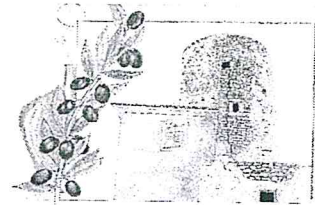
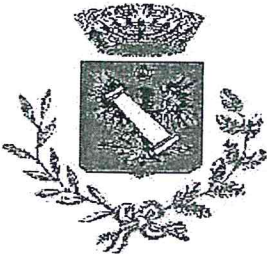


**COMUNE DI SONNINO**

*Città dell'olive*



## **REGOLAMENTO**

### **CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI**

*VIA SASSA*

*Approvato Consiglio comunale n° 39 del 29/09/2009*

# REGOLAMENTO

## *Indice*

<i>CAPITOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 1 - Finalità della gestione dei CENTRI DI RACCOLTA COMUNALE .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Tipologie qualitative e quantitative dei rifiuti ammessi.....</i>	<i>3</i>
<i>CAPITOLO 2 – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 3 - Provenienza dei rifiuti.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 4 - Utenti del centro di raccolta .....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 - Orario di apertura.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 – Modalità di accesso al CENTRO DI RACCOLTA.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 – Attrezzature.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 8 – Modalità di conferimento dei rifiuti .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 9 – Obblighi del gestore del servizio .....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 10 – Divieti .....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 11 – Sanzioni.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 12 – Riferimento alla Legge .....</i>	<i>12</i>

## CAPITOLO 1 –

### OGGETTO DEL REGOLAMENTO

#### ***Art. 1 - Finalità della gestione dei CENTRI DI RACCOLTA COMUNALE***

L'Amministrazione Comunale, con la finalità primaria di incentivare la raccolta differenziata dei materiali riciclabili-recuperabili contenuti nei rifiuti urbani e contestualmente ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltirsi in modo indifferenziato in discarica controllata, promuove la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti da insediamenti ed utenze civili e produttive che esercitano la propria attività sul territorio comunale di Sonnino, per materiali assimilabili ai rifiuti solidi urbani, tramite l'istituzione DEL CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO, per il deposito temporaneo dei materiali, in attesa del trasporto e del recupero, trattamento e smaltimento finale ad impianti autorizzati.

La struttura è a supporto dell'organizzazione del servizio di raccolta ed è utilizzata per ottimizzare il trasporto dei materiali da raccolta differenziata ed indifferenziata agli impianti di recupero o smaltimento

Il centro di raccolta permette di razionalizzare gli spostamenti dei mezzi che dovrebbero trasportare i rifiuti verso gli impianti di smaltimento/recupero.

Il centro di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato è situato in via SASSA.

Il referente per l'Amministrazione Comunale dei controlli sul centro di raccolta comunale è il tecnico comunale dell'ufficio infrastrutture e servizi.

#### ***Art. 2 - Tipologie qualitative e quantitative dei rifiuti ammessi***

I rifiuti, o i materiali, conferibili separatamente presso il centro di raccolta da inviare al successivo recupero, trattamento o smaltimento, sono rappresentati per tipologia e quantità nella seguente tabella:

TIPO DI RIFIUTO	CODICE CER	QUANTITA' MASSIME PRO-CAPITE GIORNALIERE CONFERIBILI	DESCRIZIONE
Vetro ed imballaggi in vetro	200102 150107	Vetro in bottiglie: n. 20 pezzi Vetro ingombrante n. 2-3 pezzi	Vetro in bottiglie ed oggettistica
Carta- Cartone ed imballaggi cellulosici	200101 150101	5 kg	Carta grafica mista imballaggi in carta-cartone
Plastiche ed imballaggi in plastica	200139 150102	250 litri	Contenitori per alimenti e liquidi e oggettistica
Imballaggi in metallo di piccola pezzatura	150104	n. 20 pezzi	Lattine in alluminio o banda stagnata

