



# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE RACCOLTA DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI**

Adottato con deliberazione n. 8 del 31.03.2016 del Commissario Straordinario con i poteri Consiglio Comunale.

## INDICE

Art 1 – Oggetto, fonte normativa, definizioni

Art. 2 – Finalità del centro di raccolta

Art. 3 – Modalità di conduzione del centro di raccolta

Art. 4 – Obblighi degli utenti

Art. 5 – Utenze domestiche

Art. 6 – Utenze non domestiche

Art. 7 – Obblighi degli operatori del servizio

Art. 8 – Utenti ammessi al centro di raccolta

Art. 9 – Orari di apertura

Art. 10 – Tipologia di rifiuti conferibili

Art. 11 – Modalità, limiti di accettabilità e condizioni del materiale conferito

Art. 12 – Raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti

Art. 13 – Manutenzione ordinaria

Art. 14 – Controlli

Art. 15 – Sistema sanzionatorio

Art. 16 – Responsabilità

Art. 17–Rinvio a disposizioni di legge ed eventuale inefficacia della normativa amministrativa

## **Art. 1 - Oggetto– Fonte normativa – Definizioni**

Il presente regolamento disciplina le modalità gestionali del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani (R.S.U.) e dei Rifiuti Assimilati agli Urbani (R.S.A.U.) presso il centro di raccolta rifiuti differenziati di C.da Sant'Angelo.

E' adottato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 267/2000 nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, in conformità con quanto stabilito dalle seguenti disposizioni:

- D.Lgs n.152/2006, parte quarta, artt. 177-266;
- DM 08/04/2008 e s.m.i.;
- Linee guida per la realizzazione di centri comunali di raccolta approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Regione Puglia, n.645 del 23 aprile 2009.

Il presente regolamento prevede i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del centro di raccolta disciplinando l'accesso, le tipologie e le modalità di conferimento dei rifiuti, nonché la corretta separazione delle varie categorie di rifiuti prodotti dalle utenze del territorio comunale.

Nell'intento di raggiungere gli obiettivi posti dalla normativa statale, regionale e provinciale vigente in materia di raccolta differenziata e nel rigoroso rispetto dei principi di economicità ed efficienza del servizio, il Comune di Fasano affida la gestione del centro di raccolta di C.da Sant'Angelo ad un gestore secondo la normativa vigente relativa ai servizi pubblici locali (SPL) in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 112 e 113 del D.Lgs 267/2000.

### 2.Classificazione e definizioni

Il centro di raccolta è un impianto regolamentato dal presente atto normativo amministrativo e soggetto, ai sensi del DM 08/04/2008 e s.m.i., ad **approvazione** rilasciata dal Comune di Fasano.

Il centro di raccolta è destinato al conferimento separato delle categoria di rifiuti indicate nel successivo art.11.

La titolarità delle attività di conferimento dei rifiuti è in capo al Comune di Fasano che si configura come produttore dei rifiuti; l'organizzazione e la gestione presso il centro di raccolta è assegnata al gestore del servizio.

Per RACCOLTA DIFFERENZIATA si intende la raccolta di idonei raggruppamenti di rifiuti urbani simili per conformazione e materia prima di composizione in frazioni omogenee.

Per SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA si intende l'organizzazione della separazione di determinate frazioni di rifiuti sin dalla fase di conferimento, finalizzato alla riduzione di quantità e pericolosità del materiale da avviare a smaltimento ed a favorire l'aumento di materiale ed energia recuperabili.

Per CENTRO DI RACCOLTA si intende un'area dotata di idonee attrezzature e caratteristiche compositive per il conferimento diretto di rifiuti differenziati stoccati in appositi contenitori. Presso il centro non sono previste operazioni di trattamento e selezione del materiale.

Per UTENZE DOMESTICHE si intendono i nuclei familiari regolarmente iscritti a ruolo per la riscossione dell'apposita tassa sui rifiuti ai sensi della normativa vigente; sono altresì considerate utenze domestiche le persone non residenti nel Comune di Fasano ma regolarmente iscritte a ruolo.

Per UTENZE NON DOMESTICHE si intendono le attività commerciali, artigianali, industriali e di servizi la cui azienda abbia sede operativa all'interno del territorio Comunale di Fasano, regolarmente iscritte a ruolo per la riscossione dell'apposita tassa sui rifiuti.

Per CONFERIMENTO si intende l'insieme delle operazione compiute dai produttori per consegnare i materiale di raccolta differenziata c/o il centro di raccolta.

