



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - Tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 134

Del 29/06/2017

OGGETTO: Approvazione Regolamento di gestione del Centro di Raccolta Comunale in Località Troncavia 4.

L'anno duemiladiciassette, il giorno VENTINOVE del mese di GIUGNO alle ore 13.00, nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge. All'appello risultano:

n. ord.	COGNOME	NOME	CARICA	Presente	Assente
1)	SERVADIO	Fausto	SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	PONTECORVI	Marcello	ASSESSORE V. SINDACO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)	ANDREOZZI	Sergio	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)	CIAFREI	Giulia	ASSESSORE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5)	CIARCIA	Marilena	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)	MASI	Luca	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)	POCCI	Orlando	ASSESSORE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Totale				<u>6</u>	<u>1</u>

Il Signor SINDACO FAUSTO SERVADIO assume la Presidenza e sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario Generale dell'Ente DOTT.SSA ROSSELLA MENICHELLI, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario verbalizzante.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che, sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Dlgs 18.08.2000 n. 267, hanno espresso **PARERE**, come dal prospetto che segue:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO Audite, effettuato il controllo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, per quanto concerne la **regolarità tecnica** esprime parere: favorevole

Prop. n° _____ del ____/____/____

Il Responsabile del Servizio
[Signature]
Dott.ssa Rossella Menicelli

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, ritiene che l'atto:

- non comporti riflessi finanziari;
 comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;
 pertanto, per quanto concerne la **regolarità contabile**, esprime parere: _____

Prop. n° _____ del ____/____/____

Il Responsabile del Servizio

[Signature]
Dirigente del Servizio Finanziario
Dott.ssa Vannelli Ramona

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che la vigente normativa in materia di gestione dei Rifiuti Urbani ed Assimilati disciplina i Centri di Raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, definendoli: "...aree presidiate ed allestite, conformi a determinate caratteristiche strutturali e gestionali, per il conferimento differenziato delle varie frazioni omogenee dei Rifiuti Urbani ed Assimilati..", come disposto all'articolo 1 del Decreto Ministeriale 8 aprile 2008 e del D. M. del 13 maggio 2009 e successive modifiche, ai sensi di quanto previsto dall'art. 183 comma 1, lettera cc) del D. Lgs. 152 del 3 aprile 2006; -

Che è interesse dell'Amministrazione Comunale favorire ogni misura che agevoli la corretta gestione dei rifiuti e l'incremento delle frazioni raccolte in maniera differenziata e destinate a recupero e/o ad appositi impianti di trattamento;

Ritenuto dover procedere alla redazione di un regolamento di recepimento delle norme sopra richiamate per la determinazione dei criteri che stabiliscono un ordinato e corretto utilizzo del Centro di raccolta comunale, disciplinandone le modalità di accesso e di conferimento dei rifiuti, così come specificato dettagliatamente nell'allegato documento denominato "Regolamento di gestione del Centro di raccolta Comunale" che è parte integrante del presente atto;

VISTO il D. Lgs. 152 del 3 aprile 2006 e s.m.i.;

VISTO IL Decreto Legislativo 267/2000 s.m.i.

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTI i pareri dei Responsabili dei Servizi;

Con voti unanimi e palesi

DELIBERA

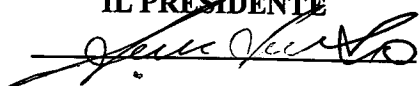
Di approvare l'allegato "Regolamento di gestione del Centro Comunale di Raccolta", composto da n. 11 (undici) articoli e n. 5 (cinque) allegati;

Di dare atto che la struttura di che trattasi è ubicata in Velletri Via Troncavia n. 4;


Di dare atto che il suddetto Regolamento è immediatamente esecutivo e sostituisce i Regolamenti preesistenti in materia.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

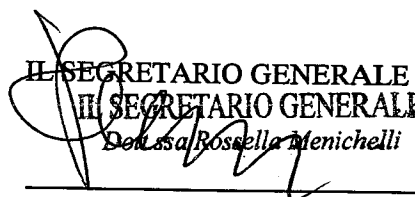
ATTESTA

che la presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 20 LUG. 2017 / come prescritto dall'art. 124, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (n. _____ Reg. Pub.).

