



COMUNE DI UBOLDO
Provincia di Varese
Area Tecnica – Servizio Ecologia

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI
RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI**

Novembre 2025

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 22/12/2025

Sommario

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1. PREMESSA	3
Art. 2. OGGETTO E FINALITÀ	3
Art. 3. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Art. 4. DEFINIZIONI.....	3
PARTE II CARATTERISTICHE TECNICHE E GESTIONE	5
Art. 5. CARATTERISTICHE TECNICHE	5
Art. 6. ONERI DEL GESTORE	6
Art. 7. OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA CUSTODIA	7
Art. 8. ORARI DI APERTURA	7
Art. 9. MODALITÀ DI CONFERIMENTO	7
Art. 10. UTENZE AMMESSE AL CONFERIMENTO.....	8
Art. 11. UTENZE DOMESTICHE – MODALITÀ DI ACCESSO.....	8
Art. 12. UTENZE DOMESTICHE – RIFIUTI CONFERIBILI	9
Art. 13. UTENZE NON DOMESTICHE – MODALITÀ DI ACCESSO	10
Art. 14. UTENZE NON DOMESTICHE – RIFIUTI CONFERIBILI	10
Art. 15. VERDE (SFALCI E POTATURE)	11
Art. 16. RIFIUTI INERTI	12
PARTE III – CONTROLLI, DIVIETI, SANZIONI.....	12
Art. 17. CONTROLLI	12
Art. 18. DIVIETI E SANZIONI	12
Art. 19. RESPONSABILITÀ	13
Art. 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13
Art. 21. ENTRATA IN VIGORE	14
Art. 22. ALLEGATI	14

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. PREMESSA

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

Il Centro di Raccolta per rifiuti urbani è integrato nel sistema di raccolta dei rifiuti urbani, affiancandosi alle altre modalità di raccolta previste dal Regolamento di Igiene Urbana (raccolte domiciliari, stradali, ecc.).

La gestione del Centro Raccolta costituisce attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente.

Art. 2. OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina la gestione e l'organizzazione del Centro di Raccolta, le modalità di accesso e fruizione da parte delle utenze, gli obblighi del gestore.

Attraverso la gestione del Centro di Raccolta si intendono perseguire le seguenti finalità:

- contribuire alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute pubblica;
- incentivare la raccolta differenziata, promuovere il recupero di materiali e di energia e ridurre la quantità di rifiuti destinati allo smaltimento;
- ampliare le modalità di conferimento e le tipologie di rifiuti conferibili, anche al fine di limitare l'abbandono su suolo pubblico;
- contenere i costi del servizio di igiene urbana.

Art. 3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi assunti per la redazione del presente Regolamento:

- D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale";
- D.M. 8 aprile 2008 "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche";
- D.M. 13 maggio 2009 "Modifica del decreto 8 aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche";
- D.Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 "Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio";
- Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti urbani e l'igiene ambientale.