Per SCARTI DI ATTIVITA' PRODUTTIVA si intendono tutti i rifiuti prodotti da attività artigianali e conseguentemente allo svolgimento della propria tipologia di attività (quali inerti per impresa edile, sfalci di verde per giardinieri, altro)

## **Art. 2 - Finalità del centro di raccolta**

1.L'attività del centro è finalizzata alla realizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati e allo stoccaggio delle frazioni di rifiuto negli appositi spazi e contenitori.

2.L'operatività del centro di raccolta è informata ai seguenti principi:

- Raccolta differenziata delle frazioni di rifiuti;
- Efficienza nella fornitura del servizio alla cittadinanza nel rispetto del presente regolamento, nonché l'espletamento dello stesso nel più ampio rispetto dell'ambiente e delle normative vigenti, predisponendo uno spazio attrezzato e sorvegliato;
- Garanzia di un "servizio di raccolta differenziata" inteso alla separazione di determinate frazioni di rifiuti fin dalla fase di conferimento da parte degli utenti del servizio.

## **Art. 3 - Modalità di conduzione del centro di raccolta**

1.I rifiuti che vengono conferiti nel centro di raccolta, da parte dei produttori e del gestore del servizio di ritiro a domicilio, devono essere raccolti immediatamente negli specifici contenitori adeguatamente contrassegnati per favorire l'ordinata separazione delle frazioni merceologiche da inviare al recupero o allo smaltimento o, quando previsto, negli appositi spazi.

2.E' vietato effettuare, all'interno del centro di raccolta, operazioni di smontaggio di qualunque tipologia di rifiuti conferita.

3.E' vietato conferire rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche disassemblati.

4.E' consentita, in quanto non configurante trasporto o trattamento, la movimentazione del rifiuto finalizzata al raggruppamento dello stesso.

5.Il gestore del servizio ha l'obbligo di vigilare affinché il conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento e non sia comunque causa di pericolo per l'igiene del luogo e per l'incolumità pubblica degli utenti e degli operatori in servizio presso il centro di raccolta.

## **Art. 4 - Obblighi degli utenti**

1.Gli utenti devono trattenerli nell'area per il tempo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento; il personale in servizio, valutato il contesto di afflusso dell'utenza, può contingentare l'accesso secondo un ragionevole e ordinato afflusso.

2.Gli utenti sono tenuti ad accedere al centro di raccolta per il conferimento dei rifiuti mediante l'inserimento, nell'apposito lettore magnetico, della tessera magnetica rilasciata dal gestore.

3.Sono autorizzati ad accedere al centro di raccolta le utenze domestiche e non domestiche, intestatarie dell'apposita tassa rifiuti ed in ottemperanza con l'obbligo di pagamento della stessa.

4.Gli utenti che non risultino in regola con i pagamenti della tariffa relativa allo smaltimento dei rifiuti urbani sono sollecitati a regolarizzare la propria posizione secondo le forme previste dalla normativa vigente (lettera raccomandata AR; email certificata, altro) in merito alla comunicazione istituzionale tra Pubblica Amministrazione e cittadini; gli eventuali costi relativi al materiale in forma cartacea e di corrispondenza a mezzo servizio postale sono a carico del destinatario. Qualora permanga l'insolvenza è impedito all'utente moroso l'accesso al centro di raccolta mediante blocco della tessera magnetica ed è istruita apposita procedura legale per il recupero del credito.

5.Al termine delle operazioni di conferimento dei rifiuti differenziati nei rispettivi contenitori, gli utenti devono provvedere alla pulizia ed alla raccolta di eventuali materiali eventualmente caduti a terra durante il passaggio dal mezzo di trasporto dell'utente al contenitore dei rifiuti.

6. Nel caso in cui la tessera magnetica si smagnetizzi, il gestore fornisce un duplicato della stessa. La duplicazione della tessera magnetica per l'accesso al centro di raccolta, dovuta a smarrimento, danneggiamento o cattivo funzionamento dell'originale, avviene a seguito di richiesta scritta in forma cartacea o digitale, accompagnata da eventuale denuncia di smarrimento o furto, oppure con la restituzione della tessera originale. I costi sono a carico del richiedente, secondo apposita deliberazione di Giunta Comunale.

7. Per motivi di sicurezza, i minori possono accedere al centro di raccolta accompagnati da un maggiorenne; i minori di anni 10 non possono scendere dall'automezzo durante le operazioni di conferimento dei rifiuti.

