

# **COMUNE DI VILLAURBANA**

*(Provincia di Oristano)*

---

## *Regolamento per la gestione e l'utilizzo dell'Ecocentro comunale*

Il presente regolamento:  
è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 12.05.2010;

Villaurbana li 12.05.2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*(Dr. Felicina Deplano)*

## **INDICE**

Art. 1 - Oggetto del regolamento .....	3
Art. 2 - Rifiuti conferibili.....	3
Art. 3 - Accesso.....	4
Art. 4 - Gestione.....	4
Art. 5 - Modalità di conferimento dei rifiuti (limiti quantitativi e qualitativi).....	5
Art. 6 - Compiti del Gestore.....	7
Art. 7 - Interventi in situazioni di emergenza .....	7
Art. 8 - Divieti.....	8
Art. 9 - Sanzioni .....	8
Art. 10 – Osservanza di altre disposizioni .....	9
Art. 11 - Entrata in vigore .....	9

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo dell'ecocentro comunale, così come definito nelle linee guida della Regione Sardegna sugli ecocentri, quale area custodita, recintata e attrezzata connessa e funzionale al sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.

Più precisamente, essendo prevista l'apertura al pubblico, l'oggetto del presente regolamento è la tipologia di ecocentro chiamata Centro Servizi.

Il Centro è costituito da un'area presidiata ed allestita ove si svolge unicamente 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 ed assimilati appositamente individuati dal presente Regolamento, conferiti in maniera differenziata 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.

## **Art. 2 - Rifiuti conferibili**

Il Centro Servizi è destinato a ricevere le sole frazioni recuperabili dei rifiuti urbani o assimilati, già separate e conferite separatamente.

E' vietato il conferimento di rifiuti misti, indifferenziati, speciali e pericolosi prima che sia intrapreso l'iter autorizzativo necessario.

Le frazioni conferite e custodite all'interno del Centro Servizi non possono essere al suo interno trattate, miscelate, lavorate, rovistrate, manipolate in alcun modo ma solo custodite in idonei contenitori per rifiuti fino al loro ritiro per il trasporto verso gli impianti di recupero / trattamento / riciclo.

I rifiuti, o i materiali, conferibili separatamente presso il Centro di raccolta, da inviare al successivo, recupero, trattamento o smaltimento, sono individuati secondo la normativa vigente come segue:

- Imballaggi in carta e cartone (cod. Cer 15 01 01)
- Imballaggi in plastica (Cod. Cer 15 01 02)
- Imballaggi in metallo (Cod. Cer 15 01 04)
- Imballaggi in vetro (Cod. Cer 15 01 07)
- Contenitori T e/o F (Cod. Cer 15 01 10)
- Pneumatici fuori uso (Cod. Cer 16 01 03)
- Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17\* (Cod. Cer 08 03 18)
- Componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15\* (Cod. Cer 16 02 16)
- Miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06\* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)
- Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01\*, 17 09 02\* 17 09 03\* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)
- Rifiuti di carta e cartone (Cod. Cer 20 01 01)
- Rifiuti in vetro (Cod. Cer 20 01 02)
- Frazione organica umida (Cod. Cer 20 01 08 e 20 03 02)
- Abiti e prodotti tessili (Cod. Cer 20 01 10 e 20 01 11)
- Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (cod. Cer 20 01 21)
- Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (cod. Cer 20 01 23\* , 20 01 35\* e 20 01 36)

- Oli e grassi commestibili (Cod. Cer 20 01 25)
- Farmaci (Cod. cer 20 01 31 \* e 20 01 32)
- Batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01\* 16 06 02\* 16 06 03\* (Cod. Cer 20 01 33\*)
- Rifiuti metallici (Cod. Cer 20 01 40)
- Sfalci e potature (20 02 01)
- Ingombranti (Cod. Cer 20 03 07)
- Cartucce toner esaurite (20 03 99)
- Rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'art. 195 comma 2, lettere e), del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.