Legno ed imballaggi in legno	200138 200137 150103	n. 2-3 pezzi	Arredi dimessi, legno con sostanze pericolose, cassette
Imballaggi misti	150106		Provenienti da raccolta congiunta, es.vetro,
Ingombranti metallici	200140	n. 2-3 pezzi	Oggetti in metallo(es. reti in ferro, mobili in metallo)
Altri ingombranti	200307	n. 2-3 pezzi	Ingombranti eterogenei comunque diversi dai precedenti
Elettrodomestici contenenti CFC	200123(*)	n. 1 pezzi	Frigoriferi congelatori, condizionatori
Altre apparecchiature fuori uso contenenti componenti pericolosi	200135(*)	n. 1-2 pezzi	Televisori, computers e materiale elettronico in genere
Altre apparecchiature fuori uso non contenenti componenti pericolosi	200136	n. 1 pezzo	Lavatrici, lavastoviglie,scaldacqua
Pile e batterie	200133(*) 200134	n. 1 pezzo(n. 10 pezzi se riferito a pile esauste)	Batterie, accumulatori
Lampade al neon	200121(*)	5 pezzi	Tubi fluorescenti
Rifiuti vegetali da sfalci e potature	200201	1 mc	Scarti della cura del verde pubblico/privato
Sostanza Organica da Rifiuto Urbano	200108	50 litri	Residui alimentari e scarti da cucine e mense

Sarà espressamente vietato conferire qualsiasi altra tipologia di rifiuti diversa sia per quantità che per tipologia dell'elenco sopra riportato.

E' consentito il conferimento previa autorizzazione comunale di rifiuti indifferenziati per le attività commerciali che ne producono quantità notevoli non stoccabili presso il proprio esercizio al fine di non creare problemi igienico-sanitari.



## **CAPITOLO 2 – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA**

### ***Art. 3 - Provenienza dei rifiuti***

Possono essere conferiti al centro di raccolta solo i rifiuti originati da insediamenti civili ed attività commerciali (esclusivamente per i rifiuti assimilabili agli urbani) situate nel territorio del Comune di Sonnino.

All'atto del conferimento il trasportatore risulterà a tutti gli effetti il proprietario del rifiuto, dopo il conferimento il proprietario del rifiuto risulterà il Comune.

### ***Art. 4 - Utenti del centro di raccolta***

L'accesso al centro di raccolta è consentito a tutta l'utenza del territorio comunale avente titolo all'utilizzo della struttura.

Tali documenti dovranno essere esibiti al personale di custodia e lasciata in copia se richiesta dall'addetto del centro di raccolta.

Sono considerati documenti comprovanti la possibilità di utilizzo il centro di raccolta da parte dell'utenza conferitrice:

- documento di identificazione comprovante la residenza o il domicilio nel territorio comunale,
- attestazione in duplice copia del conferente indicante la tipologia e le quantità dei materiali da conferire, da presentare al momento del conferimento presso il centro di raccolta qualora ci si avvalsesse per il trasporto di un soggetto terzo. L'attestazione dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità comprovante la residenza e/o il domicilio nel territorio comunale di Sonnino; copia dell'avvenuto conferimento timbrata dal gestore del centro di raccolta dovrà essere riconsegnata al conferente a cura del trasportatore terzo.

Anche in caso di conferimento da parte di terzi vale tutto quanto riportato nel presente regolamento.

Gli utenti sono obbligati ad osservare le indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione del centro di raccolta e ad avvisare il personale in casi di necessità (dubbi sulla destinazione del rifiuto, contenitore pieno, inosservanza del presente regolamento di altri utenti, ecc.).

### ***Art. 5 - Orario di apertura***

I giorni e gli orari di apertura del centro di raccolta attualmente vigenti sono quelli riportati di seguito e dalla cartellonistica esposta presso il suddetto centro.

IL CENTRO DI RACCOLTA avrà il seguente orario

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
<b>MATTINA</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>	<b>8 - 12</b>
<b>POMERIGGIO</b>			<b>14 - 16</b>			<b>14 - 16</b>

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

In circostanze determinate da particolari esigenze l'Amministrazione Comunale può autorizzare l'apertura del centro di raccolta in giorni ed orari diversi da quelli stabiliti, disponendone idonea pubblicità.

I giorni e gli orari di apertura potranno subire variazioni, anche stagionalmente, al fine di migliorare il servizio.

Le variazioni degli orari di apertura del centro di raccolta dovranno essere comunicate per iscritto dal competente ufficio tecnico al responsabile operativo del centro di raccolta che poi provvederà a sua volta a comunicarle agli operatori addetti al centro.

### ***Art. 6 – Modalità di accesso al CENTRO DI RACCOLTA***

E' vietato l'accesso al centro di raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati, eccetto per i mezzi del gestore e per le persone autorizzate dagli uffici competenti.