8. Durante le operazioni di conferimento gli utenti sono tenuti ad osservare le norme del presente regolamento, le segnaletiche verticali ed orizzontali presenti all'interno del centro di raccolta e le istruzioni del personale addetto in servizio presso il centro di raccolta.

9. L'accesso dell'utenza è consentito durante i giorni e gli orari stabiliti da apposita deliberazione della Giunta Comunale sentito il gestore.

10. L'accesso in giorni ed orari non prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori dei servizi di igiene ambientale o alle autorità preposte per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del gestore. Sono fatti salvi i motivi di pubblica sicurezza che garantiscono l'accesso senza alcun limite di data e di tempo.

11. Le imprese agricole e florovivaistiche non possono utilizzare il centro di raccolta per il conferimento dei propri rifiuti vegetali in quanto classificati "scarti di lavorazione".

12. Le imprese artigiane e le attività produttive industriali non possono conferire presso il centro di raccolta le tipologie di rifiuti derivanti dalle lavorazioni dalle stesse svolte e dagli scarti di produzione.

## **Art. 5 – Utenze domestiche**

1. Le utenze domestiche hanno accesso al centro di raccolta esclusivamente mediante l'impiego della tessera magnetica o tramite identificazione personale.

2. Il conferimento diretto dei rifiuti debitamente differenziati deve svolgersi seguendo obbligatoriamente le indicazioni del personale addetto presente presso il centro di raccolta.

3. E' obbligo degli utenti far uso del servizio di ritiro porta a porta dei rifiuti differenziati.

La categoria di rifiuto dell'umido può essere conferita presso il centro di raccolta solo in casi eccezionali, previa segnalazione al personale di servizio.

4. Il deposito di materiale differenziato deve avvenire direttamente a cura e a carico dell'utente e conferito negli appositi contenitori o cassoni presenti presso il centro debitamente segnalati da apposita cartellonistica.

5. Nel caso il mezzo utilizzato per il conferimento dei rifiuti non fosse condotto dal titolare della tassa rifiuti, la persona incaricata deve essere munita della tessera e della fotocopia della carta d'identità dell'utente.

6. Nel caso di impossibilità permanente dell'intestatario della tassa rifiuti a recarsi alla piattaforma di raccolta, è possibile richiedere al gestore la sostituzione del riconoscimento dell'intestatario con codice fiscale appartenente ad un suo familiare o persona di fiducia.

7. Ogni accesso al centro di raccolta ed il peso di ogni conferimento sono rilevati e registrati a carico del nominativo presente sulla tessera utilizzata per l'accesso; i dati rilevati sono utilizzati dal gestore del centro di raccolta per l'elaborazione delle statistiche, la verifica delle anomalie e l'eventuale riscossione di tributi in eccedenza previsti dal presente regolamento.

Ad eccezione della plastica, che può essere conferita anche nei casi sopraelencati, contenuta in apposito sacco trasparente, tutte le altre categorie di rifiuti devono essere debitamente differenziate e conferite sfuse.

9. E' vietato il prelievo e/o lo scambio di materiale dopo il conferimento negli appositi contenitori del centro di raccolta.

#### **Art. 6 – Utenze non domestiche**

1. Le utenze non domestiche intestatarie di tassa rifiuti presso il Comune di Fasano hanno accesso al centro di raccolta mediante l'impiego della tessera magnetica rilasciata dal gestore del servizio previa richiesta secondo le modalità previste dall'art. 4 del presente regolamento.

Nel periodo compreso tra la richiesta della tessera e l'effettiva assegnazione della stessa, l'ufficio competente può rilasciare un permesso provvisorio che deve essere riconsegnato al momento del ricevimento della tessera definitiva.

2. La tessera abilitata consente l'accesso agli utenti in regola con i pagamenti della tassa rifiuti. La tessera magnetica consegnata alle utenze non domestiche deve essere custodita con cura e può essere ceduta a terzi dal titolare della stessa previa presentazione di apposita delega sottoscritta dal titolare, da allegare alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità dello stesso.

3. In caso di trasferimento dell'intestatario del ruolo in altro comune, la tessera deve essere restituita all'ufficio competente, in caso di cambio di via di residenza nel Comune di Fasano, la tessera non deve essere sostituita; l'ufficio competente provvede all'aggiornamento dei dati anagrafici riferiti alla tessera stessa al momento della denuncia di cambio di residenza anagrafica.