Art. 4. DEFINIZIONI

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

- 1) Centro di Raccolta dei Rifiuti Urbani (nel seguito CdR): “area presidiata ed allestita per l’attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento”;
- 2) Conferimento: attività di consegna del rifiuto da parte del produttore o detentore al Centro di Raccolta;
- 3) Detentore: “produttore dei rifiuti o soggetto che ne è in possesso”;
- 4) Elenco Europeo Rifiuti (E.E.R.): “codice di classificazione dei rifiuti ai sensi della direttiva 75/442/CEE, in base al loro settore di provenienza e/o alla loro origine” (in precedenza CER);
- 5) Gestione: raccolta, trasporto, recupero, compresa cernita, e smaltimento dei rifiuti, inclusi la supervisione di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediari. Non costituiscono attività di gestione dei rifiuti le operazioni di prelievo, raggruppamento, selezione e deposito preliminari alla raccolta di materiali o sostanze naturali derivanti da eventi atmosferici o meteorici, ivi incluse mareggiate e piene, anche ove frammisti ad altri materiali di origine antropica effettuate, nel tempo tecnico strettamente necessario, presso il medesimo sito nel quale detti eventi li hanno depositati;
- 6) Gestore del Centro di Raccolta: “soggetto responsabile della conduzione del Centro di Raccolta”;
- 7) Gestore del Servizio: “soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani e speciali in regime di privativa nelle forme previste dalla vigente normativa in materia di affidamento e gestione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti”;
- 8) Imballaggio terziario: “imballaggio concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi multipli per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari marittimi ed aerei”;
- 9) Produttore: “soggetto la cui attività produce rifiuti e soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore)”;
- 10) Raccolta differenziata: “raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia”;
- 11) Raccolta: “operazione di prelievo, cernita o raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto”;
- 12) Recupero: “qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale”;
- 13) Riciclaggio: “qualsiasi operazione di recupero attraverso cui i rifiuti sono trattati per ottenere prodotti, materiali o sostanze da utilizzare per la loro funzione originaria o per altri fini. Include il trattamento di materiale organico ma non il recupero di energia né il ritrattamento per ottenere materiali da utilizzare quali combustibili o in operazioni di riempimento”;
- 14) Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE): “apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE) che sono considerate rifiuti, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i

materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene”;

- 15) Rifiuti ingombranti: “beni durevoli di arredamento, di impiego domestico, di uso comune, che per peso e volume non sono conferibili al sistema di raccolta dei rifiuti (domiciliare o stradale), esclusi i rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche”;
- 16) Rifiuto: “qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l’obbligo di disfarsi”;
- 17) Rifiuto urbano pericoloso: “rifiuto individuati al capitolo “20” dell’allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 152/2006 (CER) indicato con l’asterisco, ovvero ad esempio pile, farmaci, contenitori marchiati “T” ed “F”, batterie per auto, oli minerali”;
- 18) Riutilizzo: “qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti o componenti che non sono rifiuti sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale erano stati concepiti”;
- 19) Smaltimento: “qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l’operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia”;
- 20) Tassa rifiuti (Tari): “tributo destinato a finanziare i costi relativi al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, dovuto da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte suscettibili di produrre rifiuti urbani”;
- 21) Trattamento: “operazione di recupero o smaltimento, inclusa la preparazione prima del recupero o dello smaltimento”;
- 22) Utenza domestica: soggetto residente, domiciliato o comunque detentore di immobili nel Comune, destinati a civile abitazione e loro pertinenze, iscritto al ruolo per la TARI (Tassa sui rifiuti);
- 23) Utenza non domestiche: attività economica, commerciale, artigianale o di servizi con sede nel Comune iscritta al ruolo per la TARI (Tassa sui Rifiuti);
- 24) Utente: qualsivoglia soggetto che, avendone titolo in quanto riconducibile ad Utenza TARI attiva, usufruisce o intende usufruire del servizio.

PARTE II CARATTERISTICHE TECNICHE E GESTIONE

Art. 5. CARATTERISTICHE TECNICHE

Il CdR è costituito da un’area recintata con pavimentazione impermeabilizzata e zone per il conferimento e deposito dei rifiuti, distinte e delimitate, attrezzate con contenitori e/o cassoni scarrabili.

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

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

L’ingresso del CdR è delimitato da un cancello carrabile e da un sistema di regolamentazione accessi costituito da semaforo, sbarre in ingresso ed uscita e lettore di tessere magnetiche.

È inoltre prevista apposita cartellonistica informativa (sia esterna che interna), segnaletica orizzontale e segnaletica verticale.

Il CdR deve essere realizzato in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 8 aprile 2008, come modificato dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 maggio 2009.

Art. 6. ONERI DEL GESTORE

Il gestore deve essere iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per la categoria prevista dalla vigente normativa e deve nominare un Direttore Tecnico che assume la diretta responsabilità della corretta gestione tecnica ed amministrativa del CdR.