Tutti i materiali devono essere conferiti, in modo selezionato dall'utenza entro gli appositi contenitori ed aree, individuati con apposita cartellonistica.

## **Art. 3 - Accesso**

Il conferimento dei rifiuti presso il Centro Servizi deve essere effettuato direttamente dal produttore o suo delegato.

Possono accedere al centro esclusivamente le utenze domestiche iscritte al ruolo Tarsu del Comune di Villaurbana.

Al servizio sono ammessi eventualmente anche i produttori di rifiuti urbani o assimilabili provenienti da utenze non domestiche, iscritte a ruolo TARSU, che avranno stipulato apposita convenzione con l'ente locale oppure nel rispetto dei limiti qualitativi e quantitativi previsti per i rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani e/o individuati nel presente regolamento.

L'accesso al Centro di raccolta avviene previa presentazione al custode del Centro di documento di identità e/o altro documento di riconoscimento.

Ai sensi dell'articolo 193 del Dlvo 152/06 le imprese (utenze non domestiche) devono essere munite di apposito formulario d'identificazione rifiuti, redatto in quattro copie, ad esclusione del caso di trasporto di rifiuti non pericolosi in quantità inferiore a trenta chili, o trenta litri. Il formulario deve essere debitamente sottoscritto dal destinatario, per accettazione dei rifiuti conferiti, all'atto di ingresso del mezzo di trasporto nel Centro.

Ai sensi del D. Lgs. 152/2006 ed ai fini del trasporto dei propri rifiuti, le imprese utenze non domestiche devono essere iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali della Camera di Commercio.

I rifiuti per i quali si ammette il conferimento delle imprese è limitato alle seguenti tipologie:

- Carta/Cartoni
- Plastica
- Vetro/Lattine

## **Art. 4 - Gestione**

La gestione interna, la ricezione e il controllo dei conferimenti, il ritiro dei rifiuti per gli impianti di destinazione, tutti i servizi gestionali e informativi previsti all'interno del Centro Servizi, sono competenza dell'Azienda affidataria del servizio di raccolta e trasporto rifiuti, secondo le disposizioni generali e minime del capitolato d'appalto e del contratto.

I contenitori in dotazione al Centro di raccolta sono in numero adeguato ai fini delle quantità di rifiuti conferiti dagli utenti.

I contenitori vengono svuotati periodicamente ed ogni qualvolta vi sia necessità, in modo tale da garantire la costante efficienza del servizio.

Le operazioni di svuotamento dei contenitori avvengono in condizioni di sicurezza ed in modo tale da non recare danno e/o pericolo alla sicurezza ed all'incolumità personale degli addetti alla gestione e degli utenti e in ogni caso negli orari di chiusura al pubblico.

In ogni caso, la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta non deve essere superiore a due mesi. La frazione organica umida deve essere avviata agli impianti di recupero entro 72 ore, al fine di prevenire la formazione di emissioni odorigene.

La apertura, la chiusura, il presidio e la sorveglianza del Centro Servizi sono attività compiute dal gestore.

L'accesso al Centro è consentito alle utenze unicamente nei giorni e negli orari concordati con l'Unione dei Comuni dei Fenici, sentite le esigenze del Comune.

Durante l'orario di apertura è garantita la presenza e la sorveglianza del personale addetto alla gestione ed al controllo.

Le giornate e gli orari di apertura al pubblico del Centro Servizi, nonché la nomina del/degli operatore/i incaricati alla gestione sono comunicate dall'Azienda all'Amministrazione comunale con atto scritto e segnalati alla popolazione residente nelle modalità previste dal contratto.

Tutte le spese relative ai consumi gestionali , elettricità e acqua comprese, sono a carico della Ditta che gestisce il centro.

## **Art. 5 - Modalità di conferimento dei rifiuti (limiti quantitativi e qualitativi)**

I rifiuti dovranno essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente, a cui compete la preventiva separazione per il corretto scarico in forma differenziata.

L'utente dovrà rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al servizio di custodia e dal presente regolamento; l'addetto al servizio di custodia e controllo ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità alle norme del presente regolamento.