4. Le utenze non domestiche, preventivamente autorizzate dal Comune, possono conferire presso il CCR i soli rifiuti assimilabili non provenienti dalle aree produttive aziendali, **ma dalle aree adibite ad ufficio:** imballaggi in vetro, carta, cartoncino, imballaggi in cartone, imballaggi in plastica, imballaggi in metallo (alluminio/acciaio), cassette di plastica o legno, olio vegetale, apparecchiature elettriche ed elettroniche.

#### **Art. 7 - Obblighi degli operatori del servizio**

1. Il personale incaricato di vigilare e di controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurarsi che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto del presente regolamento. In particolare il personale di controllo e/o coordinamento è tenuto a:

- Curare l'apertura e la chiusura del centro di raccolta negli orari prefissati dalla deliberazione di Giunta Comunale;
- Verificare che il conferimento avvenga a cura o per conto di soggetti iscritti al ruolo della tassa rifiuti del Comune e che i rifiuti corrispondano, per provenienza e tipologia, a quelli per i quali è istituito il servizio;
- Essere costantemente presenti durante l'orario di apertura al pubblico del centro di raccolta;
- Fornire agli utenti ed ai soggetti che accedono al centro di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- Curare la pulizia delle platee e dei contenitori, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni delle strutture;
- Segnalare all'autorità competente illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- Garantire supporto e sostegno alle persone in particolare difficoltà per lo scarico e la separazione di materiali voluminosi e pesanti;
- Non consentire l'accesso e la permanenza a persone non autorizzate.

#### **Art. 8 - Utenti ammessi al centro di raccolta**

1. Gli utenti sono obbligati ad osservare le indicazioni impartite dal personale addetto al centro di raccolta e ad avvisare il personale stesso in tutti i casi di necessità (quali dubbi sulla destinazione dei rifiuti, contenitori pieni, inosservanza del regolamento da parte di altri utenti).

2. Le attività produttive ed i pubblici esercizi presenti sul territorio del Comune di Fasano possono usufruire del servizio limitatamente alle tipologie di rifiuti di cui all'articolo 6 del presente regolamento.

3. L'accesso alle utenze produttive sarà consentito solo per le attività con sede operativa ubicata sul territorio comunale di Fasano nei giorni e negli orari concordati con il gestore.

4. Al fine di consentire il corretto funzionamento del centro di raccolta, le varie tipologie di rifiuti sono accettate compatibilmente con la capacità di ricezione dei singoli contenitori presenti all'interno del centro di raccolta stesso.

### **Art. 9 - Orari di apertura**

1. Le giornate e gli orari di apertura del centro di raccolta, adottati con deliberazione di Giunta comunale, devono tenere in considerazione le esigenze operative e di gestione del centro stesso. Viene garantita l'apertura quotidiana dal lunedì al sabato in orari antimeridiani, con almeno due aperture pomeridiane.

2. Gli orari del centro di raccolta ed eventuali variazioni degli stessi, devono essere resi pubblici mediante apposito avviso collocato all'ingresso del centro di raccolta e con ogni altra modalità utile a garantire un'informazione ampiamente diffusa presso la platea degli utenti.

### **Art. 10 - Tipologie di rifiuti conferibili**

1. I rifiuti conferibili presso il centro di raccolta sono:

- Carta CER 20 01 01;
- Cartone CER 15 01 01;
- Sfalci di verde e potature CER 20 02 01;
- Vetro (sia imballaggi che lastre) CER 15 01 07 – CER 20 01 02 ;
- Alluminio CER 20 01 40;
- Ferro e metallo CER 20 01 40;
- Rifiuti legnosi CER 20 01 38;
- Plastica e film plastici CER 15 01 02 E CER 20 01 39;
- Abiti e prodotti tessili CER 20 01 11;
- Rifiuti ingombranti CER 20 03 07;
- Frigoriferi CER 20 01 23;
- Lavatrici e grandi bianchi CER 20 01 36;
- Televisori e monitor CER 20 01 35 ;
- Piccoli elettrodomestici CER 20 01 36;
- Lampade a scarica CER 20 01 21;
- Pile e batterie CER 20 01 34;
- Accumulatori al piombo CER 20 01 33;
- Vernici, solventi e relativi contenitori CER 20 01 27;
- Scarti di olio vegetale 20 01 25;
- Scarti di olio minerale CER 20 01 26;
- Cartucce e toner esausti CER 08 03 18;
- Inerti e macerie provenienti da piccole manutenzioni domestiche di locali adibiti ad abitazione CER 17 09 04;
- Filtro olio CER 160107
- Farmaci CER 20 01 31
- Cartucce toner esaurite CER 20 03 99
- Rifiuti biodegradabili 20 01 08 – 20 03 02