Durante il transito nel centro di raccolta devono essere rispettate, sia la viabilità interna al centro, regolata da apposita segnaletica, sia la separazione fisica tra l'area adibita al conferimento dei rifiuti da parte degli utenti privati e la zona riservata alla circolazione dei mezzi della società gestore del servizio.

Il transito dei mezzi deve avvenire a passo d'uomo.

Devono essere rispettate le segnalazioni relative alle procedure di sicurezza sia in regime normale che di emergenza.

Gli utenti devono seguire le indicazioni dell'addetto all'area.

Nel caso in cui fossero presenti mezzi del gestore del servizio nel momento del conferimento dei rifiuti l'utenza dovrà sospendere le operazioni di conferimento, allontanarsi dall'area di manovra dei mezzi e sostare fino a che l'operazioni non siano concluse.

L'utenza che usufruisce del centro di raccolta dovrà attenersi al presente regolamento.

I rifiuti dovranno essere suddivisi all'origine dall'utente e conferiti nei contenitori specificatamente dedicati con esclusione di qualsiasi sostanza o manufatto diverso.

I soggetti conferitori sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e specificatamente alle seguenti norme:

1. presentare documento d'identità, se richiesto;
2. presentare titolo di utilizzo del centro di raccolta, (domiciliati, affittuari, attività commerciali e/o produttive che comunque pagano la tassa dei rifiuti solidi urbani nel territorio comunale;
3. conferire esclusivamente i rifiuti ammessi e per le quantità indicate nell'allegato 1 e solo di rifiuti assimilabili ai rifiuti solidi urbani così come previsto dal regolamento per la disciplina del servizio di nettezza urbana approvato con D.C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
4. conferire i rifiuti suddivisi per tipologie, diversificando i materiali a partire dal carico dei mezzi di trasporto utilizzati, al fine di non costituire intralcio in fase di scarico;
5. seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del centro di raccolta, nonché quelle riportate su apposita segnaletica;
6. soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di sostare soprattutto nelle aree di ammasso e di movimentazione di materiali e contenitori;
7. limitare la velocità di ingresso e transito all'interno della struttura.



### ***Art. 7 – Attrezzature***

I contenitori (cassoni scarrabili) in dotazione saranno garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del centro limitatamente alle dimensioni del centro.

Il Gestore del centro tramite la sua organizzazione interna dovrà provvedendo al loro svuotamento ogni qualvolta vi sia la necessità.

Le operazioni di allontanamento dei contenitori saranno condotte in modo tale da non recare danno e/o pericolo alla sicurezza degli addetti alla gestione ed agli utenti.

Lo svuotamento e l'allontanamento dei rifiuti avverrà ogni qualvolta vi sia la necessità, evitando di raggiungere la capienza massima dei contenitori.

I rifiuti differenziabili saranno indicati con apposita cartellonistica presente nei cassoni dedicati.

### ***Art. 8 – Modalità di conferimento dei rifiuti***

I rifiuti dovranno essere suddivisi all'origine dall'utente e conferiti nei contenitori specificatamente dedicati con esclusione di qualsiasi sostanza o manufatto diverso.

I soggetti conferitori sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e specificatamente alle seguenti norme:

8. presentare documento d'identità, se richiesto;
9. presentare titolo di utilizzo del centro di raccolta, se richiesto;
10. conferire esclusivamente i rifiuti ammessi;
11. conferire i rifiuti suddivisi per tipologie, diversificando i materiali a partire dal carico dei mezzi di trasporto utilizzati, al fine di non costituire intralcio in fase di scarico;
12. seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del centro di raccolta, nonché quelle riportate su apposita segnaletica;
13. soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di sostare soprattutto nelle aree di ammasso e di movimentazione di materiali e contenitori;
14. limitare la velocità di ingresso e transito all'interno della struttura.

### ***Art. 9 – Obblighi del gestore del servizio***

Il referente tecnico del centro di raccolta, nominato dal gestore, dovrà garantire il coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività, in conformità alle prescrizioni del provvedimento di autorizzazione ed alla normativa vigente in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro. Il personale incaricato di custodire e di controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente Regolamento.

