalità stabiliti dal Comune e riportati negli allegati tecnici al presente Regolamento.
2. Il Comune può prevedere giornate, fasce orarie o modalità di accesso differenziate per le utenze domestiche e per le utenze non domestiche nonché per gli operatori del Mercato, al fine di garantire la sicurezza, la fluidità delle operazioni di conferimento e il corretto utilizzo del Centro di Raccolta.
3. Gli utenti sono tenuti ad accedere al Centro di Raccolta esclusivamente nei giorni e negli orari riservati alla categoria di appartenenza, secondo quanto previsto dagli allegati tecnici.
4. Gli utenti devono utilizzare gli ingressi, le corsie e i percorsi individuati per la propria categoria di utenza e attenersi alla segnaletica presente all'interno del Centro di Raccolta.
5. Il personale addetto può impartire disposizioni temporanee volte a disciplinare la circolazione interna, l'utilizzo delle aree di conferimento e la gestione degli accessi per motivi di sicurezza, esigenze operative o situazioni contingenti.
6. Il Comune può modificare con proprio provvedimento gli orari di apertura, le giornate riservate alle diverse categorie di utenti, i percorsi di accesso e le modalità organizzative del servizio, provvedendo all'aggiornamento dei relativi allegati tecnici.

Art. 17 - Sospensione del servizio e chiusure straordinarie

1. Il Comune o il Gestore possono disporre la sospensione temporanea degli accessi o delle attività del Centro di Raccolta per motivi di sicurezza, esigenze tecniche, festività, manutenzioni, interventi sugli impianti, eventi atmosferici eccezionali, emergenze o altre cause che possano compromettere il corretto funzionamento del servizio.
2. In caso di necessità, il Comune o il Gestore possono disporre la chiusura totale o parziale del Centro di Raccolta, anche senza preavviso qualora sussistano ragioni di urgenza o di tutela della pubblica incolumità.
3. Le sospensioni e le chiusure programmate sono comunicate agli utenti mediante i canali istituzionali ritenuti più idonei.
4. Durante i periodi di sospensione o chiusura è vietato accedere al Centro di Raccolta o depositare rifiuti nelle aree esterne allo stesso.
5. Il Comune e il Gestore non rispondono di eventuali disagi derivanti da sospensioni o chiusure adottate per le finalità di cui al presente articolo.

TITOLO VI CONTROLLI E SANZIONI

Art. 18 - Controlli e accertamenti

1. Il Comune, il Gestore e il personale addetto, ciascuno per quanto di competenza, effettuano controlli finalizzati a verificare il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento, la corretta fruizione del Centro di Raccolta e la regolarità dei conferimenti.
2. I controlli possono essere effettuati mediante verifiche dirette, sistemi informatici di gestione del Centro di Raccolta, sistemi di identificazione degli utenti, sistemi di controllo accessi e ogni altro strumento consentito dalla normativa vigente.
3. Ai fini delle verifiche previste dal presente Regolamento, gli utenti sono tenuti a collaborare con il personale addetto. Qualora non siano disponibili gli elementi necessari a verificare il diritto di accesso o di conferimento, il personale può rifiutare l'accesso o il conferimento.
4. Qualora emergano irregolarità, incongruenze o elementi che facciano presumere l'utilizzo improprio del Centro di Raccolta, il personale addetto può sospendere il conferimento e segnalare il caso agli uffici comunali competenti per gli accertamenti conseguenti.
5. Il Comune può effettuare verifiche successive sui dati relativi agli accessi, ai conferimenti effettuati e alle abilitazioni rilasciate agli utenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

6. Restano ferme le competenze degli organi di vigilanza e controllo previsti dalla normativa statale, regionale e locale.

Art. 19 - Violazioni e sanzioni

1. Ferma restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia di gestione dei rifiuti, il mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento costituisce violazione delle norme disciplinanti l'utilizzo del Centro di Raccolta.
2. Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, violazioni del presente Regolamento:
 - a) il conferimento di rifiuti non ammessi;
 - b) il conferimento di rifiuti in difformità alle modalità previste dal presente Regolamento o dagli allegati tecnici;
 - c) l'abbandono di rifiuti all'esterno del Centro di Raccolta o in aree non destinate al conferimento;
 - d) l'accesso al Centro di Raccolta in assenza dei requisiti previsti;
 - e) il mancato rispetto delle indicazioni impartite dal personale addetto;
 - f) il danneggiamento di strutture, contenitori, impianti o attrezzature presenti nel Centro di Raccolta;
 - g) l'accesso mediante utilizzo improprio dei sistemi di identificazione o dei dispositivi di accesso;
 - h) l'utilizzo, la cessione o il prestito della tessera di accesso a soggetti diversi dall'utenza intestataria;
 - i) l'accesso o il conferimento mediante veicoli non associati all'utenza, qualora sia previsto il sistema di abilitazione tramite targa;
 - j) il conferimento di rifiuti prodotti da soggetti diversi dall'utenza autorizzata;
 - k) ogni altra condotta contraria alle disposizioni del presente Regolamento.
3. In caso di violazione delle disposizioni del presente Regolamento, il Comune può adottare, in relazione alla gravità dei fatti accertati, una o più delle seguenti misure:
 - a) provvedimento gestionale;
 - b) diffida scritta;
 - c) sospensione temporanea dell'abilitazione all'accesso al Centro di Raccolta;
 - d) revoca dell'abilitazione all'accesso al Centro di Raccolta.
4. La sospensione dell'abilitazione può essere disposta per un periodo da quindici a novanta giorni, in relazione alla gravità della violazione accertata.
5. In caso di reiterazione delle violazioni o di utilizzo fraudolento dei sistemi di accesso, il Comune può disporre la revoca dell'abilitazione, fatto salvo il diritto dell'interessato di richiederne il successivo ripristino secondo le modalità stabilite dal Comune.
6. L'adozione delle misure previste dal presente articolo non pregiudica l'applicazione delle ulteriori sanzioni amministrative, civili o penali previste dalla normativa vigente.
7. Restano ferme le competenze degli organi di vigilanza e controllo cui la legge attribuisce poteri di accertamento e sanzione.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Rinvio normativo

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nella normativa europea, statale e regionale vigente in materia di gestione dei rifiuti, Centri di Raccolta, tutela ambientale, sicurezza e protezione dei dati personali.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modifiche normative sopravvenute che disciplinino le medesime materie.
3. In caso di contrasto tra le disposizioni del presente Regolamento e norme di rango superiore sopravvenute, prevalgono queste ultime.

