

**Comune di Mosciano S.A.
Provincia di Teramo**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI
RACCOLTA COMUNALE (ECOCENTRO) DEI RIFIUTI SOLIDI
URBANI**

art. 183, lettera mm), del D. Lgs 152/06 e s.m.i.

DM 08 aprile 2008

DM 13 maggio 2009

Sommario

Art. 1 - Oggetto del disciplinare.....	3
Art. 2 - Definizione, finalità e requisiti del Centro di Raccolta	3
Art. 3 - Caratteristiche.....	3
Art. 4 - Altre definizioni	4
Art. 5 - Criteri generali per la gestione	4
Art. 6 - Tipologia dei rifiuti conferibili.....	5
Art. 7 – Quantità ammesse.....	7
Art. 8 - Utenze ammesse al conferimento.....	7
Art. 9 - Accesso dei soggetti conferenti.....	7
Art. 10 - Modalità del conferimento	7
Art. 11 - Danni e risarcimenti	8
Art. 12 – Controllo del Comune.....	8
Art. 13 - Proprietà e destinazione dei rifiuti.....	8
Art. 14 - Divieti.....	8
Art. 15 - Sanzioni.....	9
Art. 16 – Permanenza dei rifiuti.....	9
Art. 17 – Rinvio normativo	9

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 13 Maggio 2009 relativo alla "Modifica del decreto 8 Aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche", nel rispetto della normativa di rango superiore.

Art. 2 - Definizione, finalità e requisiti del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta dei rifiuti differenziati è un'area attrezzata, recintata, custodita ed aperta solo ad orari prestabiliti presso la quale i soggetti ammessi, individuati dall'art. 9 del presente protocollo, possono conferire gratuitamente e in modo differenziato varie tipologie di rifiuti urbani ed assimilati, al fine di favorire il recupero degli stessi, garantendo una distinta gestione delle diverse frazioni. Il Centro di Raccolta è realizzato e condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel DM 08.04.2008, con l'obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata ed il riciclo dei materiali recuperabili.

I centri comunali di raccolta dei rifiuti urbani costituiscono uno strumento a supporto della raccolta differenziata. La loro gestione è attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente e controlli a tale fine efficaci.

Le modalità di utilizzo del centro di raccolta sono predisposte al fine di regolamentarne l'uso da parte dei cittadini.

La realizzazione del centro di raccolta conforme alle disposizioni del DM 08.04.2008 e s.m.i. è autorizzata dal Comune territorialmente competente ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 - Caratteristiche

Il Centro di Raccolta possiede i seguenti requisiti:

- una pavimentazione idonea al transito di veicoli e di mezzi pesanti;
- una pavimentazione impermeabilizzata nelle zone di scarico e movimentazione dei rifiuti;
- la zona di conferimento di rifiuti urbani non pericolosi attrezzata con cassoni scarrabili/contenitori e/o con platee impermeabilizzate e opportunamente delimitate per il deposito dei rifiuti;
- la zona dedicata al conferimento di rifiuti urbani pericolosi (frigoriferi, beni durevoli contenenti CFC, pile esauste, batterie al piombo, farmaci scaduti, ecc), protetta mediante copertura dagli agenti atmosferici, attrezzata con contenitori posti su superficie impermeabilizzata e dotata di opportuna pendenza, in modo da convogliare eventuali sversamenti accidentali ad un pozzetto di raccolta, non collegato al sistema fognario; in alternativa ciascun contenitore destinato al conferimento di rifiuti urbani pericolosi deve avere una vasca di contenimento con capacità pari ad almeno 1/3 di quella del contenitore;
- un idoneo sistema di gestione delle acque meteoriche e di quelle provenienti dalle zone di raccolta dei rifiuti conforme alla normativa vigente;
- un idoneo sistema antincendio;
- una recinzione di altezza adeguata, circondata da una fascia perimetrale di vegetazione sempreverde, preferibilmente costituita da specie arbustive ed arboree autoctone, ai fini dell'integrazione paesaggistica e naturalistica del centro di raccolta; dotazione di un'idonea barriera frangivento;
- all'esterno dell'area opportuna ed esplicita cartellonistica che evidenzi le caratteristiche del centro di raccolta, le modalità di conferimento e gli orari di apertura garantiti da idoneo presidio; all'interno dell'area apposita è posizionata specifica cartellonistica che faciliti il conferimento corretto dei rifiuti da parte delle utenze; ogni contenitore/scarrabile collocato a servizio dell'utenza deve prevedere esplicita cartellonistica che evidenzi le tipologie di rifiuto conferibili ed il codice EER.
- accesso carrabile;