Il gestore è tenuto a:

- operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del CdR da parte degli utenti;
- garantire il servizio di custodia con adozione di tutte le iniziative atte a garantire la sicurezza, eventualmente anche avvalendosi di servizi di vigilanza;
- gestire la regolare e tempestiva vuotatura dei contenitori al fine di assicurare la possibilità di conferimento durante il periodo di apertura; di norma le operazioni di vuotatura/movimentazione dei contenitori dovranno avvenire negli orari di chiusura del Centro e, comunque, sempre in condizioni di sicurezza;
- compilare e custodire tutta la documentazione amministrativa prevista dalla normativa vigente per la tracciabilità dei rifiuti;
- provvedere alla manutenzione ordinaria della struttura e di tutti gli impianti/attrezzature esistenti (compreso cancello carraio, sistema di controllo accessi, recinzione, guardiola, rampe, ecc.);
- pulizia e riordino periodico dell'area, compresa la manutenzione del verde, al fine di garantire idonee condizioni di igiene e decoro;
- segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi problematica o anomalia inerente al corretto funzionamento del Centro; in caso di problematiche di pubblica sicurezza la comunicazione dovrà essere inviata anche alla Polizia Locale e agli altri organi competenti;
- rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro
- attenersi alle disposizioni del DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii., nonché le altre norme applicabili all'attività di gestione.
- Effettuare il controllo sui presidi antincendio e sull'impianto elettrico (messa a terra) e di tutti i dispositivi previsti dalle normative vigenti;
- Effettuare il controllo periodico della funzionalità degli scarichi e degli eventuali impianti di trattamento, finalizzato alla segnalazione delle eventuali problematiche agli uffici comunali competenti;
- Effettuare periodicamente operazioni di derattizzazione.

Art. 7. OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO ALLA CUSTODIA

Il personale addetto alla custodia del CdR ha il compito di:

- provvedere all'apertura e chiusura del CdR negli orari stabiliti, garantendo la presenza continuativa nel periodo di apertura;
- verificare che gli utenti abbiano i requisiti previsti per accedere al CdR;
- verificare, tramite esame visivo, l'idoneità dei rifiuti, sia in riferimento alla tipologia che alla quantità, accertandosi che vengano conferiti negli appositi specifici spazi e/o contenitori;
- dare assistenza agli utenti e fornire loro tutte le informazioni necessarie per il corretto conferimento;
- negare l'accesso agli utenti privi dei requisiti previsti e/o non consentire il conferimento di rifiuti non idonei;
- non consentire la permanenza di utenti all'interno del centro oltre il tempo strettamente necessario al conferimento;
- raccogliere i rifiuti che per cause anche accidentali siano caduti o fuoriusciti dai contenitori, al fine di garantire un adeguato livello di decoro e pulizia.

Il personale di custodia addetto deve essere qualificato ed in numero adeguato a gestire efficacemente gli accessi e i conferimenti e deve essere munito di cartellino di identificazione visibile agli utenti.

Art. 8. ORARI DI APERTURA

Le giornate e gli orari di apertura del CdR sono stabiliti dall'Amministrazione Comunale, di norma, prevenendo la separazione tra gli accessi delle utenze domestiche e non domestiche.

Il CdR è chiuso nei giorni festivi, in caso di sciopero o in caso di eccezionali eventi atmosferici.

In caso di gravi motivi che possano compromettere la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, ovvero la tutela ambientale e/o sanitaria, il Gestore può disporre, in via eccezionale, la chiusura temporanea del CdR, dandone immediato avviso al Comune.

Gli orari di apertura del CdR, vigenti alla data di adozione del presente Regolamento, sono riportati nell'allegato A.

Art. 9. MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Il conferimento dei rifiuti è effettuato direttamente dagli utenti, in maniera autonoma e con proprio mezzo, in conformità ai cartelli informativi posti sui contenitori o presso le aree dedicate e le indicazioni fornite dal personale di custodia.