In particolare il personale di controllo è tenuto a:

- curare l'apertura e la chiusura del centro di raccolta negli orari e nei giorni prefissati stabiliti dal presente regolamento e verificare che il conferimento avvenga a cura di soggetti residenti nel Comune e che i rifiuti corrispondano, per provenienza e tipologia, a quelli per i quali è istituito il servizio;
- essere costantemente presente durante l'apertura del centro di raccolta;
- fornire ai cittadini ed ai soggetti che accedono al centro tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- 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;

- 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;
- effettuare un accurato controllo visivo dei carichi dei rifiuti ai fini dell'ammissione;
- respingere i materiali qualora difformi alle prescrizioni, dandone motivazione scritta all'Amministrazione Comunale quando richiesta;
- controllare che nel centro non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo dei rifiuti da personale non autorizzato;
- verificare che le operazioni di presa in carico dei rifiuti per il trasporto verso gli impianti di recupero o smaltimento da parte degli operatori del servizio pubblico di raccolta o dei trasportatori terzi autorizzati avvenga possibilmente al di fuori degli orari di apertura del centro alle utenze servite;
- verificare tramite l'ausilio del personale presente presso la sede centrale che le operazioni di presa in carico dei rifiuti per il trasporto sia fatto da società terzi autorizzati a norma di legge;
- accertarsi che tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che prevedano movimentazione di mezzi ed utilizzo di apparecchiature elettro-meccaniche con conseguenti rischi per la sicurezza dell'utenza avvengano al di fuori degli orari di apertura del centro alle utenze servite;
- redigere giornalmente l'apposito registro di carico e scarico dei rifiuti;
- segnalare al Comune ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del centro, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant'altro presente all'interno del centro di raccolta;
- rimuovere quotidianamente i rifiuti abbandonati lungo la recinzione e nelle aree limitrofe al centro dopo segnalazione al competente ufficio tecnico secondo la modulistica allegata (**allegato n. 1**)

Nella gestione di tali strutture dovranno essere attuate le seguenti prescrizioni gestionali di carattere generale:

- Il trasporto dei rifiuti agli impianti di recupero o smaltimento e tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria che prevedono movimentazione di mezzi ed utilizzo di apparecchiature elettro-meccaniche, con conseguenti rischi per la sicurezza degli utenti dovranno, qualora non esista idonea separazione fisica, avvenire al di fuori degli orari di apertura al pubblico;
- Le frequenze di prelievo dei rifiuti conferiti presso il centro di raccolta saranno commisurate alla tipologia degli stessi ed in modo tale da evitarne l'accumulo al di fuori dei contenitori in caso di raggiungimento della loro capacità massima autorizzata;
- Limitatamente ai rifiuti con caratteristiche di putrescibilità, la frequenza di prelievo sarà tale da ridurre quanto più possibile la comparsa di odori e pertanto più elevata durante i mesi estivi;
- Particolare cura sarà posta relativamente alle operazioni di conferimento e di movimentazione all'interno del centro dei beni durevoli per uso domestico in modo da evitare la fuoriuscita di eventuali sostanze pericolose in essi contenuti;



- Le operazioni di lavaggio dei contenitori di rifiuti, se previste, avverranno presso impianti specifici esterni opportunamente autorizzati;
- Saranno effettuate sui rifiuti conferiti operazioni di adeguamento volumetrico solo per alcune tipologie, ovvero quelle per cui è possibile il conferimento in scarrabili autocompattanti (carta, cartone e plastica);
- Non saranno effettuate nel centro tutte le operazioni che modificano la natura del rifiuto, ovvero la sua composizione chimica e/o la sua classificazione del codice CER.
- negli orari di apertura al pubblico non saranno svolte attività di travaso, trasbordo o raggruppamento dei rifiuti.

Gli addetti alla sorveglianza dovranno essere muniti di appositi DPI ed abbigliamento ai sensi delle vigenti normative antinfortunistiche e , opportunamente formato e informato dal datore di lavoro avrà il compito di:

- Consentire l'accesso al centro di raccolta in funzione degli orari prestabiliti o in seguito a comunicazione specifica del Responsabile aziendale del centro di raccolta.
- Verificare la titolarità al conferimento da parte degli utenti.
- Verificare che l'utenza conferisca rifiuti in qualità e quantità conformi a quanto previsto dall'allegato 1.
- Verificare l'accettabilità del rifiuto accertando che non vengano occultati all'interno del quantitativo di materiali conferiti altri rifiuti non ammessi.
- Controllare che gli utenti si mantengano all'interno dell'area a loro adibita e non entrino nell'area dedicata ai mezzi di servizio.
- Controllare che gli utenti rispettino le prescrizioni relative alla viabilità presenti nel centro di raccolta.
- Consentire l'accesso per lo scarico ad un solo utente privato per volta, chiedendo di raggiungere il punto di conferimento procedendo a passo d'uomo onde evitare eventuali incroci di mezzi;
- Dopo aver accertato la tipologia di rifiuti che l'utente deve conferire, indicare allo stesso il posizionamento dei cassoni in relazione alle diverse tipologie di rifiuto presenti al loro interno e verificare il loro corretto deposito in funzione di un accatastamento che consenta l'ottimizzazione del volume e la massima sicurezza al momento del prelievo del cassone o per eventuali altri utenti/ operatori effettuanti il conferimento.
- Controllare che nel centro di raccolta non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo dei rifiuti.
- Controllare che sui cassoni sia apposta in modo sempre visibile a tutti la cartellonistica indicante i rifiuti da conferire.
- Controllare che nel centro di raccolta siano sempre visibili la cartellonistica relativa alla viabilità, alle modalità di utilizzo ed agli orari di conferimento.
- Far effettuare possibilmente la movimentazione nei cassoni durante l'orario di chiusura al pubblico. Nel caso eccezionale che per motivi contingibili ed urgenti l'utenza fosse presente dovranno esserle fornite apposite indicazioni così da

sospendere l'operazione di conferimento, allontanarsi dall'area di manovra dei mezzi e aspettare il termine delle operazioni di movimentazione dei contenitori.

- Far posizionare i cassoni negli alloggiamenti predisposti.
- Predisporre al termine delle operazioni di conferimento apposita copertura sui cassoni così da impedire il dilavamento dei rifiuti presenti a causa della pioggia.
- Tamponare tempestivamente eventuali sversamenti accidentali e comunicare l'accaduto al responsabile aziendale del centro di raccolta così che possa fornire le eventuali indicazioni sulle procedure di intervento da mettere in atto.
- Organizzare tempestivamente lo svuotamento dei cassoni prima del riempimento totale della volumetria disponibile.
- Per le tipologie di rifiuti pericolosi classificati come i RAEE controllare che le operazioni di conferimento, posizionamento all'interno dei cassoni e movimentazione degli stessi impediscano la fuoriuscita di sostanze inquinanti contenute in questi rifiuti;
- Impedire il deposito a terra dei rifiuti ed in caso di necessità effettuare una pulizia intorno ai punti di scarico in prossimità dei cassoni alla fine dell'orario di apertura.
- Controllare che in tutta l'area ed in special modo nelle vicinanze dei cassoni non vengano abbandonati né dal personale né dagli utenti, oggetti taglienti o comunque materiali pericolosi per l'incolumità pubblica. Nel caso che ciò si verificasse garantirne in tempi brevissimi lo stoccaggio in sicurezza;
- Effettuare una pulizia giornaliera della recinzione perimetrale al centro di raccolta e di quanto scaricato abusivamente al di fuori comunicando la presenza di scarichi abusivi al Comune tramite l'apposita modulistica.
- Controllare che tutte le tipologie di rifiuti viaggino accompagnati dal Formulario d'Identificazione del Rifiuto (FIR), o Bolla di Identificazione Rifiuto (BIR) nel caso, contenente l'indicazione del trasportatore e del destinatario finale secondo le leggi vigenti.
- Verificare che le informazioni presenti nei FIR o nei BIR corrispondano al carico in partenza in funzione delle istruzioni dettagliate allegate e sotto controllo e verifica del preposto di riferimento.
- Controllare, in collaborazione con gli uffici amministrativi, che il trasportatore ed il destinatario dei rifiuti sia in regola con la normativa vigente.
- Firmare per conto del produttore i Formulari di Identificazione dei Rifiuti.
- Compilare ed aggiornare giornalmente il Registro di Carico e Scarico dei rifiuti, come da istruzione dettagliate e sotto controllo e verifica del preposto di riferimento;
- Conservare con estrema cura ed archiviare copia dei Formulari d'Identificazione del Rifiuto e delle Bolle di Identificazione dei Rifiuti.
- Durante le operazioni di movimentazione dei cassoni raggiungere una posizione di sicurezza, in modo da non interferire con i mezzi meccanici preposti alle attività di presa in carico ed avviamento al trasporto;