Art. 21 - Entrata in vigore, abrogazioni e allegati

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dallo Statuto comunale.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le disposizioni concernenti il Centro di Raccolta contenute nel vigente Regolamento comunale per la disciplina della gestione dei rifiuti urbani e della raccolta differenziata, limitatamente alle parti incompatibili con il presente Regolamento.
3. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento i seguenti allegati tecnici:
 - Allegato A: Elenco dei rifiuti conferibili e relativi codici EER;
 - Allegato B: Limiti quantitativi e condizioni di conferimento;
 - Allegato C: Planimetria del Centro di Raccolta;
 - Allegato D: Modalità di accesso e identificazione degli utenti;
 - Allegato E: Modulistica per l'autorizzazione all'accesso con veicolo ad uso professionale per il conferimento di rifiuti domestici;
 - Allegato F: Modulistica per le utenze non domestiche;
 - Allegato G: Orari di apertura, giornate riservate e percorsi di accesso;
 - Allegato H: Istruzioni operative per il conferimento delle diverse tipologie di rifiuto.
4. Gli allegati tecnici possono essere aggiornati con deliberazione della Giunta Comunale, qualora l'aggiornamento non comporti modifiche ai principi e alle disposizioni sostanziali del presente Regolamento.
5. Gli aggiornamenti degli allegati tecnici sono pubblicati secondo le modalità previste dalla normativa vigente e diventano efficaci dalla data indicata nel relativo provvedimento.

ALLEGATO A
ELENCO DEI RIFIUTI CONFERIBILI E RELATIVI CODICI EER

Premessa

Il presente allegato individua le tipologie di rifiuti ammissibili presso il Centro di Raccolta comunale in conformità agli allegati tecnici del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica 26 marzo 2026 e successive modificazioni.

L'ammissione al conferimento è subordinata al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale e negli altri allegati tecnici.

Legenda:

UD: Utenze Domestiche

UND: Utenze Non Domestiche

SI: conferimento consentito

NO: conferimento non consentito

	TIPOLOGIA	CODICE EER	UD	UND	NOTE
1	toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	08 03 18	SI	NO	
2	imballaggi in carta e cartone	15 01 01	SI	SI	
3	imballaggi in plastica	15 01 02	SI	SI	
4	imballaggi in legno	15 01 03	SI	SI	
5	imballaggi in vetro	15 01 07	SI	SI	
6	contenitori T/FC	15 01 10 e 15 01 11	SI	NO	
7	filtri olio	16 01 07	SI	NO	
8	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)	17 09 04	SI	NO	

9	rifiuti di carta e cartone	20 01 01	SI	SI	
10	rifiuti biodegradabili di cucine e mense e dei mercati (frazione organica umida)	20 01 08 e 20 03 02	NO	NO	SOLO OPERATORI MERCATO SETTIMANALE
11	abbigliamento e prodotti tessili	20 01 10 e 20 01 11	SI	NO	
12	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21*	SI	SI (*)	UND: conferimento consentito esclusivamente nei casi previsti dall'art. 4, comma 1, lettera I), del D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49 e s.m.i.
13	rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36*	SI	SI (*)	UND: conferimento consentito esclusivamente nei casi previsti dall'art. 4, comma 1, lettera I), del D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49 e s.m.i.
14	oli e grassi commestibili	20 01 25	SI	NO	
15	oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	20 01 26	SI	NO	
16	vernici, inchiostri, adesivi e resine	20 01 27	SI	NO	
17	farmaci	20 01 31 e 20 01 32	SI	NO	
18	rifiuti di batterie contenenti sostanze pericolose (ivi inclusi i rifiuti di batterie al litio)	20 01 33	SI	NO	
19	rifiuti di batterie non contenenti sostanze pericolose	20 01 34	SI	NO	
20	rifiuti plastici	20 01 39	SI	NO	
21	rifiuti metallici	20 01 40	SI	NO	

22	rifiuti biodegradabili di parchi e giardini (sfalci e potature)	20 02 01	SI	SI	
23	ingombranti	20 03 07	SI	SI	
24	residui della pulizia stradale da avviare a recupero	20 03 03	NO	NO	Conferibile esclusivamente dal soggetto incaricato della gestione del servizio pubblico.
25	rifiuti urbani non differenziati	20 03 01	NO	NO	Il conferimento della frazione secca residua presso il Centro di Raccolta è consentito esclusivamente agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti prodotti durante lo svolgimento del mercato, e alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, limitatamente ai rifiuti raccolti nelle aree pubbliche nel corso di campagne volontarie di pulizia dalle stesse promosse e preventivamente autorizzate dal Comune.

Disposizioni finali

Le condizioni operative e i limiti quantitativi di conferimento sono disciplinati dall'Allegato B.

Note

(*) Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)

Per le utenze non domestiche il conferimento è consentito esclusivamente nei casi previsti dall'art. 4, comma 1, lettera l), del D.Lgs. 14 marzo 2014, n. 49 e successive modificazioni ed integrazioni. Le utenze non domestiche possono conferire esclusivamente i RAEE che, per natura e quantità, siano analoghi a quelli originati dai nuclei domestici, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera l), del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 49 e successive modificazioni e integrazioni. È escluso il conferimento dei RAEE professionali.

L'elenco dei rifiuti conferibili può essere aggiornato secondo le modalità previste dall'art. 21 del Regolamento.

ALLEGATO B

LIMITI QUANTITATIVI E CONDIZIONI DI CONFERIMENTO

Premessa

Il presente allegato disciplina i limiti quantitativi e le condizioni operative per il conferimento dei rifiuti presso il Centro di Raccolta comunale.

I rifiuti conferibili sono individuati nell'Allegato A.