L'addetto al servizio di custodia ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del Centro Servizi.

E' vietato scaricare i rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o della recinzione del Centro Servizi.

E' consentito l'accesso contemporaneo al Centro Servizi di un numero di utenti non superiore alla capacità di controllo da parte del gestore.

Il conferimento di rifiuti è gratuito.

I rifiuti solidi Urbani possono essere conferiti dall'utenza domestica gratuitamente e senza limitazioni, salvo per le tipologie di rifiuto individuate al successivo capoverso oppure nell'ipotesi in cui quantità e volumi risultino incompatibili con la capacità operativa del Centro. In tal caso accordi specifici dovranno essere stipulati tra il gestore e il conferente.

Le tipologie di seguito riportate sono ammesse nel Centro con le seguenti limitazioni quantitative annue per ogni singolo utente:

- Pneumatici fuori uso 100103: max 4 pz al giorno e max 12 all'anno
- Batterie: fino a 2 pezzi al giorno e max 6 all'anno
- Frazione organica umida (200108) max 30 kg /giorno
- Sfalcio verde e potature (200302) max 0,300 mc/giorno
- Miscugli e scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06\* max 0,200 mc/giorno
- Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01\*, 17 09 02\* 17 09 03\* max 0,200 mc/giorno

In caso di superamento dei limiti individuati per le tipologie di rifiuti sopra elencate, il Gestore ha facoltà di rivalersi sul conferente dei costi sostenuti per lo smaltimento.

I rifiuti solidi assimilati agli urbani possono essere conferiti gratuitamente dall'utenza non domestica, purché il rifiuto conferito nel corso dell'anno considerato rientri nella tipologia qualitativa e quantitativa ammessi ai fini dell'assimilabilità dello stesso al rifiuto solido urbano, come previsto dal Regolamento vigente. In caso di superamento dei limiti di assimilazione previsti l'utenza interessata, qualora desideri avvalersi del servizio pubblico, è tenuta alla stipula di apposita convenzione con il Gestore del Servizio.

Ad integrazione delle indicazioni generali sopra riportate e relative alle metodologie di conferimento dei rifiuti presso il Centro, si elencano alcune norme di dettaglio relative a particolari frazioni di rifiuti alle quali dovranno attenersi i soggetti conferitori al fine di consentire un più corretto trattamento post raccolta. Nello specifico:

*a) Modalità del conferimento dei rifiuti vegetali*

I rifiuti vegetali (potature e sfalci d'erba, ecc.) devono essere conferiti a cura dei cittadini in forma tale da contenere il più possibile il volume.

Non è consentito l'uso di materiale plastico per sigillare e contenere i rifiuti in questione nell'atto del conferimento, conseguentemente se utilizzato nella sola fase di trasporto degli stessi alla piattaforma, dovrà essere allontanato dai conferitori all'atto dello scarico nel contenitore.

In caso di conferimento di piante di grossa dimensione o apparati radicali, dovranno avere un diametro non superiore a 20 cm e dovranno essere liberi da materiale inerte.

Gli esercizi ortofrutticoli possono conferire presso l'area attrezzata, le cassette di legno della frutta/verdura, purché le stesse non presentino residui estranei quali plastiche e metalli.

*b) Conferimento dei rifiuti ingombranti*

I rifiuti ingombranti possono essere conferiti direttamente a cura delle utenze domestiche ai sensi TARSU.

I rifiuti ingombranti devono essere depositati in modo differenziato negli appositi cassoni scarrabili da parte dei cittadini, suddivisi per tipologia di materiale.

In particolare quelli costituiti da materiale legnoso dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e possibilmente esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero.

Se non è possibile la distinzione devono essere conferiti nell'apposito cassone indicato dalla cartellonistica. In detto cassone non possono essere conferiti rifiuti putrescibili, liquidi o inerti.