- idonea protezione dagli agenti atmosferici dei rifiuti pericolosi, nonché della carta e del cartone;
- cassoni a tenuta stagna, dotati di sistema di chiusura per il conferimento della frazione organica.

Art. 4 - Altre definizioni

Per l'applicazione del Regolamento, si specificano le seguenti definizioni:

- **detentore**: produttore dei rifiuti o soggetto che li detiene;
- **utenze ammesse al conferimento o soggetto conferente**: utenze domestiche e non domestiche, nonché altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative settoriali, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche;
- **utenze domestiche**: nuclei familiari;
- **utenze non domestiche**: operatori economici nei settori agricolo, artigianale, industriale, commerciale, dei servizi;
- **CdR**: centro di raccolta comunale.
- **gestore**: soggetto cui è affidata la gestione del centro comunale di raccolta;
- **Responsabile del centro**: soggetto, designato dal gestore, quale responsabile della conduzione del centro;
- **Operatore o addetto del centro**: i soggetti incaricati dal Gestore per la custodia e la manutenzione del Centro di Raccolta, nonché per il controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza. Tra di essi si distingue il Responsabile del Centro.
- **RAEE**: rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- **DM 08.04.2008**: Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 08 aprile 2008, n. 31623 (in Gazzetta Ufficiale, 28 aprile 2008, n. 99), recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, lettera mm), del Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche".
- **DM 13.05.2009**: Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 13 maggio 2009 di modifica del DM 08.04.2008.

Art. 5 - Criteri generali per la gestione

Il Centro di Raccolta è regolarmente presidiato negli orari di apertura al pubblico, definiti con deliberazione di Giunta Comunale.

All'interno del CdR possono essere svolte solamente le operazioni finalizzate ad ottimizzare il trasporto dei rifiuti presso l'impianto di recupero quale il raggruppamento dei rifiuti per tipologie omogenee.

Il gestore nomina un Responsabile del CdR in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza e ne notifica i riferimenti al Comune.

Il Responsabile del CdR è tenuto a verificare che la gestione dello stesso avvenga nel rispetto della normativa applicabile e del presente Regolamento, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto.

Più precisamente il Responsabile è tenuto a vigilare che nel CdR il personale addetto provveda a:

- operare con la massima cura, cortesia e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del CdR da parte dei soggetti conferenti;
- rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
- rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati e/o fuori del cancello del centro di raccolta;
- 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;
- salvaguardare l'ambiente;

- provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel CdR nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
- eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08.04.2008 e ss.mm.ii. e le altre norme applicabili all'attività di gestione;
- mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;
- 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;
- compilare e registrare in un archivio elettronico/cartaceo, le cui caratteristiche sono concordate con il Comune, le schede di cui agli Allegati a e b del DM 08.04.2008 e s.m.i.

Il gestore provvede a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del CdR, appositi cartelli recanti gli articoli del presente Regolamento.

Inoltre, per favorire la cooperazione con l'Amministrazione Comunale il gestore si impegna a:

- segnalare agli uffici competenti ogni violazione al presente Regolamento, oltre a qualsiasi disfunzione rilevata, sia essa riferita alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori o all'organizzazione e alla funzionalità dei servizi;
- trasmettere al Comune una relazione mensile che specifichi:
 - 1) l'elenco dei servizi eseguiti;
 - 2) un prospetto recante la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;
 - 3) la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
 - 4) le quantità di rifiuti raccolte, ripartite per tipologia.