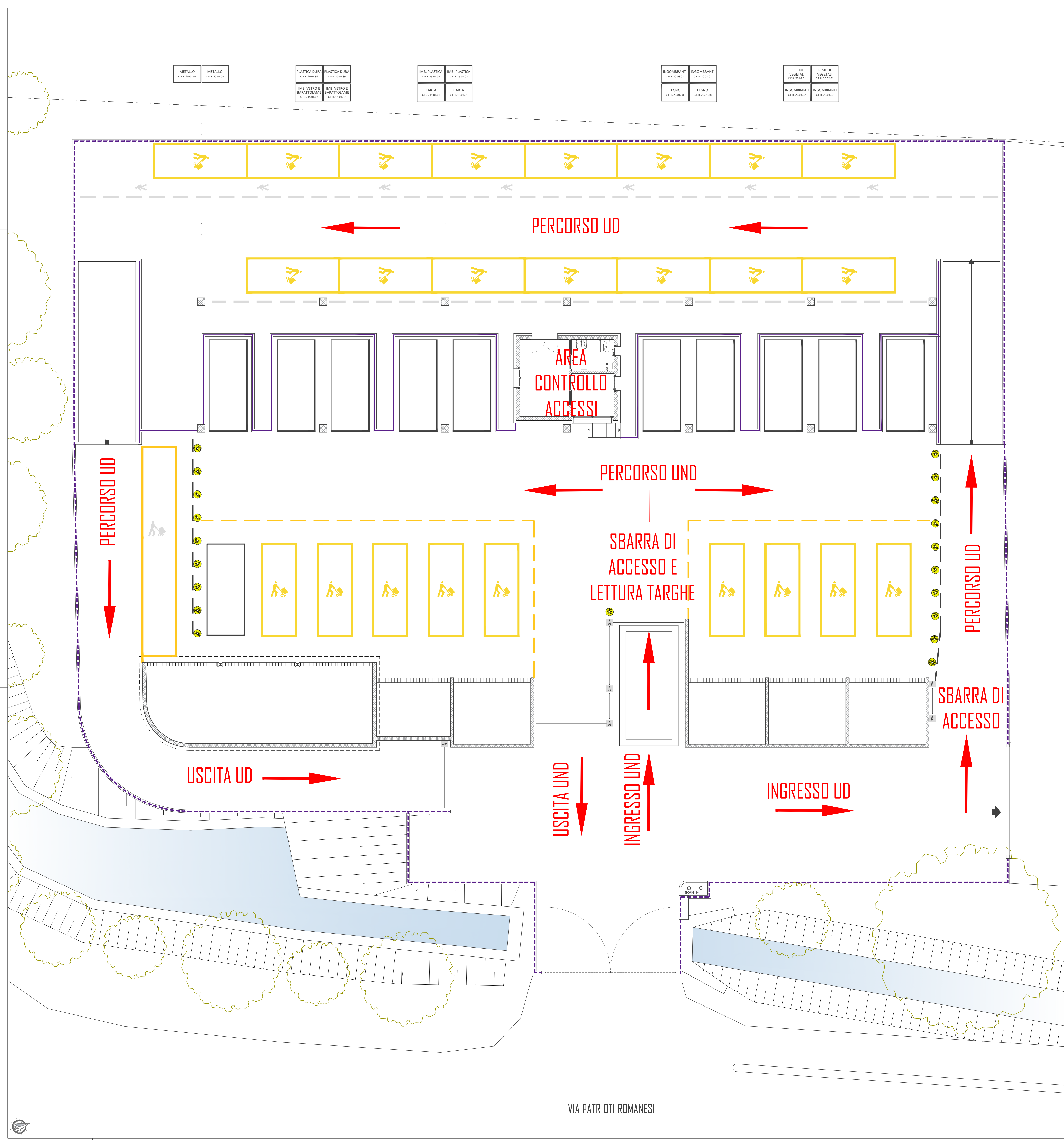
I limiti indicati rappresentano i quantitativi massimi conferibili e possono essere modificati dal Comune in relazione alle esigenze organizzative del servizio, alle disposizioni normative vigenti o alla capacità ricettiva del Centro di Raccolta.

Tipologia di rifiuto	Utenze domestiche	Utenze non domestiche	Condizioni particolari
Inerti derivanti da piccoli interventi domestici	Max 50 kg/anno oppure 3 piccoli secchi complessivi annui	Non ammessi	Solo interventi eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione
Verde e potature	Ammessi	Max 3 m ³ per accesso	Materiale sfuso o correttamente contenuto
Carta e cartone	Ammessi	Ammessi	Conferimento separato e pulito
Imballaggi in plastica	Ammessi	Ammessi	Privi di materiali estranei
Imballaggi in Vetro	Ammessi	Ammessi	Separato da altri materiali
Metalli	Ammessi	Non ammessi	Conferimento separato
Imballaggi in legno	Ammessi	Ammessi	Privo di materiali incompatibili
Organico	Non ammessi	Non ammessi, salvo gli operatori del mercato settimanale	Conferimento consentito esclusivamente agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti prodotti durante lo svolgimento del mercato.
Ingombranti	Ammessi	Max 3 m ³ per accesso	Preventiva separazione delle frazioni recuperabili
RAEE	Ammessi	Ammessi nei casi previsti dalla normativa vigente	Conferimento separato per tipologia
Oli vegetali esausti	Ammessi	Non ammessi	Negli appositi contenitori
Oli minerali esausti	Ammessi	Non ammessi	Negli appositi contenitori
Frazione secca indifferenziata	Non ammessa	Non ammessa, fatte salve le specifiche eccezioni indicate	La raccolta è effettuata esclusivamente mediante il servizio domiciliare comunale con contenitori dotati di sistema di identificazione degli svuotamenti. Il conferimento è consentito esclusivamente agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti prodotti durante il mercato, alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, limitatamente ai rifiuti raccolti nelle aree pubbliche nel

			corso di campagne volontarie di pulizia dalle stesse promosse e preventivamente autorizzate dal Comune.
Altri rifiuti individuati nell'Allegato A	Ammessi secondo quanto indicato nell'Allegato A	Ammessi esclusivamente per le tipologie indicate nell'Allegato A come conferibili dalle UND	Nel rispetto del Regolamento, dell'Allegato A e delle indicazioni operative del personale addetto

Condizioni generali

1. Tutti i rifiuti devono essere conferiti separati per tipologia e privi di materiali estranei.
2. Il personale addetto può limitare, sospendere o differire il conferimento qualora esigenze di sicurezza, ragioni organizzative o la temporanea indisponibilità di spazio nei contenitori o nei cassoni lo rendano necessario. In particolare, in caso di cassoni pieni o prossimi alla saturazione, il personale è autorizzato a interrompere il conferimento fino al ripristino delle condizioni di capacità e sicurezza.
3. I conferimenti effettuati dalle utenze non domestiche devono avvenire esclusivamente mediante tessera di accesso abilitata e veicolo associato secondo le modalità previste dal Regolamento e dall'Allegato D.
4. Il Comune può stabilire ulteriori limiti quantitativi o modalità operative per specifiche tipologie di rifiuto mediante aggiornamento del presente allegato.