IL MESSO COMUNALE


CITTA' DI VELLETRI
IL MESSO COMUNALE
Stefano D'Angelo

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE


Daniela Rossella Menichelli

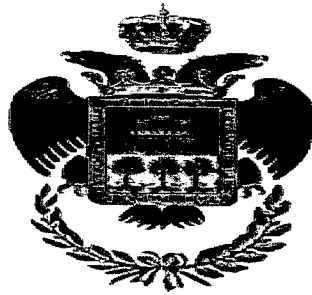
CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

- attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ___/___/___, trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione (Art. 134, comma 3, del Dlgs. 267/2000);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, del Dlgs. 267/2000).

IL SEGRETARIO GENERALE

Lì, ___/___/___



Città di Velletri

Città Metropolitana di Roma Capitale

***Regolamento di Gestione
del Centro Comunale di Raccolta***

INDICE:

Premessa

Art.1 Bacino di utenza

Art.2 Modalità di conferimento

Art.3 Tipologie di rifiuti ammessi

Art.4 Obblighi e divieti

Art.5 Manutenzione dell'impianto

Art.6 Condizioni operative

Art.7 Compiti del gestore

Art.8 Intervento in situazione di emergenza

Art.9 Controlli

Art.10 Regime sanzionatorio

Art.11 Rinvio

Allegato 1 Elenco dei rifiuti conferibili

Allegato 2 Quantita' dei rifiuti conferibili

Allegato 3 Norme comportamentali

Allegato 4 Scheda di Registrazione

Allegato 5 Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione (conferimento inerti)

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione del centro raccolta comunale;

Definizione e obiettivi del Centro Raccolta Comunale

Il Centro di Raccolta Comunale è un 'area, già normata D. Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 e s.m.i, nel quale i rifiuti urbani (rifiuti domestici e speciali assimilati agli urbani) vengono conferiti direttamente dal soggetto produttore o depositati dal gestore del servizio pubblico, al fine del loro raggruppamento prima del trasporto agli impianti di recupero o smaltimento dei rifiuti. In particolare con il D.Lgs. 16 gennaio 2008, n. 4 (secondo decreto correttivo al Testo Unico Ambientale) è stato introdotto l'art. 183 comma 1 lettera cc che definisce il **Centro di Raccolta** come **"area presidiata ed allestita per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento"**.

Successivamente il DM 08 Aprile 2008 modificato dal DM 13 maggio 2009 ha definito la disciplina dei Centri di Raccolta sia da un punto di vista Giuridico Amministrativo sia da un punto di vista tecnico e gestionale. In particolare il Centro di Raccolta si configura come *".... area presidiata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni merceologiche omogenee....."*

Art. 1 Bacino di utenza

Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

- a) i cittadini residenti o utilizzatori di abitazioni insistenti nel territorio comunale (in regola con il pagamento della Tari) per quanto riguarda le **utenze domestiche**;
- b) **Salvo preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio Ambiente del Comune di Velletri e verifica dell'eventuale obbligo all'iscrizione Albo Gestori Ambientali**, i titolari di **utenze non domestiche** (Enti, commercianti, artigiani, uffici e settori del Comune di Velletri) con sede nel territorio comunale ed in accordo con quanto stabilito nel presente documento e nella delibera del consiglio comunale di *"assimilazione ai rifiuti urbani dei rifiuti speciali non pericolosi provenienti da attività economica"*
- c) il **Gestore del Pubblico Servizio** di raccolta o soggetti con esso convenzionati che effettuino attività di pubblico servizio (Volsca Ambiente e Servizi SpA);

Art. 2 Modalità di conferimento

E' possibile accedere al Centro di Raccolta Comunale (di seguito denominato CDR) soltanto durante gli specifici orari di apertura. L'accesso al di fuori dagli orari di esercizio è consentito esclusivamente ai mezzi e al personale autorizzati dal gestore per le operazioni di smaltimento/trasporto. Eventuali variazioni saranno comunicate con apposito avviso affisso all'ingresso del CDR e sui canali istituzionali della Volsca Ambiente e Servizi Spa (Facebook e portale web)

All'ingresso, prima dello scarico del rifiuto, l'utente è tenuto a disbrigare le pratiche amministrative per l'accesso al Centro, indicando le proprie generalità, il mezzo utilizzato e la descrizione del rifiuto conferito. I suddetti dati saranno trattati nel rispetto del D. Lgs 196/03 in materia di privacy, per fini statistici e di controllo.

L'utente dovrà posizionare il rifiuto in prossimità del relativo cassone/box di appartenenza; non è consentito accedere all'interno dell'area senza l'autorizzazione del personale addetto; è fatto comunque divieto di abbandono del rifiuto all'esterno del CDR.