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

Al fine di consentire un efficace controllo da parte del personale di custodia, il gestore potrà stabilire, in accordo con il Comune, un numero massimo di utenti presenti all'interno del CdR.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme di comportamento:

- differenziare i rifiuti all'origine, prima di accedere al CdR, riducendo, per quanto possibile i rifiuti voluminosi ed ingombranti;
- condurre i veicoli all'interno del CdR "a passo d'uomo" rispettando la segnaletica orizzontale e verticale;
- agevolare le operazioni di verifica e controllo da parte del personale addetto alla custodia e attenersi alle indicazioni dello stesso;
- rimuovere eventuali rifiuti caduti all'esterno dei contenitori durante il conferimento;
- trattenersi all'interno del CdR per il tempo strettamente necessario ad effettuare le operazioni di conferimento.

È assolutamente vietato:

- lo scarico di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o aree dedicate;
- rovistare nei contenitori e nelle aree di deposito rifiuti;
- asportare rifiuti di qualsiasi tipo;
- conferire rifiuti prodotti all'esterno del territorio comunale.

Art. 10. UTENZE AMMESSE AL CONFERIMENTO

Sono autorizzati ad accedere al CdR:

- a) UtENZE domestiche (UD): soggetti residenti, domiciliati o comunque detentori di immobili nel Comune, destinati a civile abitazione e loro pertinenze, iscritti al ruolo per la TARI (Tassa sui rifiuti) nella categoria "uso domestico" e in regola con i pagamenti; oltre all'intestatario TARI sono autorizzati tutti i componenti maggiorenni del relativo nucleo familiare, come risultante dall'anagrafe comunale;
- b) UtENZE non domestiche (UND): attività economiche, commerciali, artigianali o di servizio, con sede nel Comune, comprese nell'Allegato L-quinquies del D.Lgs. n.152/2006, in possesso dei seguenti requisiti:
 - iscrizione al ruolo per la TARI (Tassa sui Rifiuti) per qualsiasi categoria diversa da "uso domestico" ed in regola con i pagamenti;
 - iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella categoria 2-bis (così come previsto dall'articolo 212 comma 8 del D.Lgs. 152/2006)
- c) Il personale comunale ed il gestore del servizio di raccolta rifiuti.

Art. 11. UTENZE DOMESTICHE – MODALITÀ DI ACCESSO

Le utenze domestiche accedono al CdR tramite Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi – Carta Regionale dei Servizi (TS/CNS/CRS).

L'utente introduce la tessera nell'apposito lettore; il sistema legge il Codice Fiscale riportato sulla tessera, verifica che sia compreso nell'elenco dei soggetti abilitati e ne consente l'accesso alzando la sbarra.

I dati di accesso vengono memorizzati ed archiviati per verifiche, controlli ed elaborazioni statistiche.

L'accesso è consentito, di norma, con il proprio automezzo: il personale di custodia è autorizzato a registrare i dati dell'utente e del veicolo per successivi controlli.

Fatto salvo quanto previsto al comma successivo, non è consentito l'accesso con automezzi commerciali (furgoni, van, pick-up, autocarri, ecc.) e/o intestati a terzi.

In via eccezionale, nel caso in cui l'utente abbia necessità di utilizzare un automezzo commerciale intestato a terzi, deve richiedere apposita autorizzazione all'Ufficio Ecologia del Comune tramite il modulo Allegato B.

È comunque sempre vietato l'accesso con automezzi con massa complessiva massima (comprensiva del carico) superiore a 35 quintali.

La richiesta di autorizzazione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune o via mail all'indirizzo ecologia@comune.uboldo.va.it, non meno di 7 giorni prima del giorno previsto per il conferimento.

L'autorizzazione potrà essere richiesta per un massimo di 3 conferimenti da effettuarsi nell'arco di 15 giorni dalla data di decorrenza.

Art. 12. UTENZE DOMESTICHE – RIFIUTI CONFERIBILI

Le utenze domestiche posso conferire esclusivamente rifiuti urbani prodotti negli immobili/aree regolarmente iscritti a ruolo TARI, per i quali sia stata attivata presso il CdR la specifica raccolta in forma differenziata.