### **Art. 11 - Modalità, limiti di accettabilità e condizioni del materiale conferito**

1. I seguenti materiali devono essere conferiti come di seguito indicato:

- **Carta e cartone** (quali giornali e cartoni sia di piccole che di grandi dimensioni). Questo rifiuto va depositato nel cassone identificato con la scritta rispettivamente CARTA e CARTONE. Il materiale va depositato il più possibile compresso da parte dell'utente onde occupare il minor spazio possibile. Non sono conferibili la carta e il cartone unti o sporchi di cibo e uniti ad altro materiale che non sia carta. Le frazioni estranee dovranno essere debitamente rimosse e conferite nello specifico contenitore.

- **Vetro**. Presso il centro di raccolta sono collocati due contenitori, uno per il conferimento degli imballaggi in vetro generalmente conferiti dagli operatori addetti al ritiro porta a porta ed una per il vetro in lastre.

E' ammesso il conferimento di contenitori in vetro solo se puliti e vuotati del materiale precedentemente contenuto. I contenitori metallici in banda stagnata vanno conferiti unitamente al vetro cavo opportunamente puliti e privi del contenuto.

- **Plastica**. Presso il centro di raccolta è presente un contenitore per il conferimento dei rifiuti in plastica.

- **Alluminio**. Presso il centro di raccolta è collocato un contenitore per il conferimento dei rifiuti in alluminio di provenienza domestica (lattine – pentolame – caffettiere, altro). Il materiale conferito deve essere pulito e vuoto.

- **Materiale metallico**. Debitamente liberato da ogni altro materiale deve essere conferito nell'apposito contenitore presente presso il centro di raccolta.

- **Materiale legnoso – legno pulito**. Il legno, debitamente pulito da altri materiali, deve essere conferito nell'apposito cassone scarrabile presente presso il centro di raccolta.

- **Sfalci di verde e potature**. Gli sfalci di verde e le potature provenienti dalla manutenzione privata dei giardini devono essere conferiti nell'apposito contenitore presente presso il centro di raccolta. E' vietato il conferimento di terra. E' vietato il conferimento di materiale proveniente da interventi commissionati a giardinieri.

- **Ingombranti**. E' collocato presso il centro di raccolta un apposito contenitore per il conferimento dei materiali ingombranti (materassi, divani, poltrone, altro)

- **Apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)**. Da riporre negli appositi contenitori presenti presso il centro di raccolta debitamente suddivisi nelle categoria di appartenenza (grandi bianchi, altri grandi bianchi, tv e monitor, piccoli elettrodomestici).

- **Olii minerali esausti**. Si accettano esclusivamente olii minerali di provenienza domestica provenienti dalla manutenzione di autoveicoli.

- **Olii vegetali esausti**. Olii di provenienza domestica e non domestica.

- **Pile, batterie ed accumulatori al piombo**, di sola provenienza domestica, devono essere conferiti negli appositi contenitori presenti presso il centro di raccolta.

- **Le cartucce e i toner esausti**, riposti nella loro confezione possono essere conferiti nell'apposito contenitore presente presso il centro di raccolta.

- **Inerti da demolizione e costruzione**, di esclusiva provenienza domestica, derivanti da piccoli interventi di manutenzione di locali ad uso abitazione possono essere riposti nell'appositi cassone scarrabile nella misura massima di numero 2 secchi da 20 litri cadauno o equivalente oppure, in alternativa, un elemento sanitario al giorno.

- Vernici, inchiostri, adesivi e resine: 5 pezzi alla settimana provenienti esclusivamente da utenze domestiche;

2. Per le utenze non domestiche di tipo artigianale o produttivo il conferimento è consentito solo per le tipologie di rifiuti urbani indicate nel presente articolo con le ulteriori limitazioni di cui all'articolo 6 del presente regolamento.

## **Art. 12 - Raccolta a domicilio dei rifiuti ingombranti**

1. Il comune garantisce il servizio gratuito di raccolta a domicilio di rifiuti ingombranti, con deposito su strada, previo prenotazione da parte dell'utenza presso il numero verde del gestore del servizio di raccolta, con le modalità da esso indicate.
2. Il servizio può essere offerto anche dal gestore del CCR con prelievo degli ingombranti direttamente al domicilio del richiedente con onere a carico degli utenti.
2. Si rinvia alle decisioni del gestore del CCR la determinazione del costo del servizio a domicilio, che in ogni caso prevederà agevolazioni o esoneri a favore degli utenti disabili ed anziani oltre 70 anni.