La relazione è trasmessa al Comune entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata;

- trasmettere al Comune i reclami espressi dai soggetti conferenti;
- fornire al Comune tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152.2006;
- rendere possibile al Comune l'accesso da remoto agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui al DM 08.04.2008 e s.m.i.

Il gestore provvede infine alla stipula di idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro e da inquinamento.

Per eventuali violazioni al presente articolo si rinvia a quanto previsto all'articolo 15.

Art. 6 - Tipologia dei rifiuti conferibili

Nel Centro di Raccolta possono essere conferite le seguenti tipologie di rifiuto:

Descrizione	Codice EER
1. imballaggi in carta e cartone	150101
2. imballaggi in plastica	150102
3. imballaggi in legno	150103
4. imballaggi in metallo	150104
5. imballaggi in materiali misti	150105 150106
6. imballaggi in vetro	150107
7. contenitori TFC	150110* 150111*

8. pneumatici fuori uso	160103
9. rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	170904
10. rifiuti di carta e cartone	200101
11. rifiuti in vetro	200102
12. frazione organica umida	200108 200302
13. tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	200121
14. rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche RAEE	200123* 200135* 200136
15. oli e grassi commestibili	200125
16. farmaci scaduti	200132
17. batterie e accumulatori al piombo di cui alle voci 160601* 160602* 160603* (provenienti dalle utenze domestiche)	200133* 200134
18. rifiuti legnosi	200137* 200138
19. rifiuti plastici	200139
20. rifiuti metallici	200140
21. sfalci e potature	200201
22. altri rifiuti non biodegradabili	200203
23. ingombranti	200307
24. cartucce toner esaurite	200399 080318
25. abbigliamento	200110 200111
26. vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	200127*
27. rifiuti assimilati ai rifiuti urbani sulla base dei regolamenti comunali, fermo restando il disposto di cui all'articolo 195, comma 2, lettera e), del Decreto legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche	

*l'asterisco * a fianco del codice EER indica la natura pericolosa del rifiuto.*

Per le utenze non domestiche, è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto, tra quelle indicate al comma 1, che rientrano nei criteri della Deliberazione comunale di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 03 aprile 2006, n. 152.

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 CdR.

Possono essere conferiti solo i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici.

Le utenze non domestiche possono conferire rifiuti assimilati che non eccedano i criteri quantitativi indicati nella Deliberazione comunale di assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani, prevista dall'art. 198, comma 2, lettera g), del D.lgs. 03 aprile 2006, n. 152.

Art. 7 – Quantità ammesse

Possono essere conferiti rifiuti urbani in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro.

Alla definizione delle quantità limite annuali conferibili al CdR, eventualmente diversificate per utenze domestiche e non domestiche, si provvederà con uno o più specifico/i provvedimento/i di Giunta Comunale.

Art. 8 - Utenze ammesse al conferimento

L'accesso è consentito ai seguenti soggetti residenti o domiciliati nel territorio al servizio del quale il CdR è stato costituito:

- le persone fisiche iscritte a ruolo TARI, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nel Comune di Mosciano Sant'Angelo;
- le persone giuridiche iscritte a ruolo TARI nel Comune di Mosciano Sant'Angelo;
- l'Amministrazione Comunale;
- il gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani;

Art. 9 - Accesso dei soggetti conferenti

L'accesso al Centro di Raccolta è consentito la prima volta dietro presentazione di un documento di identificazione e di un bollettino/fattura rifiuti o denuncia di iscrizione TARI intestato al conferente o ad un membro della propria famiglia.

Successivamente, l'accesso avverrà mediante presentazione al personale di custodia della tessera di riconoscimento rilasciata dal Gestore all'atto del primo conferimento. Tale tessera, da rinnovare annualmente, riporterà i seguenti dati:

- **per le utenze domestiche:** nome e cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale;
- **per gli altri soggetti:** ditta, codice fiscale e Partita IVA, sede legale e sede operativa, nome e cognome del conferente.

I dati riportati sulla tessera di riconoscimento sono registrati dal gestore in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune.