Di seguito si riportano i rifiuti ammessi alla data di approvazione del presente regolamento:

EER (CER)	Descrizione	Note
200307	Rifiuti ingombranti	
160504	Contenitori a pressione contenenti gas, anche pericolosi (bombolette)	
160103	Pneumatici fuori uso	Esclusivamente senza cerchione
200101	Carta e cartone	
200131	Farmaci	
200138	Legno	
200140	Metalli	
150106	Imballaggi in vetro e metalli (lattine)	
200125	Oli e grassi commestibili	
200126	Oli e grassi minerali	
200133	Pile e batterie portatili	
200139	Plastica dura	

200136	Raee – apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35	Lavatrici, asciugatrici, lavastoviglie, forni elettrici, cucine, stufe elettriche, ecc.
200135	Raee – apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi	Televisori, monitor, ecc.
200123	Raee – apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	Frigoriferi, congelatori, condizionatori, ecc.
200121	Raee – tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	Tubi al neon, lampade fluorescenti
170904	Rifiuti da costruzione e demolizione	Vedi art. 16
080318	Toner esausti	
200201	Verde (residui da sfalci e potature)	Vedi art. 15
200127	Vernici, inchiostri, adesivi e resine	
200102	Vetro in lastre	

Fatto salvo per i rifiuti da costruzione e demolizione (inerti), non è previsto, di norma alcun limite quantitativo per il conferimento. Il gestore può, tuttavia, non consentire il conferimento (in tutto o in parte) nel caso in cui venga compromessa la capacità ricettiva e/o la funzionalità del CdR.

Art. 13. UTENZE NON DOMESTICHE – MODALITÀ DI ACCESSO

Le utenze non domestiche accedono al CdR tramite apposita tessera magnetica dotata di codice identificativo univoco.

Prima del conferimento dovrà essere consegnato al personale di custodia il modulo “Allegato 1a” previsto dal D.M. 08/04/2018 e s.m.i., debitamente compilato e sottoscritto.

La tessera magnetica, consegnata dal Comune all’atto di iscrizione al ruolo TARI, dovrà essere attivata dal gestore del CdR, previa verifica dell’iscrizione dell’utente all’Albo Nazionale Gestori Ambientali. A tal fine il Comune trasmette settimanalmente al gestore l’elenco delle nuove utenze non domestiche.

Il gestore è, altresì, tenuto a verificare periodicamente le iscrizioni all’Albo, provvedendo a disattivare le utenze che non risultino più iscritte.

L’accesso al CdR dovrà essere effettuato con automezzo intestato alla società e compreso nell’Iscrizione all’Albo: il personale di custodia è autorizzato a registrare i dati dell’utente e del veicolo per successivi controlli.

Art. 14. UTENZE NON DOMESTICHE – RIFIUTI CONFERIBILI

Le utenze non domestiche possono conferire al CdR esclusivamente i rifiuti previsti nell’Allegato L-quater del D.Lgs. n.152/2006, purché soddisfino le seguenti condizioni:

- che siano prodotti nei locali/superfici della propria attività iscritte a ruolo TARI;

- per i quali l'utente è autorizzato al trasporto, come da Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- per i quali sia stata attivata presso il CdR la specifica raccolta in forma differenziata.

Di seguito si riportano i rifiuti ammessi alla data di approvazione del presente regolamento:

FRAZIONE	DESCRIZIONE	EER (CER)
CARTA E CARTONE	Imballaggi in carta e cartone	150101
	Carta e cartone	200101
PLASTICA	Plastica	200139
LEGNO	Imballaggi in legno	150103
	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137*	200138
METALLO	Imballaggi metallici	150104
	Metallo	200140
VETRO	Vetro	200102
MULTIMATERIALE	Imballaggi in materiali misti	150106
RIFIUTI ORGANICI	Rifiuti biodegradabili (verde e sfalci)	200201
INGOMBRANTI	Rifiuti ingombranti	200307

Di norma, non è previsto alcun limite quantitativo per il conferimento. Il gestore può, tuttavia, non consentire il conferimento (in tutto o in parte) nel caso in cui venga compromessa la capacità ricettiva e/o la funzionalità del CdR.

