



# **COMUNE DI BESOZZO**

## **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE**



## ARTICOLO 1 – CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Il presente Regolamento definisce la modalità di utilizzo da parte dell'utenza, l'ubicazione ed i requisiti tecnico gestionali relativi al Centro di raccolta dei rifiuti urbani, raccolti in modo differenziato nel Comune di Besozzo ai sensi della Decreto Ministeriale del 8 aprile 2008 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 99 del 28.04.2008 e del Decreto Ministeriale del 13 maggio 2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18 luglio 2009 e s.m.i.

Il centro di raccolta è costituito da un'area presidiata ed allestita dove si svolge unicamente attività di raccolta dei rifiuti urbani, mediante raggruppamento per frazioni omogenee, per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento o smaltimento, conferiti in modo differenziato dalle utenze domestiche e non domestiche, nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il presente regolamento determina altresì i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di raccolta disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti. Le norme e le prescrizioni del presente Regolamento si applicano agli utenti e al Gestore che svolge attività di controllo e di gestione dei Centri di Raccolta del Comune di Besozzo.

Il Centro di Raccolta del Comune di Besozzo è ubicato in via U. Foscolo n. 11/b.

## ARTICOLO 2 – ORARI DI APERTURA DEL RACCOLTA COMUNALE

Gli orari di apertura del centro di raccolta comunale sono i seguenti:

### UTENZE DOMESTICHE

	ORARIO INVERNALE	ORARIO ESTIVO <i>dal 01 giugno al 31 agosto</i>
Lunedì	dalle ore 13:30 alle ore 17:00	dalle ore 15:00 alle ore 18:30
Martedì	CHIUSO	CHIUSO
Mercoledì	dalle ore 13:30 alle ore 17:00	dalle ore 15:00 alle ore 18:30
Giovedì	CHIUSO	CHIUSO
Venerdì	dalle ore 13:30 alle ore 17:00	dalle ore 15:00 alle ore 18:30
Sabato	dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 13:30 alle ore 17:00	dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:30

### UTENZE NON DOMESTICHE

	ORARIO INVERNALE	ORARIO ESTIVO <i>dal 01 giugno al 31 agosto</i>
Lunedì	CHIUSO	CHIUSO
Martedì	CHIUSO	CHIUSO
Mercoledì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	dalle ore 10:00 alle ore 12:00
Giovedì	CHIUSO	CHIUSO
Venerdì	CHIUSO	CHIUSO



Sabato	CHIUSO	CHIUSO
--------	--------	--------

Vengono considerati come giorni di chiusura tutte le festività nazionali che ricadano nei giorni di apertura previsti (1 e 6 gennaio, Pasqua e Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 15 agosto, 4 ottobre, 1° novembre, 8, 25 e 26 dicembre).

Eventuali modifiche temporanee agli orari del Centro di raccolta dovranno essere comunicate con anticipo di almeno 7 gg mediante comunicazione sui canali a disposizione del comune e/o del gestore e mediante affissione di avvisi in centro di raccolta.

A seguito di sopravvenute esigenze, le modifiche all'orario di apertura del centro di raccolta comunale potranno essere definite con atto della Giunta Comunale nel rispetto delle seguenti condizioni:

- minimo di 18 ore settimanali di apertura;
- almeno mezza giornata di apertura il sabato;
- possibilità di articolare le ore di apertura anche per diverse tipologie di utenze;
- possibilità di diversificare tra orario estivo e orario invernale;
- possibilità di assoggettare l'accesso a prenotazione per tutti o parte degli orari di accesso
- chiusura nelle festività infrasettimanali.

### **ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE**

L'accesso al centro di Raccolta Comunale è consentito esclusivamente alle utenze che sono iscritte nel ruolo della TARI (ovvero eventuali tributi o tariffe sostitutivi aventi lo stesso oggetto) del Comune di Besozzo, nonché dei Comuni con i quali sia stata o venga in futuro sottoscritta apposita convenzione.