KEY-PLAN ESTENSIONE TIPOLOGIA D'AREA:

AREA D'INTERVENTO 2902.16 MQ
SUPERFICIE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA R.S.U. 2493.42 MQ
SUPERFICIE ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA R.S.U. E ALL'AREA PARCHEGGIO 409.78 MQ
SUPERFICIE AREA PARCHEGGIO 1025.65 MQ

COMMITTENTE
Comune di Romano di Lombardia
Piazza G. Longhi n. 1
24058 Romano di Lombardia (BG)

PROGETTISTI
ARCHITETTO GIAN BATTISTA FACCHETTI
E-mail: gianbattistafacchetti@yahoo.it - info@architettofaccetti.it
Pec: facchetti@archworldpec.it
Cell.: 348.9207127 Tel. 0353.224900 - Sito web: www.architettofaccetti.it
Indirizzo: Via Agliardi Cavaliere Quarto n. 18, 24050, Morengo (BG)

RESPONSABILE INTEGRAZIONI FUNZIONI SPECIALISTICHE:
Arch. Gian Battista Facchetti

PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA:
Arch. Gian Battista Facchetti

PROGETTAZIONE STRUTTURALE:
Ing. Giuseppe Ravera

PROGETTAZIONE IDRAULICA:
Ing. Elena Ariati

PROGETTAZIONE ELETTRICA:
Ing. Christian Muffi

INDAGINI GEOLOGICHE:
Dott. Giulio Mazzoleni

PROGETTO
SISTEMAZIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA R.S.U.
SITO IN VIA PATRIOTI ROMANESI, 500

PROGETTO ESECUTIVO
ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, "Codice appalti" e secondo le specifiche indicate nel PNRR, Avviso M2C.1.11.1
Linea di Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

Italianodomeni

RUP:
Ing. Stefano Prezioso

CIG:
9806339F24

CUP:
I72F2300050001

ELABORATO
PLANIMETRIA GENERALE

SCALA: 1:100

CATEGORIA: ESE

SEZIONE: ARC

TAVOLA: U

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE
01		
02		
03		
04		

La proprietà del presente elaborato è tutelata a norma di legge. È vietato l'uso, la riproduzione e renderlo noto a terzi senza specifica autorizzazione.

ALLEGATO D

MODALITÀ DI ACCESSO E IDENTIFICAZIONE DEGLI UTENTI

1. Finalità

Il presente allegato disciplina le modalità di identificazione degli utenti e di controllo degli accessi al Centro di Raccolta comunale.

2. Utenze domestiche

L'accesso delle utenze domestiche avviene mediante Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altro sistema di identificazione individuato dal Comune.

Sono abilitati all'accesso:

- il titolare dell'utenza domestica;
- i componenti maggiorenni del nucleo familiare associato all'utenza.

3. Utenze non domestiche

L'accesso delle utenze non domestiche avviene mediante apposita tessera rilasciata dal Comune.

La tessera è personale e associata all'utenza non domestica intestataria.

4. Associazione dei veicoli

Ad ogni utenza non domestica possono essere associati uno o più veicoli.

Per ciascun veicolo sono registrati almeno:

- targa;
- tipologia del mezzo;
- conducente del veicolo.

Le variazioni devono essere comunicate al Comune mediante l'apposita modulistica.

5. Sistema di controllo accessi

Il Centro di Raccolta può essere dotato di sistemi informatici per:

- identificazione degli utenti;
- registrazione degli accessi;
- registrazione dei conferimenti;
- lettura automatica delle targhe;
- verifica della corrispondenza tra utenza e veicolo autorizzato.

6. Verifica degli accessi

Per le utenze non domestiche l'accesso è consentito esclusivamente qualora risultino contemporaneamente:

- tessera di accesso valida e attiva;
- veicolo utilizzato regolarmente associato all'utenza;
- iscrizione in corso di validità all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 2-bis;
- inclusione, nel provvedimento di iscrizione all'Albo, del veicolo utilizzato e dei codici EER corrispondenti ai rifiuti oggetto del conferimento;
- provenienza dei rifiuti dall'attività esercitata dall'utenza non domestica conferente e ammissibilità degli stessi ai sensi del Regolamento e dell'Allegato A;
- assenza di sospensioni o revoche dell'abilitazione all'accesso;
- regolarità dei pagamenti TARIP alla data di accesso.

Il personale addetto è autorizzato a verificare la sussistenza delle condizioni sopra indicate e a richiedere l'esibizione della documentazione attestante la validità dell'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali.

In assenza anche di una sola delle condizioni previste dal presente articolo, l'accesso o il conferimento sono negati.

7. Utilizzo della tessera

La tessera deve essere custodita con diligenza.

È vietata la cessione, il prestito o l'utilizzo della tessera da parte di soggetti estranei all'utenza intestataria.

8. Smarrimento o malfunzionamento della tessera

Lo smarrimento, il furto o il malfunzionamento della tessera devono essere tempestivamente comunicati al Comune.

Il Comune provvede, secondo le modalità organizzative del servizio, alla disattivazione della tessera e all'eventuale rilascio di una nuova abilitazione.

9. Sospensione e revoca dell'abilitazione

In caso di utilizzo improprio della tessera, accessi non autorizzati, incongruenze tra utenza e veicolo associato o altre violazioni del Regolamento, il Comune può disporre la sospensione o la revoca dell'abilitazione all'accesso secondo quanto previsto dall'art. 19 del Regolamento.

10. Protezione dei dati personali

I dati acquisiti mediante i sistemi di identificazione e controllo accessi sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ALLEGATO E

Autorizzazione all'accesso con veicolo ad uso professionale per il conferimento di rifiuti domestici

1. Finalità

L'allegato disciplina le modalità per l'autorizzazione all'accesso al Centro di Raccolta mediante veicoli normalmente utilizzati per attività professionali, imprenditoriali o artigianali, quando il conferimento riguarda esclusivamente rifiuti provenienti da un'utenza domestica avente diritto.

2. Soggetti legittimati a presentare la richiesta

La richiesta può essere presentata:

- dal titolare dell'utenza domestica;
- da un componente maggiorenne del nucleo familiare;

3. Termine di presentazione

La richiesta deve essere presentata:

almeno 7 giorni prima della data prevista per il conferimento.

4. Contenuto della richiesta

La domanda deve indicare almeno:

- nominativo del titolare dell'utenza domestica;
- indirizzo dell'immobile da cui provengono i rifiuti;
- recapito telefonico;
- tipologia dei rifiuti da conferire;
- quantitativo presunto;
- data prevista del conferimento;
- dati del veicolo utilizzato;
- targa;
- conducente del veicolo;

5. Dichiarazioni obbligatorie

Il richiedente deve dichiarare che:

- i rifiuti provengono esclusivamente da utenza domestica ubicata nel Comune;
- i rifiuti non derivano da attività economiche;
- il trasporto viene effettuato esclusivamente per conto dell'utenza domestica indicata;
- le informazioni fornite sono veritiere.

6. Rilascio dell'autorizzazione

Il Comune verifica la richiesta e può:

- autorizzare il conferimento;
- richiedere integrazioni;
- negare l'autorizzazione.

L'autorizzazione deve riportare:

- nominativo dell'utenza domestica;
- targa del veicolo autorizzato;
- soggetto incaricato del trasporto;
- data autorizzata per il conferimento;
- eventuali prescrizioni.

