



Regolamento di gestione del Centro Comunale di Raccolta e del Centro del Riuso

Testo aggiornato ed integrato come approvato con Deliberazione Consiliare n. 38 del 06/08/2025

Sommario

Regolamento di gestione del Centro Comunale di Raccolta e del Centro del Riuso.....	4
Art. 1 – Oggetto del Regolamento	4
TITOLO I – CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE.....	4
Art. 2 – Definizioni	4
Art. 3 – Norme generali	6
Art. 4 – Criteri generali per la gestione	6
Art. 5 – Manutenzione ordinaria della struttura	7
Art. 6 – Norme particolari per la gestione del centro.....	7
Art. 7 – Norme particolari per il deposito dei rifiuti	8
Art. 8 – Compiti del personale addetto al servizio.....	10
Art. 9 – Controllo del centro comunale di raccolta.....	10
Art. 10 – Cooperazione del gestore	11
Art. 11 – Disciplina di accesso al Centro Comunale di Raccolta.....	11
Art. 12 – Rifiuti Conferibili	11
Art. 13 –Quantità di rifiuti conferibili.....	12
Art. 14 – Pesatura dei rifiuti	12
Art. 15 – Apertura al pubblico	12
Art. 16 – Accesso dei soggetti conferenti.....	12
Art. 17 – Modalità del conferimento	13
Art. 18 – Altre norme di comportamento.....	14
Art. 19 – Divieti.....	14
Art. 20 – Sanzioni	14
TITOLO II – CENTRO DEL RIUSO.....	15
Art. 21 – Definizioni	15
ART. 22 – Caratteristiche strutturali e dotazione	15
ART. 23 – Tipologie di beni conferibili	16
ART. 24 – Modalità di consegna e di presa in carico dei beni usati	16
ART. 25 – Modalità di gestione del Centro del Riuso	16
ART. 26 – Conferimento dei beni	18
ART. 27 – Ritiro e acquisizione del bene.....	18
ART. 28 – Dismissione del bene	18
ART. 29 – Promozione del servizio	19
TITOLO III – NORME COMUNI AI TITOLI I E II.....	19
Art. 30 – Danni e risarcimenti	19
Art. 31 – Controllo del Comune	19
Art. 32 – Trattamento dei dati personali.....	19
Art.33 – Rinvio normativo	19
Allegato A – Scheda rifiuti in entrata al CCR	21
Allegato B – Scheda rifiuti in uscita dal CCR.....	22
SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI RACCOLTA	22
Allegato C – Delega conferimento rifiuti al CCR	23

DELEGA DEL PRODUTTORE RIFIUTI AD UN SOGGETTO TERZO PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA	23
Allegato D – Rifiuti conferibili al CCR e quantità ammesse.....	24
Allegato E – Modulo di conferimento al Centro del Riuso.....	27
Allegato F – Modulo di ritiro dal Centro del Riuso	28
Allegato G - Modello richiesta convenzione Centro del Riuso.....	29
Informativa Privacy	30

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio del Centro di Raccolta Comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani del Comune di Cisternino e del Centro del Riuso siti in via Libero Grassi (zona P.I.P. – via Fasano) in conformità a quanto stabilito dalla legislazione nazionale sui rifiuti di cui al Decreto Ministeriale 8 aprile 2008 "*Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato*" e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche" (D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 in seguito Testo Unico Ambientale, T.U.A.), dalla Deliberazione della Giunta Regionale 23 aprile 2009, n. 645 avente ad oggetto l'approvazione delle linee guida per la realizzazione di centri comunali di raccolta e dalla Direttiva Europea 2008/98/CE, che pone quale azione prioritaria in materia di gestione dei rifiuti l'adozione di iniziative volte alla riduzione della produzione dei rifiuti ed alla migliore differenziazione degli stessi.

TITOLO I – CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Art. 2 – Definizioni

1. Il centro di raccolta comunale sito in via Libero Grassi (zona P.I.P. – via Fasano) è costituito da un'area presidiata ed allestita ove si svolgono unicamente le attività previste dall'art.1 del DM 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.. In particolare è previsto lo svolgimento di attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati elencati in allegato I, paragrafo 4.2 del D.M. 8 aprile 2008, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.
2. Per l'applicazione del presente Regolamento si specificano le seguenti definizioni:
 1. **Centro Comunale di Raccolta rifiuti differenziati:** area presidiata ed allestita, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti solidi urbani ed assimilati per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento ex art.183, c.1 lett. cc) del T.U.A;
 2. **Proprietario:** Il soggetto che detiene la proprietà del suolo su cui sorge il centro di raccolta comunale sito in via Libero Grassi (zona P.I.P. – via Fasano) nonché delle strutture ed infrastrutture su di esso insistenti che può svolgere direttamente l'attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani ovvero può affidarne l'esercizio ad un soggetto gestore dotato dei requisiti previsti per legge ed appositamente incaricato nel rispetto della disciplina sugli appalti di servizi pubblici locali. Attualmente la proprietà del Centro Comunale di Raccolta oggetto del presente regolamento è il Comune di Cisternino;
 3. **Gestore:** Soggetto appositamente incaricato dal proprietario per lo svolgimento delle attività di raccolta e trasporto regolarmente iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella Categoria 1: "Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani". E' il soggetto a cui sono volturate ed intestate tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa vigente;
 4. **Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi. Ai fini dell'attuazione della parte quarta del Testo Unico Ambientale i rifiuti

sono classificati, secondo l'origine, in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi;

5. **Rifiuti urbani:** Ai sensi di quanto previsto dall'art.184 c.2 del T.U.A, vengono definiti rifiuti urbani le seguenti tipologie di scarti:
 - a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
 - b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'articolo 198, comma 2, lettera g);
 - c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
 - d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
 - e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
 - f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b) ed e);
6. **Rifiuti speciali non pericolosi assimilati agli urbani:** Trattasi di scarti provenienti da superficie destinate ad attività diverse dalla civile abitazione che l'Amministrazione Comunale, con apposito atto, ritiene di assimilare, per qualità e quantità ai rifiuti urbani, secondo i criteri di cui all'art. 195, c. 2, lett. e), ferme restando le definizioni di cui all'art. 184, c. 2, lett. d) ed e);
7. **Rifiuti conferibili al Centro di Raccolta Comunale:** Elenco dei rifiuti solidi urbani, speciali e assimilati indicati nell'Art. 12 del presente regolamento;
8. **Produttore di rifiuti:** il soggetto la cui attività produce rifiuti e il 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);
9. **Utenze domestiche:** Superfici destinate a civili abitazioni e locali di servizio ad esse annessi nella disponibilità di un nucleo familiare rappresentato dal capofamiglia o da un suo delegato avente residenza anche al di fuori nel Comune di Cisternino che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
10. **Utenze non domestiche:** Superfici destinate ad ospitare un'unità locale di attività di tipo commerciale, artigianale, di servizio (terziario) ubicate all'interno del Comune di Cisternino che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti speciali non pericolosi assimilati agli urbani giusta separata deliberazione del Consiglio Comunale di assimilazione ex all'art. 195, c. 2, lett. e), ferme restando le definizioni di cui all'art. 184, c. 2, lettere c) e d) del T.U.A.;
11. **Detentore:** produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
12. **Gestione:** La gestione del Centro Comunale di Raccolta comprende tutte le operazioni necessarie a consentire il conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, fra cui, ad esempio, l'apertura del centro in giorni ed orari definiti, la sorveglianza sull'attività di conferimento da parte dei cittadini, la tenuta della

documentazione previste dal T.U.A., il prelievo e conferimento dei rifiuti raccolti a soggetti autorizzati, la manutenzione ordinaria volta a mantenere in buone condizioni le opere e gli impianti, ecc.;

13. **Raccolta:** il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito preliminare alla raccolta, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta di cui alla lettera "mm" dell'art. 183, comma 1, del T.U.A., ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento;
14. **Raccolta differenziata:** la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
15. **Trasporto:** l'operazione di caricamento dei rifiuti presenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta su mezzi autorizzati nel rispetto delle disposizioni ex art.193 del T.U.A. e conferimento degli stessi ad impianti di recupero o smaltimento appositamente autorizzati;
16. **Impianti di Recupero:** Siti autorizzati per la gestione rifiuti ex Parte IV del T.U.A. in cui avvengono le operazioni previste nell'allegato B;
17. **Impianti di Smaltimento:** Siti autorizzati per la gestione rifiuti ex Parte IV del T.U.A. in cui avvengono le operazioni previste nell'allegato C.

Art. 3 – Norme generali

1. Il Centro di Raccolta Comunale sito in via Libero Grassi (zona P.I.P. – via Fasano) è di proprietà del Comune di Cisternino il quale potrà affidarne la gestione ad un soggetto appositamente incaricato abilitato come per legge secondo le modalità previste nel presente regolamento e dalle disposizioni di legge ad esso applicabili;
2. L'eventuale affidamento in gestione del Centro di Raccolta Comunale ad un soggetto terzo appositamente incaricato dal Comune di Cisternino sulla scorta di una convenzione che indica le attività da svolgere a cura del soggetto gestore;
3. L'eventuale affidamento in gestione del Centro di Raccolta Comunale ad un soggetto terzo appositamente incaricato dal Comune di Cisternino per lo svolgimento delle attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani implica l'assunzione di tutti gli oneri e le responsabilità derivanti dal rispetto delle normative vigenti compreso la volturazione di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 – Criteri generali per la gestione

1. Il gestore è tenuto a:
 - a. avviare tutte le procedure di voltura ed intestazione a suo favore, prima dell'apertura agli utenti, di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività nel rispetto della normativa vigente;
 - b. eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
 - c. compilare e registrare in un archivio elettronico, le cui caratteristiche sono concordate con il Comune, ai fini del calcolo tassa/tariffa da inviare periodicamente all'ufficio di

Ragioneria contabile;

- d. compilare le schede di cui all'Allegato A e all'Allegato B così come al DM 08/04/2008 e successive modificazioni;
- e. gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro di Raccolta Comunale nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- f. rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro Comunale di Raccolta, appositi cartelli recanti gli Art. 19, Art. 20, Art. 21, Art. 22, del presente Regolamento.

Art. 5 – Manutenzione ordinaria della struttura

1. Il gestore è tenuto a:

- a. Pagare tutte le spese legate ad usufruire delle utenze di servizio con particolare riferimento all'allaccio al servizio idrico integrato, alla rete elettrica, ecc..;
- b. Mantenere in piena efficienza tutti gli impianti esistenti all'interno del Centro Comunale di Raccolta con particolare riferimento alle reti idrica e fognaria nonché elettrica posta a servizio dell'ufficio e quella di intercettazione delle acque meteoriche;
- c. Assolvere a tutti gli obblighi derivanti dall'attuazione delle disposizioni contenute nell'autorizzazione allo scarico delle acque meteoriche ex art.113 del T.U.A. comprendenti, fra le altre, la pulizia e sanificazione periodica delle vasche di I e II pioggia, così come previsto nell'autorizzazione specifica rilasciata dall'autorità competente;
- d. Effettuare almeno n. 1 intervento di disinfestazione a trimestre e potenziare a n. 1 intervento al mese nel periodo dal 1 maggio al 31 agosto, da comunicare al comune di Cisternino con almeno 15 giorni di anticipo;
- e. Operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
- f. Rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati o abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati;
- g. Evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;
- h. Salvaguardare l'ambiente;

Art. 6 – Norme particolari per la gestione del centro

1. Il gestore è tenuto a:

- a. Non effettuare operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche all'interno del centro di raccolta. In particolare, le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero;
- b. Garantire che la movimentazione all'interno del centro di raccolta avvenga senza rischi di rottura di specifiche componenti dei RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, eccetera) attraverso:
 - i. la scelta di idonee apparecchiature di sollevamento escludendo l'impiego di apparecchiature tipo ragno;
 - ii. la chiusura degli sportelli fissando le parti mobili;
 - iii. mantenere l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti;
- c. Prendere idonee misure che garantiscano il contenimento di polveri e di odori;
- d. Rimuovere giornalmente i rifiuti che si dovessero trovare all'esterno degli scarrabili/platee o all'esterno del centro;
- e. Adottare procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso, per quanto concerne le sole utenze non domestiche, e in uscita al fine della impostazione dei bilanci di massa o bilanci volumetrici, entrambi sulla base di stime in assenza di pesatura, attraverso la compilazione, eventualmente su supporto informatico, di uno schedario numerato progressivamente e conforme ai modelli di cui agli allegati IA e IB;
- f. Trasmettere i dati relativi ai rifiuti in ingresso ed in uscita dal centro di raccolta, su richiesta, agli enti di programmazione e di controllo;
- g. Ricevere dal gestore dell'impianto di destinazione la quarta copia del formulario come previsto dall' art. 193 del T.U.A.;
- h. Non superare i tre mesi nella durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta ad eccezione dei rifiuti indicati con codice CER 20.02.01 - rifiuti biodegradabili (sfalci di potature) per i quali la durata non dovrà essere superiore a una settimana e comunque rispettando i limiti del "deposito temporaneo" ai sensi dell'art. 183 comma 1 lettera bb) del T.U.A. In ogni caso i rifiuti dovranno essere avviati allo smaltimento/riciclo ogni volta che i relativi contenitori avranno raggiunto la capienza massima;
- i. mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
- j. coadiuvare l'utente nello scarico lì dove necessario o lo richieda la particolarità del rifiuto, ove sia possibile contrattualmente.

Art. 7 – Norme particolari per il deposito dei rifiuti

1. Il gestore è tenuto ad effettuare il deposito dei rifiuti all'interno del Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti solidi urbani nel rispetto di tutte le norme vigenti applicabili con particolare riferimento al TUA ed alle disposizioni del DM-8 aprile 2008 e ss.mm.ii. Esso è altresì tenuto ad adeguare la

gestione dell'area alle disposizioni legislative che sopraggiungeranno successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento;

2. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il gestore è tenuto a:

- a. stoccare i rifiuti in contenitori scarrabili o in colli in modo da costituire un efficace presupposto affinché siano evitati gli effetti negativi per l'ambiente. In nessun caso è ammesso lo stoccaggio di rifiuti in cumuli;
- b. realizzare secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, lo stesso deposito non deve modificare le caratteristiche dei rifiuti, compromettendone il successivo recupero;
- c. effettuare le operazioni di deposito evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- d. a rispettare le norme che disciplinano il deposito dei rifiuti pericolosi, onde evitare la fuoriuscita di sostanze pericolose in essi contenute;
- e. ad assicurarsi che ai contenitori o i serbatoi fissi o mobili posseggano adeguati requisiti di resistenza, in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti stessi, nonché sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento;
- f. riguardo ai rifiuti liquidi depositati in serbatoi o in contenitori mobili (p.es. fusti o cisternette), dotarsi di opportuni dispositivi antirabboccamento e contenimento, al coperto; mantenere in perfetta efficienza, al fine di evitare dispersioni nell'ambiente, le manichette ed i raccordi dei tubi utilizzati per il carico e lo scarico dei rifiuti liquidi contenuti; apporre sui recipienti fissi e mobili apposita etichettatura con l'indicazione del rifiuto contenuto, conformemente alle norme vigenti in materia di etichettatura di sostanze pericolose;
- g. effettuare il deposito degli accumulatori in appositi contenitori stagni dotati di sistemi di raccolta di eventuali liquidi che possono fuoriuscire dalle batterie stesse;
- h. proteggere i rifiuti pericolosi, nonché i rifiuti in carta e cartone dagli agenti atmosferici;
- i. depositare i rifiuti infiammabili in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- j. adottare idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature. I RAEE dovranno essere depositati almeno secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del DM 185/2007. Per i RAEE saranno predisposti n.5 aree:
 - **Raggruppamento n. 1 - Freddo e clima:** apparecchi per il condizionamento, congelatori, freezer e clima;
 - **Raggruppamento n. 2 – Grandi Bianchi:** apparecchi per cottura, apparecchi per riscaldamento, asciugatrici, caldaie, cappe aspiranti, forni microonde, lavatrici, lavastoviglie, piastre elettriche, stufe elettriche, radiatori elettrici, ventilatori elettrici;
 - **Raggruppamento n. 3 - TV e Monitor:** televisori con tubo catodico, monitor computer con tubo catodico;
 - **Raggruppamento n. 4 – Piccoli elettrodomestici:** aspirapolvere,

asciugacapelli, bilance, apparecchiature informatiche, amplificatori radio, cellulari - I Pod - I Pad, fax – telefoni, ferri da stiro, friggitrice, frullatori, giocattoli elettrici, macchine da cucire, macchine per maglieria, monitor e televisori piatti (senza tubo catodico), orologi, radio, registratori, Hi Fi, rasoi, friggitrice, frullatori, seghe elettriche, stampanti, strumenti musicali, strumenti per saldare, sveglie, taglia capelli elettrici, trapani, tostapane, macina caffè, trapani, seghe, videocamere, videoregistratori;

- **Raggruppamento n. 5 - Neon:** lampade a basso consumo, lampade a led, neon.

Art. 8 – Compiti del personale addetto al servizio

1. Il personale incaricato di custodire e controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente ' Regolamento ' e delle istruzioni o direttive impartite dagli uffici competenti. In particolare il personale di controllo è tenuto a:
 - a. curare l'apertura e la chiusura del centro di raccolta negli orari prestabiliti;
 - b. essere presente costantemente durante gli orari d'apertura del centro di raccolta;
 - c. fornire ai cittadini ed agli altri soggetti che accedono al centro di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento e compiere personalmente le operazioni di scarico del materiale per conto dell'utenze qualora lo richieda la particolarità del rifiuto;
 - d. curare la pulizia delle aree circostanti i contenitori assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche;
 - e. curare che il conferimento da terzi dei rifiuti raccolti avvenga regolarmente a cura delle imprese autorizzate, con idonea delega/dichiarazione;
 - f. verificare i flussi di materiali e comunicare all'Ufficio Ambiente la sostituzione dei container;
 - g. segnalare agli uffici comunali preposti ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del centro di raccolta nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, registrando tempestivamente i nominativi degli avventori ritenuti responsabili;
 - h. curare che, nei casi previsti dal presente Regolamento, il conferimento dei rifiuti avvenga mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposita dichiarazione e/o delega e, in questi casi, verificare l'accettabilità del materiale consegnato;
 - i. conservare le deleghe e le dichiarazioni presentate;
 - j. Curare la modulistica relativa ai rifiuti conferiti da utenze non domestiche in entrata (Allegato A) e in uscita (Allegato B) dal centro di raccolta ex DM 8 Aprile 2008 e ss.mm.ii.

Art. 9 – Controllo del centro comunale di raccolta

1. Il centro deve garantire la presenza di personale qualificato e adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuto, così come previsto dall'art. 4 comma 4.3 del D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.

Art. 10 – Cooperazione del gestore

1. Il gestore è tenuto a:

- a. redigere relazioni che saranno trasmesse al Comune almeno su base semestrale, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati che richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata (es. la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti);
- b. trasmettere, con frequenza mensile, i dati relativi ai quantitativi mensili delle diverse tipologie di codici CER transitati dal centro ed, entro l'ultimo giorno utile del mese successivo a quello di riferimento, trasmettere al comune di Cisternino copia di tutti i moduli ex All. 1A e All. 1B del DM 4 aprile 2008 relativi alla gestione del mese precedente tenendo l'originale a disposizione degli organi di controllo.

Art. 11 – Disciplina di accesso al Centro Comunale di Raccolta

1. Possono accedere al Centro Comunale di Raccolta le utenze domestiche e non domestiche presenti nel territorio di Cisternino che potranno conferire i rifiuti previsti dal presente regolamento alle condizioni in esso contenute;
2. Nel caso delle utenze domestiche, su richiesta del Responsabile del Centro Comunale di Raccolta, potrebbe essere richiesta la compilazione di una dichiarazione attestante il domicilio dell'utente conferente;
3. Nel caso delle utenze non domestiche l'accesso al Centro Comunale di Raccolta è subordinato alla compilazione del modulo di cui all'Allegato 1A del D.M.A. 8 aprile 2008;
4. Il soggetto incaricato del servizio di raccolta stradale o domiciliare delle tipologie di rifiuti solidi urbani conferibili al Centro Comunale di Raccolta potrà conferire, previa autorizzazione del Responsabile dell'ufficio comunale preposto al servizio, presso il predetto centro unicamente le tipologie raccolte nell'ambito di quanto previsto dal contratto di servizio che possono essere avviati al recupero e/o smaltimento senza oneri aggiuntivi per il gestore del predetto centro (es. RAEE, cartone, plastica).

Art. 12 - Rifiuti Conferibili

1. Al Centro Comunale di Raccolta potranno essere conferite alcune tipologie di rifiuti solidi urbani (conferiti dalle utenze domestiche) o speciali assimilati (conferito dalle utenze non domestiche esclusivamente di tipo non pericolosi) di tipo non pericoloso ricadenti nell'elenco di cui al punto 4.2 dell'Allegato n.1 del D.M. 8 aprile 2008 così come modificato dal D.M. 13 maggio 2009 elencati in Allegato D.
2. Per le utenze non domestiche, è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto compresi nell'Allegato D, tra quelle indicate al comma 1, che rientrano nei criteri della vigente Deliberazione di Consiglio Comunale di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del T.U.A.
3. I rifiuti di cui al comma 1 che, per le loro dimensioni, non possono essere collocati nei contenitori

stradali o domiciliari dedicati, devono essere obbligatoriamente conferiti al Centro Comunale di Raccolta.

4. È vietato il conferimento dei rifiuti che provengano da scarti di lavorazione che siano classificati speciali e/o tossico/nocivi per i quali lo smaltimento è a carico del produttore.

Art. 13 – Quantità di rifiuti conferibili

1. Possono essere conferiti rifiuti urbani in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro Comunale di Raccolta.
2. Per le utenze domestiche, i limiti quantitativi sono quelli indicati nella tabella in Allegato D mentre le utenze non domestiche possono conferire rifiuti assimilati nel rispetto di quanto indicato nel regolamento di gestione dei servizi di igiene ambientale in materia di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del T.U.A.
3. Con riferimento alle quantità massime conferibili, al fine di procedere ad un puntuale controllo delle stesse, si rinvia l'applicazione del presente articolo all'ultima installazione di un sistema di controllo degli accessi al C.C.R.. Fino a tale data, la verifica dei quantitativi verrà effettuata unicamente per le seguenti tipologie di rifiuti:
 - rifiuti ingombranti;
 - rifiuti inerti.

Art. 14 – Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore è tenuto a pesare i rifiuti in ingresso e in uscita, ove possibile, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a conservare le bolle di pesatura e ad eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente.

Art. 15 – Apertura al pubblico

1. Il Centro Comunale di Raccolta sarà aperto secondo quanto stabilito da successiva deliberazione di Giunta comunale e, per un monte ore settimanale, previsto dal Contratto di gestione. Dei giorni e degli orari di apertura è data pubblicità, a cura del gestore del servizio di igiene ambientale, oltre che nelle forme prescritte dalla Legge, anche con ulteriori strumenti che ne favoriscano l'effettiva conoscenza da parte degli utenti, anche avvalendosi, ove possibile, dei siti Internet istituzionali;
2. Non è ammesso il conferimento di rifiuti fuori dei giorni e degli orari di apertura.

Art. 16 – Accesso dei soggetti conferenti

1. In occasione del conferimento da utenze non domestiche il gestore è tenuto a compilare la scheda di cui all'Allegato A come da DM 13/05/2009 e a registrare i relativi dati in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune;
2. Il gestore è tenuto a preporre all'accoglienza dei soggetti conferenti un numero di operatori sufficiente per garantire il corretto funzionamento del Centro di Raccolta e per soddisfare il

normale flusso in ingresso di persone e rifiuti;

3. Il gestore è tenuto a consentire l'accesso contemporaneo di un numero di soggetti conferenti tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza e a garantirne l'incolumità;
4. Nel caso in cui il conferimento sia di quantità molto consistente, l'utente dovrà contattare il gestore al fine di programmare il ricevimento che potrà essere graduato nel tempo.