L'accesso al centro di Raccolta comporta l'assenso alla registrazione tramite supporto informatico dei dati inerenti alle generalità di chi accede, le tipologie e i quantitativi conferiti.

L'accesso è consentito esclusivamente mediante mezzi motorizzati inferiori ai 35 q, con le limitazioni più sotto meglio dettagliate per le utenze domestiche, con divieto di accesso a piedi.

È vietato l'accesso con mezzi di uso agricolo (es trattorini), salvo esplicita autorizzazione scritta rilasciata dal Comune.

Le utenze per accedere al centro di raccolta dovranno esibire all'operatore presente, al fine della registrazione dei dati di accesso:

- ⇒ per utenze domestiche: la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – detta anche Tessera Sanitaria ovvero (per utenze non iscritte al servizio sanitario nazionale), una tessera identificativa fornita dal Comune;
- ⇒ per utenze non domestiche: la tessera identificativa fornita dal Comune;

È ammesso nel futuro attivare meccanismi automatici di accesso (es. sbarra attivata da badge elettronico) al centro di raccolta; in tal caso l'accesso avverrà tramite utilizzo dei dispositivi sopra indicati per l'apertura della sbarra.



### 3.1 Accesso utenze domestiche

Al centro di raccolta possono accedere le utenze domestiche iscritte nel ruolo della TARI (ovvero eventuali tributi o tariffe sostitutivi aventi lo stesso oggetto).

L'accesso alle utenze domestiche è consentito esclusivamente mediante automobili, con divieto di accesso mediante furgoni.

L'ingresso con mezzi tipo furgoni o similari è consentito solo su prenotazione previa indicazione, in fase di prenotazione, della tipologia dell'automezzo, del numero di targa e del tipo di materiale da smaltire.

L'accesso è consentito:

- a) all'intestatario dell'utenza TARI mediante presentazione della propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – detta anche Tessera Sanitaria ovvero (per utenze non iscritte al servizio sanitario nazionale), della tessera identificativa di colore verde fornita dal Comune. La CNS o la tessera devono essere presentate in originale (non sono ammesse fotocopie)
- b) per i soli residenti nel comune proprietario del centro di raccolta e degli eventuali comuni convenzionati, ai familiari appartenenti al nucleo familiare dell'intestatario dell'utenza TARI mediante presentazione all'operatore presente della propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – detta anche Tessera Sanitaria, in originale (non sono ammesse fotocopie)
- c) all'incaricato dell'intestatario TARI mediante presentazione all'operatore presente di:
  - Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – detta anche Tessera Sanitaria dell'intestatario TARI in originale (non sono ammesse fotocopie);
  - delega sottoscritta dall'intestatario TARI, redatta secondo lo schema allegato **sub A**, da consegnare all'operatore presente nel centro;
  - documento d'identità dell'intestatario TARI
  - documento d'identità della persona che accede al centro di raccolta;

Tale modalità di accesso con delega a incaricato è consentita con il limite di 1 volta al mese per ciascun intestatario TARI.

In casi eccezionali, debitamente valutati dall'Area Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia (es pulizia aree pubbliche, svuotamento case con intestatario TARI non più in vita) potrà essere consentito l'accesso a utenti non intestatari TARI, ma con autorizzazione scritta del comune dove dovrà essere indicato:

- nominativo di chi accede;
- motivazione dell'accesso;
- tipologia e quantità del materiale conferito;
- data e/o date di accesso consentite.

### 3.2 Accesso utenze non domestiche

Al centro di raccolta possono accedere:

1. le utenze non domestiche iscritte nel ruolo della TARI (ovvero eventuali tributi o tariffe sostitutivi aventi lo stesso oggetto) che producono rifiuti urbani così come definiti dall'art. 183 lett. b) ter punto 2, pertanto con



esclusione delle attività industriali con capannoni di produzione e delle attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile, che risultano in regola con le disposizioni dell'art. 212 del D.lgs. 152/06 (iscrizione all'albo Gestori Ambientali nella categoria 2 bis)

2. attività con accesso consentito a seguito di disposizioni di legge (sottoscrittori convenzioni RAEE autorizzati dal comune).