Sarà possibile conferire rifiuti secondo i limiti previsti dall'*Allegato n.ro 2* del presente Regolamento. Al fine di consentire il corretto funzionamento del Centro e permettere la fruizione dello stesso da parte del maggior numero possibile di utenti, **i rifiuti saranno accettati compatibilmente con la capacità di ricezione Centro di Raccolta.**

Art. 3 Tipologie di rifiuti ammessi

Le tipologie di rifiuto conferibili dall'**utente domestico** sono quelle descritte nell'elenco dell'*Allegato n.1* al presente regolamento; limitazioni ai conferimenti dei rifiuti previsti possono essere stabilite in relazione alla ricettività del CDR.

Art. 4 Obblighi e divieti

Nell'isola ecologica è vietato:

- l'accesso al di fuori degli orari di apertura previsti per il pubblico, eccetto ai mezzi ed alle persone autorizzate;
- asportare materiale di qualsiasi tipo precedentemente conferito;
- conferire materiale diverso da quello indicato nell'*Allegato n.1*;
- il conferimento di rifiuti da parte di utenti di altri comuni o comunque non in regola con l'iscrizione al Ruolo Tari;

Tutti gli utenti sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento e specificatamente alle norme comportamentali riportate nell'*Allegato n.3* .

Gli operatori sono tenuti all'osservanza delle norme comportamentali riportate nelle istruzioni operative fornite dal gestore della CDR (Volsca Ambiente e Servizi SpA).

Art. 5 Manutenzione del Centro di Raccolta

I rifiuti raccolti presso il CDR vengono conferiti alle strutture di smaltimento o recupero in base alla capacità di contenimento dei box-contenitori e comunque nel rispetto dei limiti e delle prescrizioni del DM 08 Aprile 2008 così come modificato dal DM 13 maggio 2009

La manutenzione ordinaria prevede la pulizia totale dell'area del CDR, con particolare riguardo alle zone nei pressi dei contenitori/box, inclusa, nel caso esista, l'area coperta adibita al ricovero dei rifiuti speciali pericolosi, ogni volta che se ne rendesse necessaria, le aree verdi e il viale di accesso.

La manutenzione straordinaria si renderà necessaria qualora vengano alterate per usura le caratteristiche specifiche dei singoli manufatti o opere. In particolare come manutenzione straordinaria si considerano anche le necessarie pulizie del piazzale a seguito di precipitazioni nevose o in caso di eccedenza di sporco.

Art. 6 Condizioni operative

Al momento del conferimento dei rifiuti, il personale addetto alla gestione registrerà mediante l'utilizzo dell'apposita applicazione Efficentro, attraverso registrazione digitale mediante lettura laser della tessera sanitaria; in alternativa (in caso di mal funzionamento della stessa) nell'apposita **Scheda di registrazione** debitamente firmata (*Allegato n.ro 4*):

- a) i dati anagrafici dell'utenza, dietro presentazione di un documento di riconoscimento che attesti la residenza (se impiegato Scheda di Registrazione);
- b) il documento di riconoscimento e la ricevuta che attesti il pagamento della TARI per immobili siti nel territorio comunale per i non residenti (dato preventivamente comunicato dagli uffici preposti per incrocio con efficentro);
- c) la tipologia di rifiuto conferita ed il rispettivo quantitativo (Sia con utilizzo Efficentro che con scheda di registrazione);
- d) la targa del veicolo col quale si è avuto accesso al Centro di Raccolta (scheda di registrazione).

Nel caso di conferimento di rifiuti inerti (codice Cer 17.09.04) è stata prevista la compilazione, **obbligatoria**, della "*Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione*" (ai sensi dell'Art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n.ro 445). (*Allegato n.ro 5*).

Tutte le registrazioni vengono effettuate a norma di legge anche per fini statistici, di controllo delle quantità autorizzate oltre che per l'attivazione di eventuali iniziative di incentivazione delle raccolte differenziate.