7. Controlli

Il personale del Centro di Raccolta può verificare:

- corrispondenza tra autorizzazione e veicolo;
- provenienza dei rifiuti;
- conformità dei materiali conferiti.

8. Cause di diniego o revoca

L'autorizzazione può essere negata o revocata in caso di:

- dichiarazioni non veritiere;
- conferimento di rifiuti non domestici;
- utilizzo di veicoli diversi da quelli autorizzati;
- violazione del Regolamento.

Modulistica allegata

Modello E1 – Richiesta di autorizzazione all'accesso con veicolo ad uso professionale per il conferimento di rifiuti domestici

Istruzioni/indicazioni per la compilazione e la presentazione dell'istanza

Nel caso di conferimento presso il Centro di Raccolta di rifiuti urbani di origine domestica con autovettura non è necessario richiedere autorizzazione.

Nel caso di conferimento occasionale mediante furgoni, autocarri o altri veicoli normalmente impiegati per attività professionali, imprenditoriali o artigianali è necessaria la preventiva autorizzazione del Comune, da richiedere mediante il presente modello.

L'elenco dei materiali da conferire deve riportare in maniera precisa il numero di oggetti da conferire (es: n. 1 divano, n.1 televisori, n. 3 latte di pittura ecc).

La compilazione della data di conferimento è **obbligatoria** e deve essere successiva a quella della richiesta di **almeno una settimana** (tempistica media necessaria per le dovute verifiche interne).

L'autorizzazione va presentata presso l'Ufficio Protocollo (di persona, in formato cartaceo, durante gli orari di apertura al pubblico, o digitalmente via PEC all'indirizzo segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it), corredata dal documento d'identità del richiedente.

L'ufficio competente vi contatterà quando l'autorizzazione sarà pronta al ritiro.

ISTANZA PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI URBANI DI ORIGINE DOMESTICA PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE DA PARTE DI UTENZE DOMESTICHE

Il/la sottoscritto/a _____ presenta la richiesta in qualità di:

☐ titolare dell'utenza domestica;

☐ componente maggiorenne del nucleo familiare del titolare dell'utenza domestica (il cui intestatario T.A.R.I.P. è: _____).

Nato/a a _____ Prov. _____

Indirizzo dell'immobile sito nel Comune di Romano di Lombardia cui è riferita l'utenza domestica e dal quale provengono i rifiuti: via/piazza _____ n. _____

Carta d'identità n. _____ Recapito telefonico _____

C.F. _____

CHIEDE

di poter accedere al centro di raccolta comunale

per conferire i seguenti materiali, provenienti dalla propria utenza domestica:

Data o periodo richiesto per il conferimento: dal _____ al _____ (obbligatorio, **almeno una settimana dopo la data in cui si intende protocollare**): ____/____/____

DICHIARA

- che i rifiuti da conferire sono rifiuti urbani di origine esclusivamente domestica e provengono dall'immobile sito nel Comune di Romano di Lombardia sopra indicato;
- che l'immobile è associato a un'utenza domestica iscritta alla TARIP del Comune di Romano di Lombardia;
- di essere il titolare dell'utenza domestica oppure un componente maggiorenne del relativo nucleo familiare;
- che i rifiuti non derivano da attività economiche, professionali, imprenditoriali o artigianali;
- che il trasporto è effettuato esclusivamente per conto dell'utenza domestica indicata;
- che il trasporto avverrà con il seguente mezzo _____, targato _____;
- che il soggetto o l'impresa incaricato/a del trasporto è _____;
- che il conducente del veicolo è _____;
- che trattasi di un conferimento occasionale effettuato mediante un veicolo normalmente impiegato per attività professionali, imprenditoriali o artigianali;
- che, qualora il trasporto sia effettuato da un'impresa o da altro soggetto professionale, lo stesso è in possesso degli eventuali titoli richiesti dalla normativa vigente;
- che quanto dichiarato corrisponde al vero, nella consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Documentazione da allegare:

- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del dichiarante

Romano di Lombardia (BG):

Data ____/____/____

Firma del Richiedente _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

(ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Il Comune di Romano di Lombardia (BG), in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che:

- i suoi dati personali anche particolari, o giudiziari verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Reg.UE 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali), e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione dei procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi richiesti o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune di Romano di Lombardia;
- il conferimento dei suoi dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare il procedimento o l'erogazione del servizio richiesto;
- i suoi dati potranno essere comunicati ad altri enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto del Titolare svolgono un servizio;
- Lei potrà avvalersi dei diritti previsti dal Regolamento sul trattamento dei dati (artt. da 15 a 22 del Reg. UE 2016/679).

L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del Romano di Lombardia all'indirizzo: www.comune.romano.bg.it nella sezione Privacy.

Romano di Lombardia (BG):

Data ____/____/____

Firma per presa visione _____

ALLEGATO F

MODULISTICA PER LE UTENZE NON DOMESTICHE

1. Finalità

Il presente allegato individua la modulistica utilizzata per la gestione delle abilitazioni all'accesso delle utenze non domestiche al Centro di Raccolta comunale.

2. Modulistica

Modello F1

Richiesta di rilascio tessera di accesso per utenza non domestica

Utilizzato per:

- prima attivazione dell'utenza;
- rilascio di nuove abilitazioni.

Dati richiesti:

- ragione sociale;
- sede operativa;
- codice fiscale e partita IVA;
- recapiti;
- nominativo del legale rappresentante;
- targhe dei veicoli da associare.
- iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali categoria 2-bis

Modello F2

Comunicazione di variazione dati dell'utenza

Utilizzato per:

- modifica dei dati identificativi;
- aggiornamento recapiti;
- variazione della ragione sociale;
- variazioni della sede operativa.

Modello F3

Comunicazione di variazione dei veicoli associati

Utilizzato per:

- inserimento di nuove targhe;
- cancellazione di targhe esistenti;
- sostituzione di veicoli.

Modello F4

Richiesta di sostituzione tessera

Utilizzato in caso di:

- smarrimento;
- furto;
- deterioramento;
- malfunzionamento.

3. Dichiarazioni obbligatorie

Tutti i modelli devono contenere apposita dichiarazione con la quale il richiedente:

- a) dichiara la veridicità dei dati forniti;
- b) si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati dichiarati;
- c) si impegna a custodire con diligenza la tessera di accesso;
- d) si impegna a non cedere, prestare o consentire l'utilizzo della tessera a soggetti estranei all'utenza intestataria;

- e) prende atto che ogni accesso e conferimento effettuato mediante la tessera assegnata è imputato all'utenza intestataria;
- f) dichiara di conoscere e accettare il Regolamento comunale del Centro di Raccolta e i relativi allegati.