Alle utenze non domestiche di cui al punto 1., il Comune rilascia una tessera identificativa di colore arancione, previa verifica del rispetto delle previsioni di legge per l'accesso al centro di raccolta. Il Comune verificherà periodicamente il mantenimento dei requisiti previsti al punto 1., riservandosi il diritto di revocare l'accesso al centro di raccolta fino al ripristino delle condizioni.

L'accesso è consentito:

- a. al titolare o legale rappresentante della utenza non domestica intestataria TARI o suo incaricato mediante presentazione all'operatore presente di:
  - tessera identificativa di colore arancione in originale (non sono ammesse fotocopie);
  - delega del titolare o legale rappresentante della società intestataria del permesso di accesso redatta secondo lo schema allegato **sub B**, da consegnare all'operatore presente, corredata da documento d'identità del titolare o legale rappresentante della utenza non domestica intestataria TARI e dal documento d'identità della persona che accede al centro di raccolta
  - modello “allegato la” di cui al DM 8 aprile 2008, redatto secondo il modello messo a disposizione presso il centro di raccolta, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa;
- b. all'impresa, anche non stabilita nei comuni serviti dal centro di raccolta che ha sottoscritto convenzione con il comune per il conferimento di RAEE tramite il sistema del CdC RAEE mediante presentazione all'operatore presente di:
  - specifica autorizzazione rilasciata dal comune per l'accesso nel giorno indicato;
  - DDT RAEE, secondo il modello messo a disposizione dal CdC RAEE;

In casi eccezionali, ESCLUSIVAMENTE per il conferimento di rifiuti provenienti dalla pulizia aree pubbliche e raccolti in modo differenziato presso il centro di raccolta potrà essere consentito l'accesso a associazioni anche non intestatarie TARI ovvero a appaltatori del Comune muniti di autorizzazione scritta del comune dove dovrà essere indicato:

- nominativo di chi accede
- motivazione dell'accesso
- tipologia e quantità del materiale conferito
- data e/o date di accesso consentite



## ARTICOLO 4 – STAZIONAMENTO ALL’INTERNO E ALL’INTORNO DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

È fatto obbligo agli utenti autorizzati all’ingresso di trattenersi all’interno del centro di raccolta per il tempo strettamente indispensabile per lo scarico dei rifiuti da conferire.

È comunque vietato lo stazionamento all’interno del centro di raccolta comunale, e nelle aree esterne limitrofe al Centro di Raccolta, che non sia dovuto all’attesa dell’accesso al centro per il conferimento dei rifiuti.

## ARTICOLO 5 – CONFERIMENTO MATERIALI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA

Presso il centro di raccolta comunale potranno essere conferiti i materiali di seguito specificati, esclusivamente in maniera differenziata, con distinzione tra i materiali conferibili dalle utenze domestiche e dalle utenze non domestiche.

È vietato:

- ⇒ il conferimento di materiale differenziato contenuto in sacchi; eventuali sacchi utilizzati per il trasporto dovranno essere aperti e svuotati nei contenitori dei singoli materiali differenziati
- ⇒ il conferimento di materiale differenziato contenuto in sacchi riportanti il logo della Convenzione Intercomunale che devono essere utilizzati ESCLUSIVAMENTE per il conferimento delle relative frazioni nel servizio porta a porta; il divieto opera anche qualora tali sacchi vengano utilizzati per il solo trasporto del materiale anche qualora poi vengano aperti e svuotati nei contenitori dei singoli materiali differenziati
- ⇒ il conferimento di sacchi di rifiuti contenenti frazione secca, che devono essere conferiti esclusivamente porta a porta
- ⇒ il conferimento di sacchi di rifiuti contenenti frazione umido e frazione plastica, che devono essere conferiti esclusivamente porta a porta
- ⇒ il conferimento nel contenitore degli ingombranti di rifiuti non differenziabili di dimensioni tali da poter essere inseriti nei sacchi della frazione secca (es, cuscino in gommapiuma 30x30,