Art. 7 Compiti del gestore Volsca Ambiente e Servizi SpA

Oltre alla apertura e chiusura e presidio del personale incaricato del CDR, sarà compito del gestore:

- ✓ Effettuare un accurato controllo visivo dei rifiuti conferiti ai fini dell'ammissione e controllo del corretto conferimento negli appositi spazi/box/contenitori;
- ✓ Verificare l'accettazione dei materiali conferibili ammessi nel rispetto degli obiettivi e dei limiti indicati nell' Allegato 1 e nella Delibera di Consiglio Comunale di assimilazione ai rifiuti urbani dei rifiuti speciali non pericolosi provenienti da attività economiche;
- ✓ Sensibilizzare l'utenza ad un corretto conferimento differenziato dei rifiuti;
- ✓ Effettuare le operazioni di registrazione secondo le modalità dell'Art. 6 del presente Regolamento;
- ✓ Segnalare all'Ufficio Comunale competente ogni significativa violazione del presente regolamento;
- ✓ Segnalare all'Ufficio Comunale competente ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi;
- ✓ Sorvegliare l'area, affinché si evitino danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e quanto altro presente nell'area;
- ✓ Provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area;
- ✓ Provvedere all'organizzazione funzionale di tutti i rifiuti ammessi (stato di riempimento dei cassoni, svuotamento ed eventuali interventi di sanificazione dei contenitori);
- ✓ Effettuare il controllo sui sistemi antincendio e sull'impianto elettrico (messa a terra);
- ✓ Effettuare il controllo periodico della funzionalità degli scarichi e degli impianti di trattamento, finalizzato alla sola segnalazione per la necessaria manutenzione.
- ✓ Effettuare tutti quegli adempimenti comunque necessari al corretto funzionamento del CDR.

Art. 8 Intervento in situazione di emergenza

Di seguito si riporta una sintesi delle "Istruzioni Operative" relative alle seguenti situazioni di emergenza ambientale: incendio dei rifiuti e sversamento di inquinanti liquidi.

➤ Incendio dei rifiuti

In caso di incendio, il personale addetto dovrà contattare il numero di emergenza dei VV.F. (115) e dovrà attivarsi per lo spegnimento tramite l'impianto antincendio ad acqua e con gli estintori portatili a polvere disposti nell'area, seguendo le procedure previste nel piano d'emergenza antincendio.

➤ **Sversamento di inquinanti liquidi**

Qualora dovessero essere sversati inquinanti liquidi al di fuori dei contenitori ad essi destinati, il personale addetto dovrà:

- indossare dispositivi di protezione individuale forniti (guanti, stivali, occhiali);
- asportare quanto più liquido possibile dalla pavimentazione con apposito prodotto (assorbente granulare);
- verificare che lo sversamento non venga in contatto con altre sostanze pericolose;
- recuperare il granulare imbevuto di sostanza, metterlo dentro ad un sacco a tenuta e porre nel contenitore di appartenenza del liquido raccolto attenendosi alle istruzioni operative del piano di emergenza.

Art. 9 Controlli

In attuazione a quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in materia di operazioni relative al Servizio di Raccolta Differenziata e relativo corretto smaltimento all'interno del CDR, sono preposti alla verifica delle disposizioni del presente Regolamento gli Agenti di Polizia Municipale, il personale di vigilanza ed ispettivo dell'Azienda USL e dell'ARPA, nonché il personale tecnico dell'Amministrazione Comunale, a tal fine incaricato dal Dirigente che, nel caso di rilevate violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, segnalerà opportunamente agli organi istituzionali suddetti per l'eventuale redazione del verbale.

Art. 10 Regime sanzionatorio

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. 152/2006 e s.m.i., con il pagamento di sanzione/i amministrativa/e pecuniaria/e da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, ai sensi della normativa in materia di violazione dei Regolamenti Comunali. Il trasgressore è tenuto, qualora necessario, a procedere alla rimozione, all'avvio al recupero o allo smaltimento dei rifiuti ed al ripristino dello stato dei luoghi.

Il Sindaco dispone con ordinanza le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale procede all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate. L'applicazione delle sanzioni amministrative viene effettuata in riferimento alle disposizioni di cui alla Legge n. 689/81 e s.m.i. Resta inteso che eventuali gravi infrazioni alle disposizioni e divieti elencati in precedenza saranno motivo d'immediato allontanamento dal CDR e faranno sospendere le autorizzazioni al conferimento, fatte salve eventuali azioni legali a carico dei trasgressori.