Non è mai consentito il conferimento di scarti di produzione ed imballaggi terziari.

Art. 15. VERDE (SFALCI E POTATURE)

I rifiuti derivanti dalla manutenzione del verde (sfalci e potature) possono essere conferiti presso il CdR nel rispetto delle modalità previste dai precedenti articoli e precisamente:

- Utenze domestiche: con il proprio automezzo, ovvero automezzo commerciale intestato a terzi (anche dell'impresa che ha effettuato la manutenzione del verde), previo ottenimento di apposita autorizzazione all'Ufficio Ecologia del Comune (vedi modulo Allegato B);
- Utenze non domestiche (con esclusione delle imprese esercenti attività di manutenzione del verde): con automezzo intestato all'impresa regolarmente iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientale e autorizzato al trasporto del CER 200201, previa compilazione del modulo "Allegato 1a" previsto dal D.M. 08/04/2018.

Non è, pertanto, consentito il conferimento da parte imprese esercenti attività di manutenzione del verde, ancorché con sede nel Comune e iscritte a ruolo TARI.

Art. 16. RIFIUTI INERTI

I rifiuti inerti (calcinacci, macerie, mattoni, mattonelle, intonaci, ceramiche, ecc.) possono essere conferiti, esclusivamente da utenze domestiche, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- devono essere prodotti, in ambito domestico, a seguito di modesti interventi, eseguiti direttamente dal proprietario/conduuttore dell'immobile, in regime di attività edilizia libera;
- il quantitativo massimo consentito è stabilito in 0,2 mc/giorno.

Non è, in alcun caso, consentito:

- il conferimento da parte di imprese edili;
- il conferimento di cartongesso, lana di roccia, carta catramata, guaine/membrane impermeabilizzanti, rifiuti contenenti amianto o altri rifiuti inerti pericolosi.

PARTE III – CONTROLLI, DIVIETI, SANZIONI**Art. 17. CONTROLLI**

Le attività di controllo sull'applicazione del presente Regolamento sono svolte dall'Ufficio Ecologia e dalla Polizia Locale del Comune di Uboldo in collaborazione, per quanto di competenza, con il gestore del CdR.

Nel caso in cui il gestore riscontrasse problematiche riguardanti la pubblica sicurezza è tenuto ad avvisare tempestivamente la Polizia Locale e, nel caso la stessa non fosse disponibile, le altre forze dell'ordine.

Presso il CdR è presente un impianto di videosorveglianza: nel rispetto della normativa vigente, il personale della Polizia Locale potrà avvalersi in qualsiasi momento delle immagini registrate ai fini di accertamento di eventuali violazioni ed applicazione delle relative sanzioni.

Art. 18. DIVIETI E SANZIONI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dei regolamenti comunali di Igiene, di Polizia Urbana, di gestione rifiuti, nonché tutte le disposizioni di legge vigenti.

Per le violazioni al presente Regolamento si applicano le seguenti sanzioni amministrative:

Violazione	Minimo	Massimo
Abbandono dei rifiuti all'esterno dei contenitori o aree delimitate	€ 50,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti in contenitori o aree diverse da quelli previsti	€ 25,00	€ 150,00
Cernita, rovistamento o prelievo di rifiuti	€ 50,00	€ 500,00
Accesso al CdR e conferimento di rifiuti da parte di utenti non aventi diritto	€ 50,00	€ 500,00
Conferimento di rifiuti non ammessi da parte di utenze domestiche	€ 50,00	€ 300,00
Conferimento di rifiuti non ammessi da parte di utenze non domestiche	€ 200,00	€ 1.000,00

Conferimento di rifiuti prodotti all'esterno del territorio comunale	€ 50,00	€ 1.000,00
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dal personale addetto al controllo	€ 25,00	€ 150,00
Sosta all'interno del CdR oltre al tempo necessario al conferimento	€ 50,00	€ 500,00
Ogni altra violazione al presente regolamento, non espressamente indicata ai punti precedenti	€ 25,00	€ 250,00

Le sanzioni sono applicate ai sensi della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i. con obbligo di ripristino e/o risarcimento del danno causato.