### 5.1 Conferimento materiali da parte di utenze domestiche

Le utenze domestiche possono conferire presso il centro di raccolta i seguenti materiali:

- carta e cartone CER 200101;
- imballaggi in plastica – plastica riciclabile CER 150102;
- imballaggi in vetro e alluminio e/o banda stagnata CER 150107;
- materiali ferrosi CER 200140;
- materiali in legno CER 200137 e 200138 (mobili smontati, bancali, cassette, assi e altri oggetti in legno);
- plastica dura CER 200139;
- ingombranti CER 200307;
- scarti vegetali da giardino CER 200201 (materiali vegetali, erba e foglie, sfalci da potature);
- inerti CER 170904 (in piccole quantità, massimo 2/3 secchi da 30L al giorno);
- pneumatici CER 160103;



- *oli vegetali e animali CER 200125;*
- *oli minerali CER 200126;*
- *pile e batterie tascabili CER 200133;*
- *prodotti e contenitori etichettati "T" e/o "F" a uso domestico CER 160504;*
- *latte di vernice sporche e vernici ed inchiostri CER 200127;*
- *cartucce e toner esauriti CER 080318;*
- *farmaci CER 200131;*
- *batterie per auto e simili CER 200133;*
- *R.A.E.E. (Rifiuti da apparecchiature elettriche e elettroniche) categoria R1 – freddo e clima CER 200123;*
- *R.A.E.E. (Rifiuti da apparecchiature elettriche e elettroniche) categoria R2 – grandi bianchi CER 200136;*
- *R.A.E.E. (Rifiuti da apparecchiature elettriche e elettroniche) categoria R3 – tv e monitor CER 200136;*
- *R.A.E.E. (Rifiuti da apparecchiature elettriche e elettroniche) categoria R4 – PED, CE, ICT, apparecchi illuminanti e altro CER 200135;*
- *R.A.E.E. (Rifiuti da apparecchiature elettriche e elettroniche) categoria R5 – sorgenti luminose CER 200135;*
- *Abbigliamento e scarpe sportive CER 200110 e 200111.*

A seguito di sopravvenute esigenze del Comune, ad ampliamento del centro di raccolta oppure a modifiche normative l'elenco dei materiali raccoglibili presso il centro di raccolta potrà essere modificato con atto della Giunta Comunale,

### **5.2 Conferimento materiali da parte di utenze *NON* domestiche**

Le **utenze non domestiche** possono conferire presso il centro di raccolta, i seguenti materiali, con ESCLUSIONE dei rifiuti che risultino scarti derivanti direttamente dell'attività non domestica (*es parti di auto ingombranti conferite da un'attività di carrozziere, trucioli provenienti da un'attività di falegnameria*):

- *carta e cartone CER 200101;*
- *imballaggi in plastica – plastica riciclabile CER 150102;*
- *imballaggi in vetro e alluminio e/o banda stagnata CER 150107;*
- *materiali ferrosi CER 200140;*
- *materiali in legno CER 200137 e 200138 (mobili smontati, bancali, cassette, assi e altri oggetti in legno);*
- *plastica dura CER 200139;*
- *ingombranti CER 200307;*
- *scarti vegetali da giardino CER 200201 (materiali vegetali, erba e foglie, sfalci da potature).*



Le utenze non domestiche possono conferire presso il centro di raccolta comunale la frazione verde con le seguenti limitazioni:

- ⇒ massimo 12 conferimenti (intesi come accessi al centro di raccolta, conteggiati separatamente anche se avvengono nel medesimo giorno) all'anno;
- ⇒ massimo 1 mc di materiale verde conferito per singolo accesso

7

## **ARTICOLO 6 – SANZIONI**

Per le violazioni agli obblighi del presente regolamento si applicano le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- ⇒ inosservanza delle disposizioni in materia di accesso al centro di raccolta da parte di utenze domestiche: da € 100,00 a € 800,00
- ⇒ inosservanza delle disposizioni in materia di accesso al centro di raccolta da parte di utenze non domestiche: da € 200,00 a € 2.000,00
- ⇒ inosservanza delle disposizioni in materia di conferimento differenziato da parte di utenze domestiche: da € 100,00 a € 1.000,00
- ⇒ inosservanza delle disposizioni in materia di conferimento differenziato da parte di utenze non domestiche: da € 1.000,00 a € 10.000,00
- ⇒ violazioni degli obblighi relativi alle disposizioni sullo stazionamento all'interno o esterno del centro: da € 100,00 a € 1.000,00.