#### **Art. 13 - Manutenzione ordinaria.**

1. La pulizia del centro di raccolta è a carico del gestore del servizio che vi provvede periodicamente, con particolare frequenza nelle aree in prossimità dei contenitori.
2. La manutenzione ordinaria è a carico del gestore del servizio; la stessa si renderà necessaria qualora vengano alterate per usura le caratteristiche specifiche dei singoli manufatti e opere.

#### **Art. 14 - Controlli**

1. Il gestore è preposto al controllo delle operazioni relative al servizio di raccolta differenziata e relativo al corretto conferimento all'interno del centro di raccolta delle varie tipologie di rifiuti.
2. Il centro di raccolta è dotato di impianto di videosorveglianza attivato nel rispetto del provvedimento in materia di videosorveglianza emanato dal Garante per la protezione dei dati personali in data 8 aprile 2010 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 99 del 29 aprile 2010.
3. Sono inoltre preposti alla verifica delle disposizioni del presente regolamento gli agenti della Polizia Locale e la forza pubblica.

#### **Art. 15 – Sistema sanzionatorio**

1. Ai fini dell'accertamento ed irrogazione delle sanzioni previste dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 e dall'art.7 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
2. Ai sensi del comma 1) dell'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000 ai trasgressori delle norme previste dal presente regolamento si irroga la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 euro a 500 euro.
3. La Giunta Comunale con propria deliberazione può stabilire ai sensi dell'art 16 della legge n. 689/1981, all'interno del limite edittale minimo e massimo della sanzione prevista, un diverso importo del pagamento in misura ridotta.
4. Tutti i soggetti nei confronti dei quali siano state accertate violazioni al presente regolamento possono proporre ricorso amministrativo secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.
5. L'autorità competente a ricevere gli scritti difensivi e ad emanare le ordinanze di cui all'art. 18 della legge 689/1981 è il Comandante del Corpo di Polizia Locale. I proventi sono destinati al comune.
6. Competente ad accertare le violazioni alle norme del presente regolamento è la Polizia Locale. Sono competenti altresì gli altri soggetti che rivestono la qualità di ufficiale o agente di polizia giudiziaria.
7. Si configurano quali violazioni del presente regolamento:
  - Accedere e conferire rifiuti da parte di soggetti non autorizzati;
  - Depositare rifiuti organici o rifiuti urbani pericolosi diversi da quelli con CER ammesso
  - Depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto dal presente regolamento;
  - Rovistare nei contenitori tra i rifiuti o prelevare materiale, appropriarsi, manomettere, incendiare, aprire o distruggere la frazioni di rifiuto conferite;
  - Conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali;

- Sostare nel centro di raccolta oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti;
- Conferire rifiuti che provengono da scarti di lavorazione come previsto dal D.Lgs. 152/2006;
- Conferire rifiuti speciali e tossico/nocivi (tra i quali le marmitte e i filtri) per i quali lo smaltimento è a carico del produttore come previsto dal D.Lgs 152/2006;
- Disattendere le direttive impartite dal personale addetto al centro di raccolta o non rispettare la segnaletica presente.

8. In caso di abbandono di rifiuti si applicano le prescrizioni previste dall'articolo 192 del D.Lgs 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 16 - Responsabilità**

1. Gli utenti del servizio sono direttamente responsabili qualora all'interno del centro di raccolta si verificassero incidenti dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal personale incaricato del servizio o previste dal presente regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale è da ritenersi sollevata ed indenne da ogni responsabilità e/o danno in caso di dolo e/o colpa del Gestore del centro di raccolta rifiuti ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti dalla normativa vigente.

#### **Art. 17 – Rinvio a disposizioni di legge, inefficacia della normativa amministrativa**

1. Per quanto non previsto del presente regolamento si rinvia a quanto disposto dal D.Lgs. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che dalle direttive dell'Unione Europea e dalla normativa statale e regionale in materia di raccolta dei rifiuti urbani, di tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

2. Le norme previste dal presente regolamento si intendono inefficaci e di conseguenza devono essere disapplicate qualora eventuale normativa, emanata successivamente all'adozione del presente atto amministrativo normativo, prevalga secondo la gerarchia delle fonti.