4. Aggiornamento della modulistica

La modulistica può essere aggiornata dal Comune senza necessità di modifica del Regolamento, purché non vengano alterati i principi e le disposizioni sostanziali contenuti nello stesso.

COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

Provincia di Bergamo

ALLEGATO F – MODELLO F1

ISTANZA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ANNUALE E DELLA TESSERA DI ACCESSO PER UTENZA NON DOMESTICA AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Al Comune di Romano di Lombardia
Ufficio Ambiente

TIPO DI RICHIESTA

- ☐ prima autorizzazione e rilascio della tessera di accesso;
☐ rinnovo annuale dell'autorizzazione e conferma/riattivazione della tessera già rilasciata.

Numero della tessera già assegnata, in caso di rinnovo: _____

DATI DEL DICHIARANTE

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome): _____

Nato/a a: _____ Prov. _____ il: _____

Codice fiscale: _____

Residente nel Comune di: _____ Prov. _____

Via/piazza: _____ n.: _____

Recapito telefonico: _____ e-mail: _____

In qualità di: ☐ titolare ☐ legale rappresentante ☐ procuratore/delegato della seguente utenza:

DATI DELL'UTENZA NON DOMESTICA

Ragione sociale / denominazione	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Sede legale	Comune _____ via/piazza _____ n. _____
Sede operativa nel Comune di Romano di Lombardia	via/piazza _____ n. _____
Attività esercitata / codice ATECO	

Iscrizione TARIP / codice utenza (se disponibile): _____

PEC: _____ e-mail: _____

Telefono: _____ Numero addetti (facoltativo): _____

CHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione annuale e della tessera di accesso al Centro di Raccolta comunale di via Patrioti Romanesi n. 500, per il conferimento dei rifiuti urbani differenziati prodotti dalla propria utenza non domestica, esclusivamente per le tipologie, i codici EER, i limiti e le condizioni ammessi dal Regolamento comunale e dai relativi Allegati A e B.

ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE GESTORI AMBIENTALI

Numero di iscrizione	
Sezione regionale/provinciale	
Categoria	2-bis
Provvedimento e validità	Provvedimento n. _____ del ____/____/____ valido fino al ____/____/____

VEICOLI DA ASSOCIARE ALL'UTENZA

Indicare esclusivamente i veicoli compresi nel provvedimento di iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali.

Tipo / marca / modello	Targa	Titolo di disponibilità	Note

Tipo / marca / modello	Targa	Titolo di disponibilità	Note

RIFIUTI PER I QUALI SI RICHIEDE L'ABILITAZIONE

I codici EER devono risultare compresi nel provvedimento di iscrizione all'Albo e tra quelli conferibili dalle utenze non domestiche ai sensi dell'Allegato A.

Codice EER	Descrizione del rifiuto	Eventuali note / limiti

A TALE FINE DICHIARA

- che l'utenza non domestica è iscritta alla TARIP o ad altro sistema tariffario vigente nel Comune di Romano di Lombardia;
- che la sede operativa dalla quale provengono i rifiuti è ubicata nel territorio del Comune di Romano di Lombardia;
- che i rifiuti conferiti saranno esclusivamente quelli prodotti dalla predetta utenza nell'ambito della propria attività e non proverranno da soggetti terzi o da unità locali diverse;
- che l'utenza non ha esercitato l'opzione di uscita dal servizio pubblico per la gestione dei propri rifiuti urbani;
- di essere iscritta all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 2-bis, con iscrizione in corso di validità;
- che i veicoli indicati e i codici EER dei rifiuti da trasportare e conferire sono compresi nel relativo provvedimento di iscrizione all'Albo;
- che saranno conferiti esclusivamente i rifiuti ammessi alle utenze non domestiche dal Regolamento comunale e dagli Allegati A e B, nel rispetto dei limiti quantitativi e delle condizioni operative previste;
- che i rifiuti saranno trasportati direttamente dall'utenza produttrice e conferiti separati per tipologia, privi di materiali estranei e secondo le indicazioni del personale addetto;
- di impegnarsi a utilizzare esclusivamente la tessera rilasciata e i veicoli preventivamente associati all'utenza;
- di impegnarsi a custodire con diligenza la tessera e a non cederla, prestarla o consentirne l'utilizzo a soggetti estranei all'utenza intestataria;
- di prendere atto che ogni accesso e conferimento effettuato mediante la tessera assegnata è imputato all'utenza intestataria;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione dei dati dell'utenza, dell'iscrizione all'Albo o dei veicoli associati, utilizzando la modulistica prevista;
- di conoscere e accettare il Regolamento comunale per la gestione del Centro di Raccolta e i relativi allegati;
- che quanto dichiarato corrisponde al vero, nella consapevolezza delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- ☐ copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- ☐ eventuale procura o delega, con copia del documento di identità del delegante;
- ☐ copia del provvedimento di iscrizione o visura aggiornata dell'Albo nazionale gestori ambientali, categoria 2-bis, recante i veicoli e i codici EER autorizzati;
- ☐ eventuale documentazione attestante il titolo di disponibilità dei veicoli, se non già risultante dal provvedimento dell'Albo;

☐ ulteriore documentazione richiesta dal Comune ai fini della verifica dei requisiti.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Romano di Lombardia, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali raccolti esclusivamente per la gestione del procedimento, per l'abilitazione all'accesso al Centro di Raccolta e per le attività istituzionali di verifica e controllo. Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria. I dati possono essere comunicati al Gestore del Centro di Raccolta e agli altri soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla normativa. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679. L'informativa completa è disponibile nella sezione Privacy del sito istituzionale del Comune.

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Romano di Lombardia, ____/____/____

Il/La dichiarante

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Protocollo	n. _____ del ____/____/____
Esito istruttoria	☐ autorizzata ☐ richiesta integrazione ☐ non autorizzata
Validità autorizzazione	dal ____/____/____ al ____/____/____
Tessera di accesso	n. _____ ☐ rilasciata ☐ riattivata/confermata
Veicoli associati	☐ come da istanza ☐ con le seguenti prescrizioni: _____
Annotazioni	

Il Responsabile / l'Istruttore _____

COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

Provincia di Bergamo

MODELLO F2

COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DEI DATI DELL'UTENZA NON DOMESTICA ABILITATA ALL'ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Al Comune di Romano di Lombardia
Ufficio Ambiente

Il/La sottoscritto/a

Cognome e nome: _____

Nato/a a: _____ Prov. _____ il: _____

Codice fiscale: _____

In qualità di: ☐ titolare ☐ legale rappresentante ☐ delegato/a dell'utenza non domestica: _____

DATI DELL'UTENZA NON DOMESTICA ATTUALMENTE ABILITATA

Ragione sociale: _____

Codice fiscale: _____ Partita IVA: _____

Sede operativa nel Comune di Romano di Lombardia, via/piazza: _____

Codice utenza TARIP (se disponibile): _____

N. tessera di accesso (se disponibile): _____

Autorizzazione annuale prot. n. _____ del: _____

COMUNICA

che, con decorrenza dal ____/____/_____, sono intervenute le seguenti variazioni:

- ☐ variazione della ragione sociale, senza modifica del soggetto giuridico e del codice fiscale/partita IVA;
- ☐ variazione del titolare o del legale rappresentante;
- ☐ variazione della sede legale;
- ☐ variazione della sede operativa;
- ☐ variazione dei recapiti telefonici, e-mail o PEC;
- ☐ variazione dell'attività esercitata o del codice ATECO;
- ☐ aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali;
- ☐ altro: _____.