Alla polizia locale, alla forza pubblica, agli ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria compete di vigilare sull'osservanza del presente regolamento.



## ALLEGATO SUB A – Delega accesso centro di raccolta per utenze domestiche

Spett. le

### COMUNE DI BESOZZO

Area Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia  
Via G. Mazzini n. 4  
21023 BESOZZO (VA)

8

### OGGETTO: DELEGA PER ACCESSO A CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE – UTENZA DOMESTICA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

titolare dell'utenza domestica sita in via \_\_\_\_\_

nel comune di \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

### DELEGA

Il sig. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in qualità di:

- Famigliare non convivente
- Altra persona incaricata

Ad accedere al centro di raccolta comunale per conferire i seguenti materiali:

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Verde 200201                  | <input type="checkbox"/> Plastica riciclabile 150102 | <input type="checkbox"/> Vetro e alluminio 150107 | <input type="checkbox"/> Carta e cartone 200101 |
| <input type="checkbox"/> Ferro 200140                  | <input type="checkbox"/> Legno 200137 e 200138       | <input type="checkbox"/> Ingombranti 200307       | <input type="checkbox"/> Plastica dura 200139   |
| <input type="checkbox"/> Inerti 170904                 | <input type="checkbox"/> Pneumatici 160103           | <input type="checkbox"/> Pile 200133              | <input type="checkbox"/> Oli minerali 200126    |
| <input type="checkbox"/> Toner 080318                  | <input type="checkbox"/> Vernici 200127              | <input type="checkbox"/> Contenitori T/F 160504   | <input type="checkbox"/> Batterie auto 200133   |
| <input type="checkbox"/> RAEE 1                        | <input type="checkbox"/> RAEE 2                      | <input type="checkbox"/> RAEE 3                   | <input type="checkbox"/> RAEE 4                 |
| <input type="checkbox"/> RAEE 5                        | <input type="checkbox"/> Oli vegetali/animali 200125 | <input type="checkbox"/> Farmaci 200131           |   |
| <input type="checkbox"/> Abbigliamento 200110 e 200111 |  |   |   |

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

Si allega fotocopia della carta d'identità dell'intestatario TARI e del delegato



**ALLEGATO SUB B – Delega accesso centro di raccolta per utenze non domestiche**

Spett. le

**COMUNE DI BESOZZO**

*Area Lavori Pubblici, Manutenzioni ed Ecologia*

Via G. Mazzini n. 4

21023 BESOZZO (VA)

9

**OGGETTO: DELEGA PER ACCESSO A CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE – UTENZA NON DOMESTICA.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di  
rappresentante legale dell'Impresa \_\_\_\_\_  
titolare del permesso di accesso n° \_\_\_\_\_ per utenze non domestiche

**DELEGA**

Il sig. \_\_\_\_\_ in qualità di  
 Dipendente dell'impresa  
 Altra persona incaricata  
 Altra ditta incaricata \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

ad accedere al centro di raccolta comunale per conferire i seguenti materiali:

- |                                       |  |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Verde 200201 | <input type="checkbox"/> Plastica riciclabile 150102 | <input type="checkbox"/> Vetro e alluminio 150107 | <input type="checkbox"/> Carta e cartone 200101 |
| <input type="checkbox"/> Ferro 200140 | <input type="checkbox"/> Legno 200137 e 200138       | <input type="checkbox"/> Ingombranti 200307       | <input type="checkbox"/> Plastica dura 200139   |

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si allega fotocopia della carta d'identità dell'intestatario TARI e del delegato