Art. 11 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla vigente normativa in materia ambientale ed in particolare al dlgs 152/06 e all'Allegato 1 del D.m. 8 aprile 2008 così come modificato dal DM 13 Maggio 2009

ALLEGATO 1

ELENCO DEI RIFIUTI CONFERIBILI

*rifiuti pericolosi

Descrizione del Rifiuto	Codice Cer	Atto	Attivazione
Imballaggi in Carta e Cartone	15.01.01	217/2012	S
Imballaggi in Plastica	15.01.02	284/2012	S
Imballaggi Metallici	15.01.04	284/2012	N
Imballaggi Misti in Vetro Metallo	15.01.06	305/2012	S
Imballaggi in Vetro	15.01.07	284/2012	S
Batterie al Piombo	16.06.01	461/2013	S
Pneumatici Fuori Uso (solo se conferiti da utenze domestiche) ⁽⁺⁾	16.01.03	Delibera di Giunta del	S
rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da ^(^)	17 09 04	Delibera di Giunta del	S
Carta e Cartone	20.01.01	284/2012	S
Rifiuti Biodegradabili da mense e cucine (umido)	20.01.08	284/2012	S
Abiti Usati	20.01.10	-----	N
Tubi Fluorescenti	20.01.21	217/2012	S
Oli e Grassi Commestibili	20.01.25	461/2013	S
Medicinali Citotossici Citostatici	20.01.31	41/2013	S
Batterie e Accumulatori (portatili)	20.01.33	41/2013	S
Accumulatori al piombo per autoveicoli	20.01.33	461/2013	S
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Piccoli Elettrodomestici)	20.01.36	217/2012	S
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Grandi Bianchi)	20.01.36	217/2012	S
Legno	20.01.38	217/2012	S
Metalli	20.01.40	217/2012	S
Rifiuti Biodegradabili (Scarti Vegetali)	20.02.01	217/2012	S
Rifiuti Ingombranti	20.03.07	217/2012	S
Apparecchiature contenenti CFC	20.01.23*	217/2012	S
Oli Minerali	20.01.26*	210/2015	S
Vernici	20.01.27*	---	N
Rifiuti Elettr. Elettr. contenenti componenti pericolosi (Monitor/TV....)	20.01.35*	217/2012	S

^(^) solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione

⁽⁺⁾ solo da utenza domestica

N.B. Altri rifiuti potranno essere ammessi solo subordinatamente a modifiche ed integrazioni dell'atto autorizzativo della stazione ecologica, ovvero in casi di emergenza su Ordinanza Sindacale. Non sono ammessi rifiuti, anche ricadenti nell'elenco di cui sopra, ma non opportunamente separati, asciutti o privi di sostanze estranee contaminanti.

ALLEGATO 2
QUANTITA' DEI RIFIUTI CONFERIBILI

Descrizione del Rifiuto	Quantità
Imballaggi in Carta e Cartone	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Imballaggi in Plastica	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Imballaggi Misti in Vetro Metallo	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Imballaggi in Vetro	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Batterie al Piombo (veicoli)	Max 2 pezzi / conferimento senza limiti annui
Pneumatici Fuori Uso (solo conferimenti da utenze domestiche) ^(*)	Max 8 pezzi anno (solo per autoveicoli)
rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da ^(*)	Max 5 sacchi (50 lt.) / conferimento con limite annuo pari a 30 sacchi. Totale annuo 1,5 mc
Carta e Cartone	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Rifiuti Biodegradabili da mense e cucine (umido)	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Tubi Fluorescenti	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Oli e Grassi Commestibili	Max 50 lt. / conferimento e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Medicinali Citotossici Citostatici	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Batterie e Accumulatori (portatili)	Senza limiti e comunque compatibilmente con le capacità di ricezione del Centro di Raccolta
Accumulatori al piombo per autoveicoli	Max 2 pezzi / conferimento senza limiti annui
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Piccoli Elettrodomestici)	Max 10 pezzi / conferimento senza limiti annui
Rifiuti Elettr. Ed Elettr. (Grandi Bianchi)	Max 2 pezzi / conferimento senza limiti annui
Legno	Max 5 pezzi / conferimento senza limiti annui
Metalli	Max 5 pezzi / conferimento senza limiti annui
Rifiuti Biodegradabili (Scarti Vegetali)	Max 5 mc / conferimento senza limiti annui
Rifiuti Ingombranti	Max 5 pezzi / conferimento senza limiti annui
Apparecchiature contenenti CFC	Max 2 pezzi / conferimento senza limiti annui
Oli Minerali	Max 50 lt. / conferimento senza limiti annui
Rifiuti Elettr. Elettr. contenenti componenti pericolosi (Monitor/TV....)	Max 3 pezzi / conferimento senza limiti annui