DATI VARIATI

Dato oggetto di variazione	Dato precedente	Nuovo dato

DICHIARA

- che le variazioni comunicate non comportano il subentro di un diverso soggetto giuridico; in caso di variazione del codice fiscale o della partita IVA riferibile a un nuovo soggetto, sarà presentata una nuova istanza mediante il Modello F1;
- che l'utenza non domestica mantiene una sede operativa nel Comune di Romano di Lombardia ed è iscritta alla TARIP o ad altro sistema tariffario comunale vigente;

- che l'utenza non ha esercitato l'opzione di uscita dal servizio pubblico per la gestione dei propri rifiuti urbani;
- che permane l'iscrizione in corso di validità all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 2-bis, comprendente i rifiuti e i veicoli utilizzati per il conferimento;
- che restano invariati tutti gli altri dati, requisiti e impegni dichiarati nell'istanza di prima autorizzazione;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni ulteriore variazione;
- di essere consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- ☐ copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- ☐ eventuale delega e documento di identità del delegante;
- ☐ documentazione comprovante la variazione, ove necessaria;
- ☐ copia del provvedimento o della visura aggiornata dell'Albo nazionale gestori ambientali, qualora interessata dalla variazione.

Avvertenza: le variazioni dei veicoli associati devono essere comunicate mediante il Modello F3.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Romano di Lombardia, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali raccolti esclusivamente per la gestione del procedimento e per l'esercizio delle funzioni istituzionali connesse al servizio. Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria. I dati possono essere comunicati al Gestore del Centro di Raccolta e agli altri soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla normativa. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679. L'informativa completa è disponibile nella sezione Privacy del sito istituzionale del Comune.

- ☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Romano di Lombardia, ____/____/____

Il/La dichiarante

COMUNE DI ROMANO DI LOMBARDIA

Provincia di Bergamo

MODELLO F3**COMUNICAZIONE DI VARIAZIONE DEI VEICOLI ASSOCIATI
ALL'UTENZA NON DOMESTICA**Al Comune di Romano di Lombardia
Ufficio Ambiente

Il/La sottoscritto/a

Cognome e nome: _____

Nato/a a: _____ Prov. _____ il: _____

Codice fiscale: _____

In qualità di: ☐ titolare ☐ legale rappresentante ☐ delegato/a dell'utenza non domestica: _____**DATI DELL'UTENZA NON DOMESTICA**

Ragione sociale: _____

Codice fiscale: _____ Partita IVA: _____

Sede operativa nel Comune di Romano di Lombardia, via/piazza: _____

Codice utenza TARIP (se disponibile): _____

N. tessera di accesso (se disponibile): _____

Autorizzazione annuale prot. n. _____ del: _____

COMUNICA

- ☐ l'inserimento di uno o più nuovi veicoli;
☐ la cancellazione di uno o più veicoli già associati;
☐ la sostituzione di uno o più veicoli già associati.

VEICOLI DA INSERIRE O DA ASSOCIARE

Tipo/marca/modello	Targa	Titolo di disponibilità	Provvedimento Albo n./data	Categoria e scadenza	Codici EER autorizzati

VEICOLI DA CANCELLARE

Tipo/marca/modello	Targa	Motivo della cancellazione	Eventuale veicolo sostitutivo

DICHIARA

- che i veicoli da inserire sono compresi in un'iscrizione in corso di validità all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 2-bis, comprendente i rifiuti e i veicoli utilizzati per il conferimento;
- che il provvedimento di iscrizione all'Albo comprende, per ciascun veicolo, i codici EER dei rifiuti che si intendono trasportare e conferire;
- che i rifiuti trasportati saranno esclusivamente quelli prodotti dall'utenza non domestica nella propria unità locale situata nel Comune di Romano di Lombardia e ammessi dal Regolamento e dagli Allegati A e B;
- che l'utenza non ha esercitato l'opzione di uscita dal servizio pubblico per la gestione dei propri rifiuti urbani;
- che i nuovi veicoli non saranno utilizzati per l'accesso al Centro di Raccolta prima dell'avvenuto aggiornamento dell'abilitazione da parte del Comune o del Gestore;
- che i veicoli indicati per la cancellazione non saranno più utilizzati per il conferimento dopo l'aggiornamento degli archivi;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni ulteriore variazione;
- di essere consapevole delle responsabilità e delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

- ☐ copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- ☐ eventuale delega e documento di identità del delegante;
- ☐ copia del provvedimento o della visura aggiornata dell'Albo nazionale gestori ambientali, recante i veicoli e i codici EER autorizzati;
- ☐ eventuale documentazione attestante il titolo di disponibilità del veicolo, se non già risultante dalla documentazione allegata.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Romano di Lombardia, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali raccolti esclusivamente per la gestione del procedimento e per l'esercizio delle funzioni istituzionali connesse al servizio. Il conferimento dei dati è necessario per l'istruttoria. I dati possono essere comunicati al Gestore del Centro di Raccolta e agli altri soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla normativa. L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679. L'informativa completa è disponibile nella sezione Privacy del sito istituzionale del Comune.

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Romano di Lombardia, ____/____/____

Il/La dichiarante

ALLEGATO G

ORARI DI APERTURA, GIORNATE RISERVATE E PERCORSI DI ACCESSO

1. Finalità

Il presente allegato disciplina gli orari di apertura del Centro di Raccolta, le eventuali giornate o fasce orarie riservate alle diverse categorie di utenze e i percorsi di accesso interni.

2. Orari di apertura

Gli orari di apertura del Centro di Raccolta sono stabiliti dal Comune e pubblicati mediante:

- sito istituzionale;
- segnaletica presso il Centro di Raccolta;
- altri canali informativi individuati dall'Amministrazione comunale.

La tabella riportante gli orari vigenti costituisce parte integrante del presente allegato.