Art. 17 – Modalità del conferimento

1. Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al Centro di Raccolta suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi e a seguire le istruzioni per il corretto deposito;
2. Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica e di tutte le altre tipologie di rifiuto possibile, prima del conferimento;
3. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è supervisionato dal personale preposto alla gestione del centro di raccolta. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito da personale preposto dal gestore;
4. I rifiuti devono essere collocati nei contenitori dedicati suddivisi per frazioni merceologiche omogenee e in modo ordinato, avendo cura di occupare il minor spazio possibile;
5. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e successive modificazioni e integrazioni, tenuto conto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, il ritiro gratuito di un'apparecchiatura elettrica ed elettronica presso il Centro di Raccolta, può essere rifiutato nel caso in cui vi sia un rischio di contaminazione del personale incaricato dello stesso ritiro o nel caso in cui risulta evidente che l'apparecchiatura in questione non contiene i suoi componenti essenziali o contiene rifiuti diversi dai RAEE. Nelle predette ipotesi lo smaltimento dei RAEE è a carico del detentore che conferisce, a proprie spese, i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti;
6. Le utenze domestiche che volessero conferire rifiuti voluminosi avvalendosi di veicoli commerciali (furgoni e simili), potranno accedere loro stessi al Centro di Raccolta o, in alternativa, potrà accedervi un terzo delegato (ad esempio giardiniere incaricato da residente regolarmente iscritto a ruolo) che dovrà presentare al personale di controllo, oltre al proprio documento d'identità, copia del documento d'identità del titolare ed attestazione sottoscritta dallo stesso titolare (Allegato C) indicante la provenienza dei rifiuti (che verrà trattenuta dal personale stesso); in questi casi si potrà accedere al Centro di Raccolta una sola volta per giorno di apertura;
7. Il conferimento da parte di utenze non domestiche è consentito alle ditte aventi sede nel territorio comunale limitatamente ai rifiuti assimilabili prodotti nel territorio del comune di Cisternino e nei limiti dei quantitativi previsti dall'art. 15 comma 2 del presente Regolamento, salvo apposita convenzione;
8. Il titolare/legale rappresentante di una ditta che voglia conferire rifiuti presso il Centro Comunale di Raccolta, può farlo personalmente o con delega a un terzo delegato compilando l'apposito modulo in Allegato C sottoscritta dallo stesso titolare. Al conferimento il delegato, previa esibizione del proprio documento, dovrà presentare al personale di controllo, oltre la delega, una copia del documento di identità del delegante;
9. Il gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi

secondo il presente Regolamento assumendosi tutta le responsabilità derivanti dal mancato rispetto a delle modalità di gestione previste dal presente regolamento con particolare riferimento al conferimento dei rifiuti nonché dalla mancata osservazione di tutte le altre norme e leggi applicabili al sito in oggetto.

Art. 18 – Altre norme di comportamento

1. I soggetti conferenti sono tenuti a:

- a. trattenersi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo necessario alle operazioni di conferimento;
- b. rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
- c. porre la massima attenzione ai mezzi in manovra e rispettare la segnaletica di sicurezza.

Art. 19 – Divieti

1. È vietato:

- abbandonare rifiuti all'esterno e all'interno del Centro Comunale di Raccolta;
- conferire rifiuti che provengano da scarti di lavorazione che siano classificati speciali e/o tossico/nocivi da utenze non domestiche per i quali lo smaltimento è a carico del produttore;
- depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
- collocare rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito (deposito in cumuli);
- scaricare rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento;
- asportare rifiuti depositati nel Centro Comunale di Raccolta;
- eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 20 – Sanzioni

1. Per le violazioni dei divieti posti dal presente Regolamento, ove non siano già sanzionate altre norme e non costituiscano reato, sono applicate le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie, così come previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali), pari ad euro 50,00;
2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti;
3. Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Regolamento la Polizia Locale, i Carabinieri, la Polizia di Stato, la Guardia di Finanza, oltre agli operatori di Enti ed Agenzie, preposti alla tutela dell'Ambiente nonché l'A.S.L competente per territorio.
4. Il personale preposto, dal gestore, alla sorveglianza del Centro Comunale di Raccolta è tenuto a verificare il rispetto del presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia

Locale e alle altre Autorità competenti per Legge, in materia di tutela e di vigilanza ambientali.

5. Il Comune può, con provvedimento del Sindaco e ove la norma lo consenta, conferire ad altri soggetti, funzioni di accertamento e di contestazione immediata delle violazioni delle disposizioni dei Regolamenti comunali relative alle modalità del conferimento dei rifiuti ai servizi di raccolta.

TITOLO II – CENTRO DEL RIUSO

Art. 21 – Definizioni

1. Il Centro Del Riuso (CdRi) è uno spazio costituito da una struttura prefabbricata collocata all'interno del Centro Comunale di Raccolta, presidiato ed allestito, dove si svolge attività di ritiro, esposizione e distribuzione di beni usati, ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati, in buono stato di conservazione, anche da un punto di vista igienico, e funzionanti, che possono essere riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
2. La finalità del CdRi sono le seguenti:
 - a) contrastare e superare la cultura dell'«usa e getta»;
 - b) sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
 - c) promuovere il reimpiego ed il riutilizzo dei beni usati, prolungandone il ciclo di vita, in modo da ridurre la quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento;
 - d) realizzare una struttura di sostegno verso le fasce sensibili di popolazione consentendo una possibilità di acquisizione, a titolo gratuito, di beni di consumo usati ma funzionanti ed in condizioni di essere efficacemente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie dei beni stessi.
3. Per l'applicazione del presente Regolamento si specificano le seguenti definizioni:
 - a) *Titolare* del Centro del Riuso: Comune di Cisternino;
 - b) *Gestore* del Centro del Riuso: l'aggiudicatario dei servizi integrati di igiene urbana.
 - c) *Conferitore*: privato cittadino residente ovvero titolare di utenza nel Comune di Cisternino, impresa o ente con sede nel territorio, che, in quanto proprietari di un bene usato lo consegnano al CdRi affinché possa essere prolungato il suo ciclo di vita;
 - d) *Utente*: privato cittadino, impresa o ente che preleva un bene dal CdRi al fine di un suo riuso;
 - e) *Bene*: oggetto, rientrante nelle categorie di seguito individuate, integro e funzionante che può essere utilizzato per le finalità originarie del bene stesso.

ART. 22 – Caratteristiche strutturali e dotazione

1. Il CdRi è suddiviso in due zone, nell'ambito del quale vengono svolti, in sintesi, i seguenti servizi:
- a. ricevimento e prima valutazione dello stato dei beni conferiti;
 - b. deposito ed esposizione;
 - c. registrazione e prelievo.

Il CdRi è dotato di:

- registro carico e scarico beni e registro utenti;
- mobili e attrezzature tecniche per l'esposizione dei beni;

- attrezzature informatiche e sistema informatico;
- cartellonistica e segnaletica.

ART. 23 – Tipologie di beni conferibili

1. Al CdRi possono essere conferite le seguenti tipologie di beni:
 - a. abiti, accessori di abbigliamento e biancheria per la casa (cod.01);
 - b. articoli e accessori per l'infanzia (cod.03);
 - c. attrezzi per lavori domestici, giardinaggio e bricolage (cod.04);
 - d. attrezzature sportive (cod.05);
 - e. giochi e oggetti per lo svago (cod.06);
 - f. oggetti e suppellettili per la casa (cod.08);
 - g. stoviglie e casalinghi (cod.10).
2. Non possono essere conferiti tipologie di beni diverse da quelle indicate.
3. Il bene, appartenente alle categorie suindicate, deve trovarsi in buono stato e funzionante, e deve essere suscettibile di riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari. Al momento del conferimento tutti gli oggetti devono essere puliti ed in buono stato d'uso.
4. Non possono essere conferiti beni che, per il loro stato d'uso, condizioni igieniche, tipologia, sono destinati, per il loro stato, ad essere conferiti al Centro Comunale di Raccolta.
5. L'operatore può rifiutare il conferimento di beni idonei per ragione legati a forza maggiore (problemi di spazio, eventi straordinari, sicurezza del Centro e/o degli operatori, ect.) o non conformi al presente Regolamento.

ART. 24 – Modalità di consegna e di presa in carico dei beni usati

1. Le procedure di consegna e presa in carico dei beni usati, condotte dagli addetti al servizio di custodia del riuso, sono indicativamente le seguenti:
 - a. verifica delle caratteristiche del bene al fine di determinarne o meno l'accettazione;
 - b. compilazione del registro carico e scarico dei prodotti;
 - c. compilazione della targhetta di catalogazione del bene corrispondente al n.ro di registro;
 - d. deposito per tipologia e gestione esposizione;
 - e. trasmissione periodica report all'Amministrazione comunale titolare;
2. I beni consegnati sono affidati al gestore del CdRi il quale è responsabile della custodia degli stessi e non potranno essere richiesti in restituzione, una volta conclusa l'operazione di conferimento;
3. Il conferimento è gratuito e non potrà essere richiesto alcun contributo in denaro e/o altra utilità;
4. Entro un anno dalla presa in carico, i beni presenti nel CdRi, non ancora prelevati, vengono automaticamente conferiti, a cura del Gestore del Centro del Riuso, al Centro di Raccolta dei rifiuti.

ART. 25 – Modalità di gestione del Centro del Riuso

1. Il Gestore del CdRi è l'aggiudicatario dei servizi integrati di igiene urbana.
2. Il Gestore potrà, sulla base di apposita autorizzazione rilasciata dal Comune di Cisternino, stipulare una convenzione, affidando la gestione del Centro del Riuso ad una Associazione iscritta al RUNTS, che abbia, tra le finalità riportate nello Statuto delle stesse, la tutela dell'ambiente e la promozione del riuso di beni di consumo, al fine dell'allungamento del ciclo di vita dei rifiuti raccolti e della riduzione complessiva degli stessi.

3. La gestione del CdRi deve assicurare l'ottimizzazione del riuso di beni usati non ancora a fine del loro ciclo di vita, permettendo il loro ritorno in circolazione e riutilizzo.
4. La gestione del CdRi deve avvenire sempre nel rispetto del principio che il materiale del Centro deve servire a coprire le necessità degli utenti che ne usufruiscono ed evitare che si sviluppi il commercio dei materiali prelevati e contrastarne l'accaparramento o un suo sfruttamento a fini commerciali.
5. Di seguito vengono indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune condizioni di consegna ed accesso:
 - a. l'accesso all'utenza é consentito solo durante l'orario ed i giorni stabiliti d'apertura al pubblico;
 - b. il conferimento dei beni usati deve avvenire in maniera ordinata e divisa per tipologia avendo cura di non provocare danneggiamenti che ne possano compromettere il successivo riuso;
 - c. non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali;
 - d. possono essere conferiti beni ancora in buono stato (anche da un punto di vista igienico-sanitario), funzionanti, che possono essere effettivamente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie;
 - e. il gestore del CdRi, in quanto soggetto responsabile, si riserva la verifica delle condizioni generali dei beni consegnati assicurando una verifica dello stato e della funzionalità dei beni usati affinché possano essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie. Il Gestore potrà porre in essere minime attività di ripristino e/o riparazione, da eseguirsi esclusivamente a propria discrezione e volontariamente, senza pretesa di compenso alcuno.
 - f. il gestore del CdRi, potrà organizzare in collaborazione con artigiani del mestiere, artisti o cittadini, e previo accordo con l'Amministrazione Comunale, percorsi didattico-educativi rivolti ad Istituzioni Scolastiche, Enti o gruppi di utenti, allo scopo di promuovere la pratica del recupero e della rigenerazione dei materiali;
 - g. gli utenti che prelevano i beni al CdRi sollevano il Gestore, il Comune ed i suoi operatori da ogni responsabilità diretta o indiretta conseguente al prelievo del bene ed al suo effettivo funzionamento, comprese le responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dal loro uso proprio ed improprio;
 - h. i soggetti conferitori e gli utenti sono tenuti a compilare gli appositi moduli predisposti;
 - i. i beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi, essendo esclusa ogni possibilità di facchinaggio da parte del personale presente;
 - j. all'interno del CdRi non possono essere svolte operazioni di trasformazione o riparazione dei beni conferiti al fine di un loro riutilizzo, fatta salva l'istituzione di laboratori e attività specifiche di recupero o educative (corsi, hobbistica, sostegno sociale, ecc) da attivarsi con specifico provvedimento su richiesta dei privati/associazioni o per indirizzo proprio della Giunta Comunale;
 - k. il personale addetto è tenuto a mantenere il CdRi in uno stato di ordine e decoro, nel rispetto del presente Regolamento: ogni anomalia o problematica dovrà essere segnalata all'Ufficio Comunale di riferimento;
 - l. nessun tipo di attrezzatura, dotazione presente nel Centro o bene conferito potrà essere sottratto, anche in via temporanea, dal CdRi;
 - m. dall'attività del CdRi non può derivare alcun lucro a privati, né può costituire vantaggio diretto o indiretto per l'esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro, é pertanto vietato il prelevamento di beni da parte degli operatori dell'usato (*o operatori commerciali?*);
 - n. qualora venga accertato che chiunque, usufruendo del riuso, faccia commercio con i materiali

prelevati o, ne smembri i componenti per recuperare parti pregiate (es.: rame, ottone, ecc.), trasformando il resto in rifiuti, verrà disabilitato dalla procedura di ritiro e non potrà in alcun modo effettuare ulteriori prelievi;

- o. l'Amministrazione comunale si riserva di mettere a disposizione, a titolo gratuito, degli Istituti scolastici, delle Onlus e delle Associazioni operanti nel territorio, gli oggetti presenti presso il Centro, destinati allo svolgimento della loro attività istituzionale.

ART. 26 – Conferimento dei beni

1. Il conferimento dei beni usati è gratuito.
2. Il conferitore è tenuto a compilare, al momento del conferimento l'apposito modulo predisposto, mediante il quale sottoscrive apposita dichiarazione riguardante l'assenza di difetti o constatati malfunzionamenti dell'oggetto conferito idonei a pregiudicare l'utilizzo in sicurezza dello stesso, nonché apposita dichiarazione relativa all'eventuale avvio a recupero/smaltimento ovvero conferimento presso un Centro di Raccolta autorizzato qualora non venisse prenotato entro un anno dalla presa in carico dello stesso;
3. Una volta depositato all'interno del CdRi, il bene, oltre ad essere esposto, verrà fotografato, corredato da una breve descrizione, verrà inserito all'interno dell'Applicazione individuata dall'Amministrazione Comunale ai fini della promozione dello scambio dello stesso.
4. È in facoltà del gestore, rifiutare il conferimento di beni che, ancorché appartenenti alle categorie di cui al presente provvedimento, e a prescindere dalla resa della dichiarazione liberatoria da parte dell'utente, presentino evidenti caratteristiche e profili di insicurezza e/o pericolosità o che comunque si rivelino potenzialmente idonei ad arrecare pregiudizio per gli acquirenti o a compromettere, anche sotto il profilo logistico, il regolare funzionamento del centro. In tal caso il gestore è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'amministrazione.

ART. 27 – Ritiro e acquisizione del bene

1. L'utente interessato all'acquisizione del bene esposto è abilitato a prenotare tale acquisizione tramite l'App dedicata ai fini del successivo ritiro, ovvero direttamente presso il CdRi.
2. Al fine di garantire un'equa distribuzione di beni ai soggetti interessati è consentito il ritiro di n. 5 pezzi ogni 10 giorni.
3. All'atto dell'acquisizione del bene, l'utente è tenuto a rendere apposita dichiarazione attestante il fatto che l'utilizzo sarà conforme alla sua destinazione e che comunque sarà uniformato ad ogni cautela necessaria anche in ragione della vetustà del bene.
4. È onere del Gestore del Centro curare il carico e lo scarico dei beni in ingresso/uscita.
5. L'oggetto rimarrà in giacenza e in pubblicazione sulla bacheca informatica per 365 giorni ove ciò sia compatibile con gli spazi disponibili.

ART. 28 – Dismissione del bene

1. Una volta decorso il termine di giacenza del bene, il gestore dei servizi di igiene urbana dovrà a propria cura e spese rimuoverlo dal CdRi e spostarlo nel Centro di Raccolta per essere avviato a smaltimento o recupero. Contestualmente, il bene deve essere quindi estrapolato dal magazzino informatico e rimosso dall' App.
2. Trascorso il periodo massimo di permanenza presso il centro senza che alcun utente ne abbia manifestato l'interesse, il bene può essere donato ad associazioni senza fini di lucro individuate

presso i registri regionali delle organizzazioni di volontariato e ad associazioni di promozione sociale di cui alle leggi regionali.

3. Il bene conferito al centro del riuso e non ritirato allo scadere del termine indicato all'art. precedente assume le caratteristiche di rifiuto urbano.

ART. 29 – Promozione del servizio

1. L'utenza dovrà essere debitamente informata del servizio offerto mediante comunicazioni rese negli appositi canali di informazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: APP dedicata, locandine, manifesti, siti web e pagine social dell'Amministrazione Comunale e del Gestore.

TITOLO III – NORME COMUNI AI TITOLI I E II

Art. 30 – Danni e risarcimenti

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro Comunale di Raccolta e del Centro del Riuso. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.
2. I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del Centro Comunale di Raccolta e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.
3. Il Comune non risponde dei danni causati tanto dal gestore quanto dai soggetti conferenti.

Art. 31 – Controllo del Comune

1. Il servizio comunale responsabile della gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento;
2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Locale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.

Art. 32 – Trattamento dei dati personali

1. Il Comune di Cisternino, ove necessario, provvederà a nominare un incaricato al trattamento dei dati personali, ex art. 29 del Regolamento UE 2016/679, individuato dal Gestore e pertanto esterno all'Ente.

Art. 33 – Rinvio normativo

1. Il presente Regolamento integra i Regolamenti comunali precedentemente approvati in materia di gestione dei rifiuti urbani;
2. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alle altre norme vigenti in materia con particolare riferimento alle disposizioni del DM 8 aprile 2008 e smi, al TUA e successive modifiche e alla Deliberazione della Giunta Regionale 23 aprile 2009, n. 645 avente ad oggetto l'approvazione delle linee guida per la realizzazione di centri comunali;
3. In caso di norme del presente regolamento tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione

a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari ovvero all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio ed infine quelle di carattere ordinario.

Allegato A – Scheda rifiuti in entrata al CCR

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA.

(per utenze non domestiche)

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e numero civico		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologia di rifiuto

Codice dell'Elenco dei rifiuti

Azienda

Partita IVA

Targa del mezzo che conferisce

Quantitativo conferito al centro di raccolta Unità di misura

FIRMA DELL'ADDETTO AL CENTRO DI CONTROLLO

.....-

Modello conforme all'Allegato IA del DM Ambiente 13 maggio 2009

Allegato B – Scheda rifiuti in uscita dal CCR

SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL CENTRO DI RACCOLTA

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e numero civico		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologia di rifiuto

Codice dell'Elenco dei rifiuti

Quantitativo avviato a recupero/smaltimento Unità di misura

Modello conforme all'Allegato IB del DM Ambiente 8 aprile 2008

Allegato C – Delega conferimento rifiuti al CCR

DELEGA DEL PRODUTTORE RIFIUTI AD UN SOGGETTO TERZO PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA

Il sottoscritto

Cognome	Nome	
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale
Indirizzo di residenza	Recapito telefonico	

- ☐ In qualità di titolare/legale rappresentante della ditta _____ avente sede in via/piazza _____ CF/P.IVA _____
- ☐ In qualità di un acquirente di un nuovo elettrodomestico, per uso domestico, in sostituzione di uno analogo, da conferire al servizio pubblico di raccolta di RSU secondo quanto previsto dall'art. 6 comma b) del D. Lgs. 151/05

Con la presente AUTORIZZO la Ditta /il dipendente.

Cognome	Nome	
Luogo di nascita	Data di nascita	Codice fiscale/P. IVA

A conferire per mio conto presso il C.C.R. di Cisternino, i seguenti rifiuti, di cui dichiaro di essere il produttore. Indicare tipologia di rifiuti*:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Data.....

Firma

IMPORTANTE: Allegare al presente modello copia del documento di identità del delegante oppure indicare qui sotto gli estremi del documento di identificazione.

Documento di identificazione		
Tipo	Numero	Rilasciato il

* L'elenco dei materiali conferibili è indicato all'Art. 12 del Regolamento di gestione del centro di raccolta RSU ed assimilati del comune di Cisternino.

Allegato D – Rifiuti conferibili al CCR e quantità ammesse

Il progetto dell'impianto antincendio è stato sviluppato secondo le previsioni di impiego a regime della struttura una volta aperta al pubblico che prevedono un raggruppamento e deposito di 163,15 t rifiuti non pericolosi e 41,65 t di rifiuti pericolosi.

Ciò premesso, di seguito si illustrano le tipologie, quantità e modalità di tenuta dei rifiuti all'interno del centro di raccolta in progetto nel quale la ditta appaltatrice incaricata della gestione dello stesso effettuerà lo stoccaggio provvisorio dei diversi rifiuti, riuniti per tipologie in determinate zone secondo quanto elencato nella tabella seguente.

Zona	CER	Descrizione	Modalità di stoccaggio	U - Unità	V - Volume	D - Densità	Q - Quantità (U x V x D)
				n.	m3	t/m3	t
A	15 01 01	imballaggi in carta e cartone	Cassone scarrabile	1	30	0,1	3,00
B	15 01 02	imballaggi in plastica	Cassone	1	30	0,05	1,50
C	15 01 03	imballaggi in legno	Contenitori 1100 lt	1	30	0,25	7,50
D	20 01 39	plastica	Cassone	1	30	0,05	1,50
F	15 01 07	imballaggi in vetro	Cassone scarrabile	1	30	0,4	12,00
G	20 01 01	carta e cartone	Cassone scarrabile	1	30	0,1	3,00
H	20 01 02	vetro	Cassone scarrabile	1	30	0,3	9,00
I	20 02 01	rifiuti biodegradabili	Cassone scarrabile	1	30	0,35	10,50
L2	20 03 07	rifiuti ingombranti	Cassone scarrabile	1	30	0,5	15,00
N	20 01 40	metallo	Cassone scarrabile	1	30	0,5	15,00
S	17 01 07	miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle e ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06					
U1	20 01 33*	batterie e accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	Cesta	1	0,5	0,5	0,25
	20 01 26*	oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 20 01 25	N.2 contenitori da 500lt	1	0,5	0,5	0,25
	20 01 27*	vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	Contenitori 1100 lt	1	0,5	0,5	0,25
U2	15 01 04	imballaggi metallici	Cassonetto 1100	1	1	0,3	0,30
	20 01 10	abbigliamento	Cassonetto 1100 LT	1	2	0,2	0,40
	20 01 11	prodotti tessili	Cassonetto 1100 LT	1	2	0,2	0,40
	20 01 25	oli e grassi commestibili	N.2 contenitori da 500lt	2	0,5	1	0,50
	20 01 32	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 20 01 31	Contenitori RUP 130 lt	1	0,5	0,1	0,05
	20 01 38	legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37	Cassone scarrabile	1	0,5	0,1	0,05

Zona	CER	Descrizione	Modalità di stoccaggio	U - Unità	V - Volume	D - Densità	Q - Quantità (U x V x D)
				n.	m3	t/m3	t
R1	20 01 23*	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	Cassone scarrabile sotto tettoia	1	30	0,3	9,00
R2	20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 34	Cassone scarrabile sotto tettoia	1	30	0,3	9,00
R3	20 01 35*	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi (6)	Cassone scarrabile sotto tettoia	1	30	0,5	15,00
R4	20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35	Cassone scarrabile sotto tettoia	1	30	0,3	9,00
R5	20 01 21*	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	CONTENITORE 1100 LT	2	0,5	0,3	
	160103	Pneumatici usati	CONTENITORI 1100 LT	2			0,15
	80318	Toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 080317	CARRELLATO 360	2			
	200141	Rifiuti prodotti dalla pulizia di camini e ciminiera					
	160505	Gas in contenitori a pressione, diversi da quelli di cui alla voce 160504	CARRELLATO 360 LT	2			
	150110*	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	CONTENITORI 1100 LT	2			
	200303	Trattamento rifiuti da spazzamento stradale *****	Cassone scarrabile con copertura	1			

OSSERVAZIONI:

*Si specifica che il conferimento dei rifiuti pericolosi è consentito unicamente per le Utenze Domestiche

**CER 160103: i Pneumatici devono provenire da piccole sostituzioni fatte in proprio, privi di cerchi in metallo

***CER 160505: Gas in contenitori a pressione limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico.

****150110: sono i CONTENITORI ETICHETTATI T e/o F (tossici e/o infiammabili) come contenitori di vernici, acidi, rifiuti alcalini, pesticidi.

***** CER 200303: trattasi di rifiuti da spazzamento stradale conferibili esclusivamente dalla Ditta esecutrice del servizio – Non conferibile da Utenze

Rilevato quanto sopra, ai sensi del All.1 del D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151, riguardante lo schema di regolamento per la disciplina

dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, la classificazione dell'attività in progetto e la seguente:

- **Attività N.12:** Depositi e/ rivendite di liquidi infiammabili e/o combustibili e/o oli lubrificanti, diatermici, di qualsiasi derivazione, di capacità geometrica complessiva superiore a 1 m3 - **Categoria A:** fino a 9 m3;
- **Attività N. 34:** Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa superiori a 5.000 Kg - **Categoria B:** fino a 50.000 Kg;
- **Attività N. 37:** Stabilimenti e laboratori per la lavorazione del legno con materiale in lavorazione e/o in deposito superiore a 5.000 Kg - **Categoria B:** fino a 50.000 Kg;

QUANTITA' CONFERIBILI PER UTENZA DOMESTICA			
TIPOLOGIA DI RIFIUTO	CODICE CER	QUANTITÀ PER UTENZA PER MESE	QUANTITÀ PER UTENZA PER ANNO
Imballaggi in carta e cartone	150101	non prevista	non prevista
Imballaggi in plastica	150102	1 mc	6 mc
Imballaggi in legno	150103	1 mc	3 mc
Imballaggi in metallo	150104	1 mc	3 mc
Imballaggi in materiali compositi	150105	1 mc	6 mc
Imballaggi in materiali misti	150106	1 mc	6 mc
Imballaggi in vetro	150107	1 mc	3 mc
Contenitori di sostanze pericolose	150110*	2 pezzi	12 pezzi
Rifiuti di carta e cartone	200101	- mc	- mc
Rifiuti in vetro	200102	1 mc	3 mc
Abiti e prodotti tessili	200110	non prevista	non prevista
	200111		
Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	200121*	5 pezzi	15 pezzi
Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	200123*	3 pezzi	10 pezzi
	200135*		
	200136		
Oli e grassi vegetali	200125	non prevista	non prevista
Farmaci e medicinali scaduti	200131*	1 kg	5 kg
	200132		
Batterie ed accumulatori	200133*	1 pezzo	3 pezzi
Rifiuti legnosi	200138	1 mc	2 mc
Rifiuti plastici	200139	1 mc	2 mc
Rifiuti metallici	200140	1 mc	2 mc
Sfalci e potature	200201	4 mc	6 mc
Rifiuti ingombranti	200307	non prevista	30 pezzi
Cartucce toner esaurite	080318	4 pezzi	12 pezzi
Pneumatici fuori uso	160103	4 pezzi	12 pezzi
Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche	170107	n. 3 tine (50 lt)	n. 15 tine (50 lt)

Allegato E – Modulo di conferimento al Centro del Riuso

SEZIONE CONSEGNA	
Numero consegna: ____/____/____ (specificare anno)	Data di accettazione: ____/____/____
SEZIONE GENERALITÀ DEL CENTRO DI RIUSO	
Gestore:	
Comune:	
Indirizzo:	
Telefono:	
Fax:	
E-mail:	
SEZIONE GENERALITÀ DEL PRIVATO CONFERITORE (ai fini della verifica del diritto di accesso al centro)	
Cognome e nome	
Residenza	Comune:
	Via:
SEZIONE DICHIARAZIONI	
☐	Dichiaro di aver preso visione del regolamento del Centro Riuso e di accettarlo integralmente ☐
☐	Dichiaro di essermi recato al centro di riuso di oggetti o beni usati per consegnare gratuitamente uno o più beni di cui ne detengo legittimamente la proprietà ed il possesso e di non aver nulla a pretendere a nessun titolo per la cessione sono consapevole che detti beni potranno essere ceduti a terzi che ne diverranno proprietari;
☐	Dichiaro che i beni ceduti a titolo gratuito si trovano in buono stato, funzionanti ed è idonei al riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari.
☐	Dichiaro l'integrità e la sicurezza dei beni ceduti relativamente all'utilizzo degli stessi con manifesta manleva al gestore del centro con riferimento ad ogni danno eventualmente causato dal possesso e/o utilizzo dei beni oggetto di cessione anche con riferimento a possibili vizi occulti degli stessi.
☐	Dichiaro di accettare che l'oggetto conferito verrà avviato a recupero/smaltimento ovvero conferimento presso un Centro di Raccolta autorizzato qualora non venisse prenotato entro un anno dalla presa in carico dello stesso;
☐	Dichiaro di aver ricevuto informativa privacy relativa al trattamento dei dati personali e di aver prestato relativo consenso.
Descrizione generica del bene:	
SEZIONE FIRME	
IL GESTORE	IL CONFERITORE Documento di identità (tipo/n.):

Allegato F – Modulo di ritiro dal Centro del Riuso

SEZIONE CONSEGNA	
Numero consegna: ____/____/____ (specificare anno)	Data di consegna: ____/____/____
SEZIONE GENERALITÀ DEL CENTRO DI RIUSO	
Gestore:	
Comune:	
Indirizzo:	
Telefono:	
Fax:	
E-mail:	
SEZIONE GENERALITÀ DEL PRIVATO ACQUIRENTE (ai fini della verifica del diritto di accesso al centro)	
Cognome e nome	
Residenza	Comune:
	Via:
SEZIONE DICHIARAZIONI	
☐	Dichiaro di aver preso visione del regolamento del Centro Riuso e di accettarlo integralmente
☐	Dichiaro di essermi recato al centro di riuso di oggetti o beni usati per ritirare gratuitamente uno o più beni presenti in questo Centro del Riuso, al fine di destinarli ad uso personale e non commerciale, e che l'utilizzo dell'oggetto sarà conforme alla sua destinazione e comunque uniformato ad ogni cautela necessaria anche in ragione della vetustà del bene.
☐	Dichiaro di aver ricevuto informativa privacy relativa al trattamento dei dati personali e di aver prestato relativo consenso.
Descrizione generica del bene:	
SEZIONE FIRME	
IL GESTORE	IL CONFERITORE Documento di identità (tipo/n.):

Allegato G – Modello richiesta convenzione Centro del Riuso

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____, in qualità di _____ della Ditta _____, con la presente

CHIEDE

l'autorizzazione alla stipula della Convenzione con l'Associazione _____ con sede in _____ C.F. _____ P. Iva _____ per la gestione del Centro del Riuso. A tal fine

Dichiara

Che le condizioni applicate saranno le seguenti:

- n. ____ ore di apertura del centro del Riuso _____ (indicare dettagliatamente i giorni e l'orario di apertura del centro);
- assicurazione volontari (indicare i dati dell'assicurazione e le garanzie prestate);
- quantificazione del costo / rimborso spese erogato all'Associazione;

Data

Firma



Comune di Cisternino

Informativa Privacy in materia di protezione dei dati personali riguardanti il conferimento di RSU al Centro Comunale di Raccolta e la cessione e l'acquisizione di beni al Centro di Riuso

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Gentile Utente,

in osservanza con quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito "Regolamento" o "GDPR") si informa che il Titolare del trattamento dei dati rappresentato dal Sindaco del Comune di Cisternino, nell'esecuzione di alcuni servizi svolti dal relativo Comando di Polizia Locale, per l'espletamento delle loro funzioni, per il conferimento di RSU al Centro Comunale di Raccolta e la cessione e l'acquisizione di beni al Centro di Riuso.

Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati (di seguito "Titolare"), ai sensi dell'art 4 del Regolamento, è il Comune di Cisternino, (di seguito "Comune"), nella persona del Sindaco in qualità di legale rappresentante pro tempore che, nell'ambito delle sue prerogative, potrà avvalersi della collaborazione di responsabili del trattamento e/o persone incaricate, espressamente nominate.

Dati di contatto: Via Principe Amedeo n. 72 - C.A.P. 72014 – Cisternino (BR) – Italia -

Pec: comune@pec.comune.cisternino.br.it .

Il Titolare con atto di nomina individua uno o più designati al trattamento dei dati che nello specifico sono: nome, cognome, indirizzo di residenza, e-mail, numero di telefono. La nomina è effettuata con contratto o altro atto giuridico equipollente secondo la normativa nazionale, nel quale sono analiticamente specificati i compiti affidati al soggetto.

Responsabile della Protezione dati personali

Il Responsabile della Protezione dei dati è il Dirigente Comandante del Settore IV pro-tempore, contattabile all'indirizzo e-mail referente.ft@comune.cisternino.br.it.

Designato al trattamento dei dati personali

Il Designato al Trattamento dei dati (di seguito "Designato") è il Dirigente Comandante del Settore IV, in quanto nominato dal Sindaco ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D.lgs. 10 agosto 2018 n.101, cui sono affidati dal Titolare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento, potrà avvalersi della collaborazione di persone autorizzate al trattamento, espressamente nominate per il compimento di specifiche operazioni nell'ambito di attività informative, di sicurezza o di indagine di polizia giudiziaria.

Persona autorizzata al trattamento dei dati personali

Le Persone Autorizzate al trattamento dei dati personali acquisiti mediante l'utilizzo della app ovvero mediante la compilazione dei moduli previsti per conferimento presso il CCR e per l'accesso al CdRi sono le persone fisiche nominate dal Comandante del Comando di Polizia Locale, che effettuano materialmente le operazioni di trattamento sui predetti dati personali, e pertanto quelle autorizzate a compiere le operazioni di trattamento sotto la direzione e vigilanza del Titolare o del Comandante, attenendosi alle istruzioni impartite e impegnate alla riservatezza, mirate ad un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Responsabili del trattamento

Il Titolare, per il trattamento di dati personali e/o particolari ai sensi dell'art. 9 del GDPR, può avvalersi anche, di persone fisiche o giuridiche, autorità pubbliche, servizi o altri organismi nonché soggetti esterni al Comune di Cisternino, che, in qualità di Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 e 29 del GDPR, forniscano garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure di sicurezza e organizzative di cui all'art. 14 rivolte a garantire che i trattamenti

siano effettuati in conformità al GDPR, stipulando atti giuridici in forma scritta, che specificano la finalità perseguita, la tipologia dei dati, la durata del trattamento, gli obblighi e i diritti del Responsabile del trattamento e le modalità di trattamento. I Responsabili del Trattamento sono nominati, dai rispettivi Dirigenti dei rispettivi Settori di competenza, in questo caso dal Comandante del Comando di Polizia Locale, con atto formale in forma scritta nel quale sono tassativamente impartite le istruzioni e impegnate alla riservatezza, mirate ad un adeguato obbligo legale di riservatezza.

Finalità del trattamento dei dati personali

Il Comando di Polizia Locale del Comune di Cisternino raccoglierà i dati personali indicati al punto precedente, al fine di tenere traccia dei conferitori presso il CCR e degli utenti del CdRi, nonché al fine di promuovere ed incentivare la riduzione della quantità complessiva dei rifiuti prodotti e di sostenere la diffusione di una cultura del riutilizzo dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale.

Base giuridica

La base giuridica del trattamento eseguito, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679 è rappresentata dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del Trattamento ed il Comandante del Comando di Polizia Locale del Comune di Cisternino

Tipologia dei dati

I dati personali acquisiti consistono in dati personali cd. "comuni" ovvero: nome, cognome, indirizzo di residenza, e-mail, numero di telefono.

Modalità del trattamento

I dati personali oggetto di trattamento verranno inviati all'ufficio preposto del Comune di Cisternino tramite la consegna diretta agli incaricati al trattamento dei dati designati ex art 29 Regolamento UE (GDPR). Allo scarico ed alla visualizzazione dei predetti dati, può accedere il solo personale autorizzato secondo istruzioni che devono essere impartite dal Responsabile del trattamento dei dati in capo al Settore IV Comunale.

Ogni trattamento avviene mediante l'adozione di misure di sicurezza, tecniche ed organizzative, adeguate al trattamento stesso così come riportato all'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679.

Destinatari dei dati personali trattati

I dati degli interessati per le finalità di cui al Punto 7 della presente informativa potranno essere comunicati a:

soggetti autorizzati dal Titolare del trattamento per l'espletamento delle attività necessarie alla gestione degli eventuali fatti che conseguano ai fatti illeciti verificatisi;

Autorità di pubblica sicurezza e all'Autorità giudiziaria, a seguito di richiesta scritta e/o per esigenze di difesa del Titolare;

Autorità competenti in relazione ai procedimenti cui possono dar luogo gli eventi registrati;

terzi in evasione di eventuali compatibili istanze di accesso presentate ai sensi di legge; agli interessati che intendono esercitare i propri diritti, sussistendone i presupposti.

Tutti i destinatari dei dati sono comunque vincolati al rispetto della riservatezza.

Trasferimento di dati a un paese terzo

Non è previsto alcun trasferimento dei dati degli interessati verso un paese terzo o ad un'Organizzazione Internazionale (paese esterno all'Unione).

Periodo di conservazione dei dati personali

I dati raccolti dai vari dispositivi e poi inviati dalla ditta preposta dal Comando di Polizia Locale di Cisternino, vengono immediatamente cancellati dagli stessi dispositivi e memorizzati dai preposti operatori di polizia locale, in una cartella di rete del server del Comando di Polizia Locale, il cui accesso è limitato alle predette persone preposte.

Se i dati oggetto di trattamento sono pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti vengono successivamente trattati, nonché conservati oltre i sette giorni, in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato e che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Se invece i dati non sono completi e/o utili alla finalità in oggetto, allora saranno cancellati entro i sette giorni dal ricevimento.

Misure di sicurezza

Il Comune di Cisternino tratta i dati degli interessati, in maniera lecita e corretta, adottando le opportune misure di sicurezza volte ad impedire accessi non autorizzati, divulgazione, modifica o distruzione non autorizzata dei dati. Il trattamento viene effettuato mediante strumenti informatici e/o telematici, con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate.

Diritti dell'interessato

La informiamo che i dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per le finalità di polizia giudiziaria nonché di protezione di persone e/o cose, non è previsto il diritto di limitazione ed opposizione per tali finalità, inoltre le istanze di cancellazione e opposizione potranno essere accolte solo qualora non siano più sussistenti le finalità di interesse pubblico. In qualunque momento, relativamente ai dati degli interessati, mediante comunicazione da inviarsi mediante comunicazione scritta da inviare:

a mezzo Pec al seguente indirizzo: Pec: dpo.pecis@pec.it – ipartners@pec.it ;

a mezzo raccomandata all'indirizzo del Titolare del trattamento dei dati [Comune di Cisternino – Via Principe Amedeo n. 72 – 72014 – Cisternino (BR)];

Premesso quanto sopra, Lei ha il diritto di ottenere l'accesso alle Sue informazioni (art.15), la loro rettifica o integrazione (art.16), la loro cancellazione, la limitazione del trattamento (art.18) il diritto alla portabilità dei Suoi dati (art.20), il diritto di opporsi al trattamento dei Suoi dati per motivi particolari (art. 21) ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno la possibilità di inviare una comunicazione al Responsabile del trattamento dei dati:

a mezzo Pec al seguente indirizzo: Pec: dpo.pecis@pec.it – ipartners@pec.it ;

oppure hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Garante per la protezione dei dati personali Piazza Venezia n. 11 – 00187 Roma

Tel +39 06 69677 1

Fax +39 06.69677.3785

e-mail: protocollo@gpdp.it – Pec: protocollo@pec.gpdp.it Website:

<http://www.garanteprivacy.it/>

Aggiornamento

La presente informativa potrebbe essere soggetta ad aggiornamenti, che saranno prontamente reperibili tramite i siti istituzionali. Il Comune di Cisternino invita, pertanto, gli interessati che intendano conoscere le modalità di trattamento dei Dati Personali raccolti, a visitare periodicamente questa pagina.

L'eventuale entrata in vigore di nuove normative di settore, come anche il costante esame ed aggiornamento dei servizi, potrebbe comportare la necessità di modificare le modalità e i termini descritti nella presente Informativa.

Le versioni precedenti della presente Informativa saranno, in ogni caso, archiviate per consentirne la consultazione.

.....