*c) Conferimento dei rifiuti urbani pericolosi (rup)*

I rifiuti urbani pericolosi, devono essere conferiti a cura dei cittadini presso la apposita area e negli idonei contenitori "a tenuta stagna" alla presenza del personale di sorveglianza.

Nel conferimento l'utente dovrà prestare particolare attenzione ad evitare fuoriuscite o sversamenti del materiale conferito a seguire le indicazioni del personale d'impianto.

*d) Conferimento dei frigoriferi*

Per il conferimento dei frigoriferi, frigo-congelatori, condizionatori e simili l'utente dovrà consegnare l'elettrodomestico integro evitando l'asportazione di parti o componenti e dovrà collocarlo nell'apposito contenitore.

*e) Conferimento di materiale vetroso.*

Per il conferimento di materiale vetroso residuale dalla raccolta differenziata, l'utente dovrà attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a se ed altri.

Nel contenitore dovrà conferire materiale in vetro in forma sfusa, libero da rifiuti estranei, e gli eventuali contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere allontanati prima dello scarico a cura dell'utente stesso.

E' vietato scaricare nel contenitore del vetro lampade fluorescenti, tubi catodici, monitor e vetri al piombo.

## **Art. 6 - Compiti del Gestore**

L'addetto incaricato dalla Ditta che gestisce il Centro Servizi deve essere munito di cartellino di identificazione visibile dagli utenti, e ha l'obbligo di svolgere le seguenti mansioni:

- a) controllare l'osservanza del regolamento;
- b) aprire e chiudere l'impianto nelle ore e nei giorni stabiliti dal presente regolamento e successive modifiche;
- c) segnalare all'Azienda e all'Amministrazione comunale eventuali abusi;
- d) provvedere alla manutenzione ordinaria e al mantenimento della pulizia e dell'ordine all'interno del Centro Servizi;
- e) effettuare la pulizia dei contenitori all'interno dell'apposita area;
- f) provvedere alla programmazione dei ritiri per il trasporto agli impianti in base alla capacità dei contenitori e alla frequenza dei conferimenti in modo tale da evitare la saturazione dei contenitori;
- g) verificare la titolarità del conferitore;
- h) controllare quantità e qualità dei rifiuti conferiti dall'utente;
- i) tenere e compilare i registri di movimentazione dei materiali;
- j) comunicare immediatamente all'Azienda e all'ufficio comunale competente le eventuali inefficienze, disfunzioni, migliorie e lavori che si rendessero necessari per una corretta e migliore gestione del Centro Servizi.
- k) accogliere con cortesia gli utenti, aiutarli nel conferimento e fornire loro informazioni e suggerimenti per il corretto espletamento della raccolta differenziata.
- l) impedire il conferimento o l'accumulo di rifiuti all'esterno dei contenitori;
- m) controllare che nel Centro non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo dei rifiuti da personale non autorizzato
- n) mantenere gli impianti tecnologici in sicurezza e in perfetto stato di funzionamento con controlli periodici;
- o) sensibilizzare l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti sia all'interno dei contenitori, che nelle aree destinate allo stoccaggio a terra;
- p) quando necessario, distribuire materiale informativo e attrezzature per la raccolta differenziata.

In caso di emergenza il gestore potrà procedere, previa autorizzazione comunale, alla chiusura del Centro Servizi, solo dopo l'apposizione all'ingresso di idoneo preavviso che ne esponga le motivazioni.

Il gestore ha l'obbligo di rimanere in contatto periodico con gli uffici competenti del Comune e di fornire tempestivamente qualunque informazione richiesta sull'andamento della gestione.

Il gestore ha l'obbligo di accogliere gli incaricati comunali in qualunque momento, anche fuori dagli orari di apertura al pubblico, e agevolarne l'accesso al Centro Servizi per il controllo delle attività e della corretta applicazione del presente regolamento.

Le operazioni di svuotamento dei contenitori per il trasporto dei rifiuti verso gli impianti di trattamento / recupero / riciclo sono da effettuarsi obbligatoriamente al di fuori degli orari di apertura al pubblico. E' compito del gestore evitare in ogni caso la presenza di utenza esterna durante le manovre dei mezzi di trasporto rifiuti e le operazioni di manutenzione e pulizia dell'area.