3. Giornate e fasce orarie riservate

Il Comune può prevedere:

- giornate riservate alle utenze domestiche;
- giornate riservate alle utenze non domestiche;
- fasce orarie differenziate;
- aperture dedicate a specifiche tipologie di conferimento.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le giornate e gli orari loro riservati.

4. Accessi delle utenze domestiche

Le utenze domestiche accedono mediante il sistema di identificazione previsto dal Regolamento e utilizzano il percorso loro dedicato.

5. Accessi delle utenze non domestiche

Le utenze non domestiche accedono esclusivamente:

- mediante tessera abilitata;
- con veicolo associato all'utenza;
- nel rispetto delle giornate e degli orari loro riservati.

6. Percorsi di accesso

All'interno del Centro di Raccolta sono individuati:

- un ingresso dedicato alle utenze domestiche;
- un ingresso dedicato alle utenze non domestiche;
- percorsi distinti di circolazione;
- un'uscita comune o separata secondo la configurazione del Centro.

Gli utenti sono tenuti a seguire la segnaletica e le indicazioni impartite dal personale addetto.

7. Planimetria dei percorsi

Costituisce parte integrante del presente allegato la planimetria del Centro di Raccolta riportante:

- ingressi;
- uscite;
- percorsi riservati alle utenze domestiche;
- percorsi riservati alle utenze non domestiche;
- aree operative;
- sistemi di controllo accessi.

8. Modifiche organizzative

Per esigenze di sicurezza, manutenzione o organizzazione del servizio, il Comune può modificare temporaneamente o permanentemente gli orari, i percorsi e le modalità di accesso, provvedendo all'aggiornamento del presente allegato e alla relativa comunicazione agli utenti.

Giorno	Utenze domestiche	Utenze non domestiche
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		

ALLEGATO H

ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL CONFERIMENTO DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI RIFIUTO

1. Disposizioni generali

Tutti i rifiuti devono essere conferiti separati per tipologia e collocati esclusivamente nei contenitori, nelle aree o nei cassoni indicati dal personale addetto o dalla segnaletica presente nel Centro di Raccolta.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le indicazioni impartite dal personale addetto e a mantenere comportamenti idonei a garantire la sicurezza e il corretto funzionamento del servizio.

2. Carta e cartone

Devono essere conferiti puliti e privi di materiali estranei.

Gli scatoloni devono essere piegati o ridotti di volume prima del conferimento.

3. Imballaggi in plastica

Devono essere conferiti svuotati del contenuto residuo e separati da altri materiali.

4. Imballaggi in Vetro

Deve essere conferito separatamente da altri materiali.

È vietato abbandonare il materiale all'esterno dei contenitori.

5. Imballaggi metallici

I rifiuti metallici devono essere conferiti negli appositi contenitori o nelle aree dedicate. Il conferimento è consentito esclusivamente alle categorie di utenti individuate nell'Allegato A.

6. Imballaggi in Legno

Gli imballaggi in legno devono essere conferiti separatamente dagli altri materiali. Eventuali componenti estranee devono essere rimosse, ove possibile.

7. Verde e potature

Devono essere conferiti sfusi o comunque privi di materiali estranei.

Non possono essere conferiti sacchi contenenti rifiuti di diversa natura.

8. Ingombranti

Prima del conferimento l'utente è tenuto, ove possibile, a separare le diverse componenti recuperabili.

Il personale addetto può impartire indicazioni per la corretta collocazione dei materiali.

9. RAEE

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche devono essere conferite integre e collocate nelle aree dedicate.

È vietata la rimozione di componenti o parti delle apparecchiature all'interno del Centro di Raccolta.

Le utenze non domestiche possono conferire esclusivamente RAEE che, per natura e quantità, siano analoghi a quelli originati dai nuclei domestici, secondo quanto previsto dall'Allegato A. È escluso il conferimento dei RAEE professionali.

10. Oli vegetali esausti

Devono essere conferiti negli appositi contenitori evitando sversamenti.

11. Oli minerali esausti

Devono essere conferiti esclusivamente negli appositi contenitori secondo le indicazioni del personale addetto.

12. Batterie e accumulatori

Devono essere conferiti negli appositi contenitori dedicati.

13. Farmaci e altri rifiuti domestici pericolosi ammessi

Devono essere conferiti negli appositi contenitori mantenendo, ove possibile, l'imballaggio originale.

14. Inerti da piccoli interventi domestici

Sono ammessi esclusivamente nei limiti quantitativi previsti dall'Allegato B.

Devono provenire da piccoli interventi di manutenzione effettuati direttamente dal conduttore della civile abitazione.

15. Frazione organica

La frazione organica non è ordinariamente conferibile presso il Centro di Raccolta. Il conferimento è consentito esclusivamente agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti organici prodotti durante lo svolgimento del mercato e secondo le modalità operative stabilite dal Comune e dal Gestore.

I rifiuti devono essere conferiti privi di imballaggi, sacchi o altri materiali estranei e collocati esclusivamente negli appositi contenitori.

16. Rifiuti urbani non differenziati

I rifiuti urbani non differenziati – frazione secca residua, codice EER 20 03 01 – non sono ordinariamente conferibili presso il Centro di Raccolta. Per le utenze domestiche e non domestiche, la raccolta della frazione secca residua avviene esclusivamente mediante il servizio domiciliare comunale, utilizzando i contenitori assegnati all'utenza e dotati dei sistemi di identificazione previsti dal servizio. In deroga a quanto sopra, il conferimento presso il Centro di Raccolta è consentito esclusivamente:

- a) agli operatori del mercato settimanale, limitatamente ai rifiuti prodotti durante lo svolgimento del mercato;
- b) alle associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349, limitatamente ai rifiuti raccolti nelle aree pubbliche nel corso di campagne volontarie di pulizia dalle stesse promosse e preventivamente autorizzate dal Comune.

17. Rifiuti non ammessi

Per i rifiuti non ammessi si applicano le disposizioni dell'art. 15 del Regolamento e dell'Allegato A.

18. Disposizioni finali

Per le tipologie di rifiuto ammesse dall'Allegato A e non espressamente disciplinate nel presente Allegato, il conferimento deve avvenire negli appositi contenitori o nelle aree dedicate, nel rispetto dell'Allegato B, della segnaletica e delle indicazioni impartite dal personale addetto.

Il personale addetto può impartire ulteriori indicazioni operative finalizzate a garantire la sicurezza, la corretta gestione dei rifiuti e il buon funzionamento del Centro di Raccolta.

Le presenti istruzioni disciplinano esclusivamente le modalità operative di conferimento e non modificano le categorie di utenti ammesse, le tipologie di rifiuti conferibili e i limiti quantitativi stabiliti dagli Allegati A e B.

Le presenti istruzioni possono essere aggiornate dal Comune secondo le modalità previste dal Regolamento.