ALLEGATO 3

NORME COMPORTAMENTALI E DIVIETI ALL'INTERNO DEL CENTRO DI RACCOLTA (CDR)

IN GENERALE E' VIETATO

- Salire sui rifiuti caricati nei cassoni o accumulati a terra.
- Abbandonare rifiuti all'esterno del perimetro del CDR o in box/cassoni adibiti a tipologie di rifiuti differenti.
- Rimuovere o danneggiare i materiali antincendio ed antinfortunistico o in ogni modo ingombrare le aree circostanti ad esso.
- Accendere fiamme libere, effettuare lavori che possano provocare scintille, senza la dovuta autorizzazione.
- Fumare, mangiare, bere all'interno dell'area dell'impianto.
- Scrivere, verniciare e affiggere sui rifiuti targhette adesive non autorizzate.
- Introdurre armi da fuoco, materiale esplosivo, apparecchi cine-fotografici e bevande alcoliche.
- Toccare o manovrare macchine e/o apparecchiature se non autorizzati.
- Lanciare o scaricare a terra dall'alto materiale vario.
- Ostruire con materiali, automezzi o altro gli accessi ed i parcheggi senza autorizzazione.
- Parcheggiare il mezzo in prossimità dell'ingresso e comunque che in modo da intralciare il traffico.
- Trasportare persone su predellini o parafanghi o cassoni di mezzi in movimento.
- Usufruire di qualsiasi servizio (acqua, corrente elettrica, telefono, ecc.) senza previa autorizzazione del personale che gestisce l'impianto.
- Appropriarsi di qualsiasi bene mobile naturale o manufatto di proprietà del Comune di Velletri.
- Spostare i contenitori posti su suolo pubblico.
- Asportare dai contenitori materiali precedentemente introdotti ed effettuare cernite.
- Scaricare e introdurre nei box materiali diversi da quelli indicati dalla cartellonistica;
- Occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti non ammessi.
- Conferire i rifiuti con mezzi superiori a 35q (fatta eccezione dei mezzi del Gestore Servizio o suo delegati)

PER I CITTADINI

- E' obbligatorio attenersi alle indicazioni impartite dal personale preposto alla gestione del CDR
- Il trasportatore/conferitore durante le operazioni effettuate all'interno del CDR, è responsabile civilmente e penalmente di qualsiasi danno arrecato a persone e/o cose. Pertanto il Comune di Velletri si ritiene sollevato da ogni responsabilità al riguardo.
- In attesa di accedere all'area, durante le operazioni di accettazione, spegnere il motore onde ridurre al minimo le emissioni di gas di scarico e di rumore.
- All'interno del CDR tutti gli automezzi che effettuano operazioni di scarico rifiuti devono rispettare la segnaletica presente all'interno dell'impianto.
- Il cittadino è autorizzato ad accedere solo nelle aree assegnate per effettuare lo scarico e solo se l'area non è già occupata da un cittadino; questo al fine di permettere all'operatore comunale di seguire tutte le operazioni.

- I rifiuti devono essere conferiti possibilmente già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta.
- La velocità massima consentita a tutti i mezzi è “a passo d’uomo” (salve diverse indicazioni riportate su cartelli localmente esposti). Deve essere rispettata la segnaletica esistente.
- Durante gli orari di apertura, prima di procedere alle operazioni di scarico dei rifiuti, occorre avere istruzioni in merito al luogo di scarico all’interno dell’impianto.
- Le manovre con l’automezzo, all’interno del CDR, devono essere effettuate ponendo sempre la massima attenzione per evitare urti accidentali contro uomini, mezzi e attrezzature presenti all’interno della stazione e sotto stretta sorveglianza del personale che gestisce la stazione.
- L’eventuale rimozione manuale di residui di rifiuti dal mezzo deve essere effettuata nell’area di scarico del rifiuto stesso.
- Tutte le operazioni che non rientrano in quanto precedentemente indicato devono ottenere autorizzazione dal personale che gestisce l’impianto.
- Per il conferimento dei rifiuti inerti è obbligatorio compilare apposito modulo (Allegato 5)
- Accedere al CDR con Tessera Sanitaria

N.B.: Al fine di consentire il corretto funzionamento del CDR, i materiali conferiti saranno accettati nei limiti previsti dall’Allegato 2 e sempre compatibilmente con la capacità di ricezione della stessa.

PER I TRASPORTATORI

- ➔ Il trasportatore o conducente (privato o ditta) è responsabile dei rischi propri dell’arte o mestiere che esso esercita, nonché della propria e altrui sicurezza relativa all’impiego di idonei mezzi di lavoro e dell’appropriato uso dei mezzi di protezione personale.
- ➔ Il trasportatore è obbligato ad indossare i particolari indumenti o mezzi protettivi in relazione alla natura delle operazioni da svolgere (casco, occhiali, maschere respiratorie, guanti, scarpe di sicurezza, ecc.) con riferimento a quanto stabilito dal DPR 547/55 e successive modificazioni.
- ➔ Per qualsiasi situazione di sospetto pericolo di qualsiasi natura il trasportatore dovrà sospendere immediatamente il lavoro e rivolgersi al personale che gestisce l’impianto.
- ➔ All’interno del CDR tutti gli automezzi che effettuano operazioni di carico rifiuti e/o materiali
- ➔ devono rispettare la segnaletica presente all’interno dell’impianto.
- ➔ Durante gli orari di apertura, prima di procedere alle operazioni di carico e/o scarico dei rifiuti/materiali, occorre avere istruzioni in merito ai materiali da caricare o al luogo di scarico all’interno dell’impianto.

ALLEGATO 4

	RACCOLTA INGOMBRANTI RIFIUTI CONFERITI PRESSO CENTRO DI RACCOLTA	Pagina 1 di 1
---	---	----------------------

Dipartimento VELLETRI Data: _____ Ora _____	Servizio CDR _____
---	--------------------

Nominativo Utente: (Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà ai sensi Art.47 del DPR 28/12/2000 n.445) Residenza ed estremi documento di riconoscimento: Provenienza Rifiuti se diversa da Residenza: Targa Autoveicolo che conferisce: P.NA / CF: (Sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi dell'art. 76 del sopracitato decreto, che il materiale che in data odierna conferisce al CDR è di proprietà del medesimo privato cittadino e proveniente da civile abitazione come sopra riportato)			
Quantità materiale conferito:			
N° Frigoriferi:	N° Monitor	N° Materassi:	N° Reti:
N° Condizionatori	N° Mobilio	N° Elettrodomestici	N° Computer
N° Televisioni	N° Lavatrici	Varie N	
			Firma Utente: <small>(Autorizza al trattamento dei dati ai fini di elaborazione statistiche nonché obblighi di legge)</small>

Firma Addetto:	Firma RCDR

Dipartimento VELLETRI Data: _____ Ora _____	Servizio CDR in Via <u>Troncavia 4</u>
---	--

Nominativo Utente: (Dichiarazione Sostitutiva di atto di notorietà ai sensi Art.47 del DPR 28/12/2000 n.445) Residenza ed estremi documento di riconoscimento: Provenienza Rifiuti se diversa da Residenza: Targa Autoveicolo che conferisce: P.NA / CF: (Sotto la propria personale responsabilità, consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi dell'art. 76 del sopracitato decreto, che il materiale che in data odierna conferisce al CDR è di proprietà del medesimo privato cittadino e proveniente da civile abitazione come sopra riportato)			
Quantità materiale conferito:			
N° Frigoriferi:	N° Monitor	N° Materassi:	N° Reti:
N° Condizionatori	N° Mobilio	N° Elettrodomestici	N° Computer
N° Televisioni	N° Lavatrici	Varie N	
			Firma Utente: <small>(Autorizza al trattamento dei dati ai fini di elaborazione statistiche nonché obblighi di legge)</small>

Firma Addetto:	Firma RCDR

ALLEGATO 5

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il
_____ residente in _____, Via
_____ Cod. Fisc./P.I. _____

in qualità di Proprietario o Conduttore dell'Immobile oggetto degli interventi

Permesso di Costruire n° _____ del _____ (se presente)

Denuncia Inizio Attività n° _____ del _____ prot. n° _____ (se
presente)

Comunicazione opere di manutenzione ordinaria del _____ prot. n°
_____ (se presente)

relativa ai lavori di: _____

da eseguirsi nel Comune di Velletri in via _____

AUTOCERTIFICA

Sotto la propria responsabilità:

- che nell'unità catastale oggetto dell'intervento:

sono presenti sostanze contenenti amianto

non sono presenti sostanze contenenti amianto;

dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 L. 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la seguente dichiarazione viene resa.

Velletri, li _____

In fede

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritto o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.