## **Art. 7 - Interventi in situazioni di emergenza**

Le seguenti procedure sono puramente indicative e non costituiscono documento ai sensi della Legge 626/94, che verrà redatto successivamente. Qualora si sviluppasse un incendio, il

personale addetto dovrà allertare il più vicino Comando dei Vigili del Fuoco e dovrà attivarsi per lo spegnimento con gli estintori portatili a polvere disposti nell'area, limitatamente alle proprie competenze.

E' compito del gestore presidiare durante qualunque tipo di emergenza e fornire le informazioni e la collaborazione richieste dagli organi competenti. E' altresì suo compito allertare gli uffici competenti comunali.

## **Art. 8 - Divieti**

È vietato:

- a) l'abbandono di rifiuti in prossimità della recinzione, presso l'ingresso e comunque all'esterno del Centro Servizi;
- b) il deposito di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
- c) il deposito di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui il contenitore è destinato;
- d) il lancio dei rifiuti dall'esterno verso l'interno del Centro Servizi;
- e) lo scarico di rifiuti da parte di utenze non autorizzate;
- f) il conferimento di rifiuti non conformi alle disposizioni del presente regolamento o contro le disposizioni del gestore;
- g) occultamento, all'interno di altri materiali, di rifiuti e materiali non ammessi;
- h) la cernita e/o recupero di qualsiasi tipo di materiale, nonché vendita a terzi del materiale conferito presso il Centro;
- i) l'uso improprio delle strutture e dei contenitori.

Il soggetto conferitore è responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causati dal conferimento di rifiuti non ammissibili, anche e soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito o la sua collocazione all'interno del carico fossero tali da sfuggire al controllo visivo del personale addetto.

## **Art. 9 - Sanzioni**

Le violazioni a quanto prescritto dal presente Regolamento sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste nel D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni, con il pagamento di sanzione/i amministrativa/e pecuniaria/e da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, in applicazione a quanto previsto dalla normativa in vigore in materia di violazione ai Regolamenti comunali.

A norma dell'art. 192 del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il trasgressore è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio al recupero o allo smaltimento dei rifiuti e al ripristino dello stato dei luoghi.

Il Sindaco dispone, con apposita Ordinanza, le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale si procederà all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

L'Ufficio di Vigilanza comunale su segnalazione del gestore o degli incaricati comunali o di propria iniziativa può punire le violazioni al presente regolamento con le sanzioni così determinate:

- abbandono di rifiuti all'esterno dei contenitori, oppure lancio degli stessi dall'esterno del centro servizi, oppure danneggiamento o uso improprio di attrezzature, oppure conferimento di rifiuti in contenitori diversi da quelli stabiliti : min. € 100 max. € 500

- conferimento di rifiuti da utenti non autorizzati : min. € 400 max. € 2000 Euro

Oltre al rimborso dei danni provocati alle strutture, la violazione delle prescrizioni di cui all'ultimo capoverso dell'art. 8, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria: da € 500 a € 2.000;

Salvo l'attribuzione delle responsabilità anche penali, la sanzione viene raddoppiata qualora, per commettere il fatto il trasgressore sia introdotto abusivamente nell'area della stazione di conferimento, nell'orario di chiusura.

L'applicazione delle stesse viene effettuata in riferimento alle disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 recante norme sulla pena.

Sono fatte salve le eventuali sanzioni previste dalla normativa specifica vigente in materia.

## **Art. 10 – Osservanza di altre disposizioni**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si applicano le norme dei Regolamenti comunali e di Vigilanza Urbana, nonché la vigente normativa statale e regionale in materia di rifiuti e di igiene-sanità.

## **Art. 11 - Entrata in vigore**

L'apertura del Centro Servizi può avvenire solo dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal momento dell'approvazione del Consiglio Comunale.

FINE REGOLAMENTO