- Segnalare al Responsabile aziendale del centro di raccolta ed al Comune ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del centro di raccolta, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti.
- Intervenire con operazioni di lavaggio e disinfezioni per mantenere l'igiene del centro di raccolta. Le eventuali operazioni di lavaggio dei contenitori devono essere effettuate in strutture esterne debitamente autorizzate.
- Non devono essere effettuate operazioni che modificano la natura del rifiuto ovvero la sua composizione chimica e/o la sua classificazione del codice CER.

### ***Art. 10 – Divieti***

E' fatto espresso divieto di:

1. abbandonare rifiuti fuori dagli appositi contenitori e/o spazi;
2. effettuare, cernita e recupero di qualsiasi tipo di materiale, nonché vendere a terzi il materiale conferito presso l'area di raggruppamento;
3. introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
4. arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nell'area di raggruppamento;
5. introdurre tipologie di rifiuti diverse da quelle riportate nell'allegato 1 sia per quantità che per tipologia;
6. abbandonare all'esterno dell'area di raggruppamento qualsiasi tipologia di rifiuto;
7. occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
8. depositare i rifiuti in modo che possano creare problemi di sicurezza al momento del prelievo e/o per altra utenza e/o per altri utenti del centro .

Il conferente è responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causato 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 ad un controllo visivo.

Il conferente è responsabile dei danni causati a persone e a cose se il deposito dei rifiuti non è avvenuto in maniera conforme a criteri di sicurezza.

### ***Art. 11 – Sanzioni***

Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal titolo VI, capo 1 del D.lgs 152/2006, e successive modifiche ed integrazioni, per le violazioni dei divieti previsti dal presente Regolamento, si applicherà la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 euro a 500 euro nei confronti dei responsabili delle violazioni, come previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Per l'irrogazione delle sanzioni si applicano le disposizioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n.689 e successive modificazioni.

L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art.17 della Legge 689/81 è l'Amministrazione Comunale.



**Art. 12 – Riferimento alla Legge**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento vale quanto disposto dalla legislazione in materia di rifiuti urbani, e dalle norme igieniche e sanitarie, emanate dalla U.E., dallo Stato Italiano e dalla Regione.

**ALLEGATO N. 1**

**COMUNICAZIONE RELATIVA A RIFIUTI ABBANDONATI**

Spett.le Comune di

Ufficio tecnico

n. fax

**Oggetto:** rimozione rifiuti abbandonati

In riferimento a quanto in oggetto si comunica che in data .....

nell'area limitrofa al centro di raccolta – in particolare

..... sono stati rinvenuti rifiuti abbandonati ed in particolare

.....

In questa fase si stima trattasi di circa ..... mc di rifiuti costituiti da: ....., riservandoci di effettuare una valutazione più dettagliata durante la fase di asporto.

**Con la presente si chiede per tanto l'autorizzazione ad intervenire per la rimozione ed il corretto smaltimento di quanto ritrovato.**

Sarà nostra cura rendicontare quanto prima il maniera più dettagliata le risorse utilizzate per l'intervento così da completare quanto previsto dal contratto in essere.

NUOVA GEA SRL

Per accettazione

Il Comune di Sonnino

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
CONSIGLIO COMUNALE N. 39 DEL 29.09.2009**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 n° 267 SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**“Regolamento gestione centro di raccolta rifiuti via Sassa”. Approvazione.**

---

SERVIZIO: 3.3/3.4 Ufficio Tecnico

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Geom. Antonio Dei Giudici

Data  
6 OTT. 2009



\_\_\_\_\_ firma

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Sig. Mancini Gino



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. LUIGI PILONE

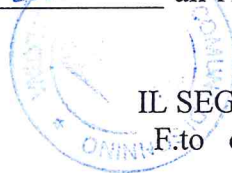
---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

N. 324 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 6 OTT. 2009 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE  
f.to Alberta Ronconi



IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. LUIGI PILONE

li, 6 OTT. 2009

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale li, 6 OTT. 2009

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. LUIGI PILONE

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)**

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data \_\_\_\_\_.

li,

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. LUIGI PILONE

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li,

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. LUIGI PILONE