È, comunque, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali previste da altre leggi vigenti in materia, tra cui in particolare il D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

Art. 19. RESPONSABILITÀ

Il Comune è da ritenersi sollevato ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico, dalle disposizioni del presente Regolamento e dalla legislazione vigente.

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

Qualora all'interno del CdR si verificassero incidenti causati dagli utenti, dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal Gestore, ovvero previste dal presente Regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile ai medesimi, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore ed il Comune da ogni responsabilità.

Art. 20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

I dati raccolti:

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

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

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

Art. 21. ENTRATA IN VIGORE

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

Art. 22. ALLEGATI

- A - Orari di apertura del Centro Raccolta
- B - Richiesta di autorizzazione straordinaria per il conferimento di rifiuti domestici presso il centro di raccolta tramite terzi o automezzo di terzi
- C - Scheda rifiuti conferiti da utenze non domestiche ("Allegato 1a" D.M. 08/04/2018 e s.m.i.)
- D - Allegato L-quater D.Lgs. n. 152/2006
- E - Allegato L-quinquies D.Lgs. n. 152/2006

Orari di apertura del Centro RaccoltaUtenze domestiche

Martedì	8:30 – 12:30	14:00 – 18:00
Sabato	8:30 – 18:30 (orario continuato)	
Domenica	8:30 – 12:30	//

Utenze non domestiche

Lunedì	8:30 – 12:30	14:00 – 18:00
Giovedì	8:30 – 12:30	14:00 – 18:00



COMUNE DI UBOLDO

Provincia di Varese



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE STRAORDINARIA PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI DOMESTICI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA TRAMITE TERZI O AUTOMEZZO DI TERZI

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ CF _____ telefono _____
pec/mail _____, in qualità di:

☐ proprietario

☐ intestatario della Tassa Rifiuti

dell'immobile situato in Uboldo in via _____ n. _____

RICHIEDE AUTORIZZAZIONE

al conferimento presso il Centro di raccolta Comunale dei seguenti rifiuti differenziati:

(specificare tipologia e quantità)

a tal fine, ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000, n. 445

DICHIARA

- che i rifiuti che intende conferire sono RIFIUTI URBANI DOMESTICI, prodotti esclusivamente presso l'immobile sopra descritto;
- *(intestatario Tassa Rifiuti)*
 - ☐ che l'immobile è iscritto a ruolo e la Tassa Rifiuti è stata regolarmente pagata;
(proprietario)
 - ☐ che l'occupante dell'immobile è il sig./sig.ra _____;
 - ☐ che l'immobile non è iscritto ruolo in quanto _____;
- che i rifiuti saranno conferiti:
 - ☐ dal sottoscritto tramite automezzo marca _____ modello _____
targa _____ intestato a _____;

☐ che per il conferimento dei rifiuti sopra descritti il sottoscritto

DELEGA

il sig. _____ nato a _____ il _____
CF _____ (documento _____ n. _____
rilasciato da _____ il _____ scadenza _____) con automezzo
marca _____ modello _____ targa _____
intestato a _____;

DICHIARA, INOLTRE

- che i rifiuti saranno conferiti a partire dal _____ (se non specificato l'autorizzazione sarà valida 15 gg dalla data di rilascio) per n. viaggi _____, negli orari di apertura per le utenze domestiche (martedì 8.30/12.30 e 14.00/18.00 – sabato 8.30/18.30 – domenica 8.30/12.30);
- di essere a conoscenza che l'operatore del Centro Raccolta potrà richiedere di esibire il documento di identità e/o di non consentire il conferimento nel caso in cui non corrisponda a quanto dichiarato;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 196/2003 e di autorizzare il Comune di Uboldo al trattamento dei dati personali forniti nell'ambito del presente procedimento.

Uboldo, _____

Firma

Allegare copia documento di identità del dichiarante e dell'eventuale delegato

Si AUTORIZZA il conferimento dal _____ al _____, riservandosi di verificare le dichiarazioni rese.

Uboldo, _____

(timbro per autorizzazione)

--

NB: la presente, vistata dal Comune, deve essere consegnata all'operatore del Centro Raccolta



COMUNE DI UBOLDO



Allegato Ia D.M. 08/04/2018

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA (per utenze non domestiche)

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta	Comune di Uboldo	
Sito in	Uboldo	
Via e numero civico	Via IV Novembre	
CAP	21040	
Telefono		
Fax		

Rifiuto conferito presso il centro di raccolta

Descrizione rifiuto	Codice CER	Quantità (KG)
Carta e Cartone	150101	
	200101	
Plastica	200139	
Legno	150103	
	200138	
Metalli	150104	
	200140	
Vetro	200102	
Imballaggi in materiali misti	150106	
Verde e sfalci	200201	
Rifiuti ingombranti	200307	

Denominazione Produttore

Azienda

Partita IVA.....

Targa del mezzo che conferisce

.....**La ditta**

Firma dell'addetto al centro di raccolta

.....

.....

Decreto Legislativo n. 152/2006**Allegato L-quater****Elenco dei rifiuti di cui all'articolo 183, comma 1, lettera b-ter), punto 2)**

FRAZIONE	DESCRIZIONE	EER
RIFIUTI ORGANICI	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	200108
	Rifiuti biodegradabili	200201
	Rifiuti dei mercati	200302
CARTA E CARTONE	Imballaggi in carta e cartone	150101
	Carta e cartone	200101
PLASTICA	Imballaggi in plastica	150102
	Plastica	200139
LEGNO	Imballaggi in legno	150103
	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137*	200138
METALLO	Imballaggi metallici	150104
	Metallo	200140
IMBALLAGGI COMPOSITI	Imballaggi materiali compositi	150105
MULTIMATERIALE	Imballaggi in materiali misti	150106
VETRO	Imballaggi in vetro	150107
	Vetro	200102
TESSILE	Imballaggi in materia tessile	150109
	Abbigliamento	200110
	Prodotti tessili	200111
TONER	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317*	80318
INGOMBRANTI	Rifiuti ingombranti	200307
VERNICI, INCHIOSTRI, ADESIVI E RESINE	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	200128
DETERGENTI	Detergenti diversi da quelli di cui alla voce 200129*	200130
ALTRI RIFIUTI	Altri rifiuti non biodegradabili	200203
RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI	Rifiuti urbani indifferenziati	200301

Rimangono esclusi i rifiuti derivanti da attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del Codice civile.

Decreto Legislativo n. 152/2006

Allegato L-quinquies

Elenco attività che producono rifiuti di cui all'articolo 183, comma 1, lettera b-ter), punto 2)

- Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto.
- Cinematografi e teatri.
- Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta.
- Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi.
- Stabilimenti balneari.
- Esposizioni, autosaloni.
- Alberghi con ristorante.
- Alberghi senza ristorante.
- Case di cura e riposo.
- Ospedali.
- Uffici, agenzie, studi professionali.
- Banche ed istituti di credito.
- Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli.
- Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze.
- Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato.
- Banchi di mercato beni durevoli.
- Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista.
- Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista.
- Carrozzeria, autofficina, elettrauto.
- Attività artigianali di produzione beni specifici.
- Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub.
- Mense, birrerie, hamburgerie.
- Bar, caffè, pasticceria.
- Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari.
- Plurilicenze alimentari e/o miste.³
- Ortofrutta, pescherie fiori e piante, pizza al taglio.
- Ipermercati di generi misti.
- Banchi di mercato generi alimentari.
- Discoteche, night club.
- Rimangono escluse le attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile.
- Attività non elencate, ma ad esse simili per loro natura e per tipologia di rifiuti prodotti, si considerano comprese nel punto a cui sono analoghe.