In occasione di ciascun conferimento:

- il soggetto conferente è tenuto a esibire al gestore la tessera di cui al comma 1;
- il gestore è tenuto a compilare la scheda di cui all'Allegato 1a al DM 08.04.2008 e s.m.i. ed a registrare i relativi dati in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune. La scheda è emessa in duplice copia: una è conservata dal gestore, una è consegnata all'utente.

L'accesso contemporaneo è consentito ad un numero di soggetti conferenti tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza.

Art. 10 - Modalità del conferimento

Il conferimento presso il CdR avviene secondo le seguenti modalità:

- 1) il soggetto conferente si identifica presso gli operatori del Centro presentando la tessera rilasciata la prima volta;
- 2) il personale addetto assiste l'utente in tutta la procedura di conferimento: esegue il riconoscimento a vista della tipologia e la pesatura del rifiuto, guida, coadiuva e istruisce l'utente circa le modalità di conferimento. Il personale addetto movimentata in via esclusiva i rifiuti classificati come pericolosi e coadiuva eventualmente il conferimento tramite supporto personale o tramite apposite apparecchiature. Il personale addetto apre i cassoni scarrabili dotati di coperchio ad apertura idraulica e li richiude dopo ogni singola azione di conferimento;
- 3) il personale provvede ad annotare in apposito registro elettronico il conferimento avvenuto e rilascia all'utente copia della scheda riportante i dati del conferimento (data, quantitativo,

tipologia di rifiuto, dati dell'utente).

Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al CdR suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi e a seguire le istruzioni per il corretto deposito.

Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica prima del conferimento.

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.

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 CdR, 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.

Il gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo quanto previsto dallo specifico provvedimento di Giunta Comunale.

Art. 11 - Danni e risarcimenti

Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del CdR. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.

I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del CdR e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.

Il Comune non risponde dei danni causati dal gestore e dai soggetti conferenti.

Art. 12 – Controllo del Comune

Il servizio comunale responsabile della gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento.

Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.

Art. 13 - Proprietà e destinazione dei rifiuti

Il Comune è proprietario dei rifiuti raccolti nel CdR.

Il Comune stabilisce la destinazione dei rifiuti raccolti nel CdR, secondo la normativa vigente, per il conferimento agli impianti di recupero e di smaltimento.

Competono al Comune i costi di smaltimento e di trattamento dei rifiuti e i ricavi conseguiti attraverso i contributi CONAI o a qualsiasi altro titolo, salvo deleghe.

Il gestore è tenuto a mettere a disposizione del Comune i rifiuti raccolti per l'esecuzione di analisi merceologiche finalizzate alla loro caratterizzazione.

Art. 14 - Divieti

E' fatto divieto d'accesso e di conferimento alle persone non autorizzate.

I soggetti conferenti, identificati all'Art. 9 di cui sopra, sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento e specificatamente alle seguenti norme:

- accedere al CdR attrezzato solamente negli orari di apertura;
- seguire le indicazioni del personale preposto alla conduzione del CdR e della cartellonistica

predisposta;

- conferire i materiali già suddivisi per tipologia, collocandoli negli appositi spazi/contenitori.

E fatto divieto agli utenti di:

- introdursi nel CdR al di fuori dei giorni e degli orari di apertura al pubblico (conferimenti in orari e giorni non previsti dal calendario possono essere effettuati solo previo specifica autorizzazione);
- abbandonare materiali o rifiuti al di fuori del CdR e.o degli appositi spazi e contenitori;
- arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori ed a tutto ciò che è presente nel CdR;
- occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
- depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
- scaricare rifiuti diversi o per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento;
- sostare nel CdR oltre il tempo necessario allo scarico e conferimento dei rifiuti;
- rovistare nei contenitori e tra i rifiuti, prelevare materiale, cernire, appropriarsi,
- manomettere, incendiare, aprire o distruggere le frazioni di rifiuto conferite;
- eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 15 - Sanzioni

Le violazioni a quanto prescritto dal presente Regolamento di gestione sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dal D.Lgs. 152.06 e ss.mm.ii., con il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, come da disposizioni di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i.

L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti.

Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Regolamento tutte la Polizia Municipale, i Carabinieri, La Polizia di Stato, le Guardie Forestali, le Guardie Ecologiche Volontarie, la Guardia di Finanza oltre agli operatori di Enti e Agenzie preposti alla tutela dell'Ambiente nonché all'A.S.L.

Il personale preposto dal gestore alla sorveglianza del CdR è tenuto a verificare il rispetto del presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientali.

Art. 16 – Permanenza dei rifiuti

I rifiuti conferiti presso il CdR devono essere avviati al recupero/smaltimento entro 3 mesi al massimo dal giorno di conferimento.

La frazione organica deve essere avviata agli impianti di recupero entro 48 ore nel periodo estivo (dal 1 giugno al 30 settembre) ed entro 72 ore nei restanti periodi dell'anno (salvo aggiornamento normativo), al fine di evitare emanazioni odorigene.

Il gestore è tenuto a pesare, o quantificare in base alle tabelle di conversione in kg, i rifiuti in ingresso e in uscita, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a conservare le bolle di pesatura e a eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente.

Art. 17 – Rinvio normativo

Il presente Regolamento integra i Regolamenti comunali precedentemente approvati in materia di gestione dei rifiuti urbani.

Per quanto non è espressamente previsto nel presente Disciplinare, si rinvia alle altre norme vigenti in materia.

Stemma del comune

Comune di

Via.piazza.....

**SCHEDA RIFIUTI AVVIATI AL RECUPERO/SMALTIMENTO
DAL CENTRO DI RACCOLTA**

Per utenze non domestiche

Per utenze domestiche

Centro di raccolta.....
 sito in.....
 Via.....
 Telefono.....
 Fax.....

NUMERO

DATA

DESCRIZIONE E TIPOLOGIA DEL RIFIUTO

Descrizione tipologia del 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 Raccolta

Stemma del comune

Comune di

Via/piazza.....

**SCHEDA RIFIUTI AVVIATI AL RECUPERO/SMALTIMENTO
DAL CENTRO DI RACCOLTA**

Centro di raccolta.....
sito in.....
Via.....
Telefono.....
Fax.....

NUMERO

DATA

Descrizione tipologia del rifiuto _____
Codice dell'elenco dei rifiuti _____
Azienda _____
Partita IVA _____
Targa del mezzo che conferisce _____

Firma dell'addetto al Centro di Raccolta

VADEMECUM PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI

L'utente si reca presso il Centro di Raccolta di Mosciano Sant'Angelo (TE) sito Z.A. di C.da Ripoli nei giorni negli orari di apertura, ritira presso l'addetto al Centro di Raccolta all'ingresso la scheda di rilevazione 1a per la compilazione dei dati relativi al materiale che si vuole conferire.

- 1) l'utente nel recarsi presso il Centro di Raccolta deve preventivamente provvedere a selezionare il materiale da conferire per tipologie omogenee (legno, carta, ferro, metallo, rifiuti elettronici, ingombranti, sfalci e potature, ecc.). Tutte le operazioni di conferimento all'interno dei cassoni devono essere eseguite in presenza dell'addetto al Centro di Raccolta;
- 2) l'utente deve compilare il modello 1a in tutte le sue parti, indicando i seguenti dati:
 - Nominativo, specificando la tipologia di utenza (domestica o non domestica)
 - Codice fiscale/partita IVA
 - Targa del mezzo che conferisce
 - Descrizione tipologia di rifiuto
 - Quantitativo conferito/unità di misura
- 3) l'utente deve consegnare il modello 1a compilato all'addetto del Centro di Raccolta ed attendere all'esterno dell'area il proprio turno di conferimento (tale scheda verrà informatizzata e ne verrà rilasciata una copia all'utente).
- 4) giunto il proprio turno, l'utente provvede a conferire direttamente il materiale nei cassoni suddivisi per tipologia di rifiuto, adeguatamente indicati dall'addetto di turno e da opportuna cartellonistica ben visibile all'esterno dei cassoni.

Nota bene: all'interno del Centro di Raccolta non è ammessa nessuna operazione di selezione o cernita del rifiuto da conferire.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO