



Comune di Cerveteri

(Città Metropolitana di Roma Capitale)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA (CCR)

Approvato con Deliberazione Consiliare n. __ del __/__/____.

Regolamento pubblicato all'Albo Pretorio comunale in data __/__/____ per quindici
giorni consecutivi ed entrato in vigore in data __/__/____.

INDICE

Art. 1 - Principi e finalità	3
Art. 2 - Riferimenti normativi	3
Art. 3 - Requisiti e struttura del Centro Comunale di Raccolta	3
Art. 4 - Attività ammesse e non ammesse nel Centro.....	3
Art. 5 - Controllo del Centro di Raccolta	4
Art. 6 - Orario di apertura	4
Art. 7 - UtENZE ammesse al conferimento	4
Art. 8 - Rifiuti ammessi e NON ammessi al Centro di Raccolta	4
Art. 9 - Quantità di rifiuti conferibili	5
Art. 10 - Identificazione e accesso dei soggetti conferenti.....	7
Art. 10 bis - Identificazione e accesso dei soggetti conferenti - disciplina transitoria.....	8
Art. 11 - Modalità di conferimento.....	8
Art. 11 bis - Modalità di conferimento - disciplina transitoria.....	9
Art. 12 - Altre norme di comportamento.....	9
Art. 13 - Cooperazione del Gestore	10
Art. 14 - Danni e risarcimenti	11
Art. 15 - Divieti.....	11
Art. 16 - Controllo da parte del Comune.....	11
Art. 17 - Sanzioni.....	11
Art. 18 - Entrata in vigore	12

Art. 1 - Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e le modalità di utilizzo del "Centro Comunale di Raccolta rifiuti" (di seguito anche Centro di Raccolta o Centro o CCR), così come definito all'art. 183, comma 1, lettera mm) del D.Lgs. 03/04/2004, n. 152 e ss.mm.ii., ubicato in CERVETERI alla Via Settevene Palo Nuova, su un'area di proprietà comunale meglio distinta in catasto al Fg. 37 particella 2060/p, al fine del regolare fruizione dello stesso da parte degli utenti, nel rispetto della normativa vigente e costituisce apposita disciplina secondo quanto indicato all'Art. 30 - Centro di Raccolta del REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI approvato con Deliberazione consiliare n. 29 del 30 giugno 2021.
2. Il Centro di Raccolta costituisce uno strumento a supporto della raccolta differenziata di tutti quei beni e materiali che, per tipologia o dimensione, non possono essere conferiti nei contenitori domiciliari.
3. La sua gestione è un'attività di pubblico interesse e deve essere svolta secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, richiamati all'Art. 178 del D.Lgs. 03/04/2006, n. 152 e ss.mm.ii., nel rispetto dei principi di precauzione, di prevenzione, di sostenibilità, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nonché del principio chi inquina paga.
4. Le finalità del Centro di Raccolta sono:
 - a. Incentivare e favorire la raccolta differenziata ed il riciclo dei materiali recuperabili;
 - b. scoraggiare gli abbandoni di rifiuti urbani (R.U.) promuovendo la riduzione in fase di produzione di quelli destinati allo smaltimento e ottimizzando e massimizzando la loro raccolta differenziata (R.D.) ai fini del riciclo, recupero e/o riutilizzo;
 - c. scoraggiare gli abbandoni di rifiuti urbani pericolosi e favorire il loro conferimento per un'adeguata e distinta gestione dei medesimi;
 - d. scoraggiare gli abbandoni di rifiuti urbani ingombranti e "R.A.E.E." e favorire il loro conferimento per un'adeguata e distinta gestione anche ai fini di un eventuale riuso;
 - e. integrarsi con il sistema di raccolta differenziata esistente sul territorio e con le altre strutture di servizio presenti o previste.

Art. 2 - Riferimenti normativi

1. il presente Regolamento, adottato sulla base di quanto previsto dall'articolo 198, comma 2 del D.Lgs. 03/04/2006 n. 152 e ss.mm.ii., rimanda, oltre che alle disposizioni di legge richiamate nello stesso decreto che regola la materia, ai successivi Decreti Ministeriali di attuazione; in particolare il Centro Comunale di Raccolta soggiace al regime di cui al D.M. 08/04/2008, come modificato dal D.M. 13/05/2009 e ad esso si applica, per la parte qui d'interesse, il D.Lgs. 3 settembre 2020, n. 116 "Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio".

Art. 3 - Requisiti e struttura del Centro Comunale di Raccolta

1. È richiamata la disciplina regolamentare di cui ai punti 2 e 3, Allegato 1 del D.M. 08/04/2008 e ss.mm.ii.

Art. 4 - Attività ammesse e non ammesse nel Centro

1. Nel Centro Comunale di Raccolta sono ammesse le seguenti attività:
 - a. conferimento e lo stoccaggio in aree e contenitori delle tipologie di rifiuto di cui al successivo Art. 8;
 - b. operazioni di separazione manuale delle componenti solide e non pericolose dei rifiuti di cui all'Art. 8, atte a facilitare o a rendere economicamente vantaggioso il loro riutilizzo o riciclaggio (es. separazione delle parti legnose da quelle metalliche e tessili dei mobili), purché effettuate dal Gestore del Centro Comunale di Raccolta;

- c. stoccaggio e distribuzione agli utenti, purché effettuate dal Gestore del Centro Comunale di Raccolta, di materiale e attrezzature (es. opuscoli, mastelli, sacchetti, dispositivi e sistemi di identificazione e qualificazione degli utenti etc.) utili al miglior funzionamento dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti con modalità "porta a porta" e/o alla sensibilizzazione dell'utenza.
2. Nel Centro Comunale di Raccolta NON sono ammesse le seguenti attività:
 - a. operazioni di cernita manuale o meccanica di rifiuti misti, fatto salvo quanto previsto al comma 1, lettera b);
 - b. le operazioni di trasferta, trattamento e trasformazione di rifiuti.

Art. 5 - Controllo del Centro di Raccolta

1. Il Gestore è tenuto a nominare un Responsabile tecnico del Centro di Raccolta in possesso di idonei requisiti professionali ed a notificarlo all'Ufficio Ambiente del Comune.
2. Il Responsabile del Centro di Raccolta è tenuto a verificare che la gestione avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, delle disposizioni contenute nel REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI vigente del Comune di Cerveteri, in quanto applicabili, e del presente Regolamento, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto alle attività del Centro.
3. Presso il Centro di Raccolta Comunale dovrà essere garantita, da parte del Gestore, la presenza costante, nella fascia oraria di apertura al pubblico, dei necessari addetti qualificati al fine di controllare l'effettivo conferimento dei rifiuti e di permettere un più agevole e razionale raggruppamento dei materiali prima che gli stessi vengano avviati al recupero.

Art. 6 - Orario di apertura

1. L'orario di apertura del Centro Comunale di Raccolta, unitamente ai giorni di apertura, è stabilito con apposito atto o disposizione del Dirigente responsabile del Servizio competente e reso noto alla cittadinanza mediante idoneo cartello informativo che sarà collocato al di fuori del Centro e attraverso specifica comunicazione, la quale dovrà essere la più ampia possibile (avviso sul sito del Comune, volantini, manifesti, etc.), e che sarà posta in essere anche nei casi di variazione dello stesso.
2. Il Gestore del Centro Comunale di Raccolta potrà proporre all'Amministrazione Comunale modifiche agli orari stabiliti al fine di renderli maggiormente confacenti alle esigenze del servizio e dell'utenza.
3. L'accesso, fuori dai giorni e orari prestabiliti di apertura, è consentito esclusivamente agli operatori del servizio di igiene urbana per le operazioni e le movimentazioni dei mezzi necessarie alla gestione dell'area ovvero per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del Responsabile del Centro.

Art. 7 - Utenze ammesse al conferimento

1. L'accesso è consentito ai soggetti regolarmente iscritti al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani del Comune di Cerveteri.
2. Possono conferire: le utenze domestiche, le utenze non domestiche aventi sede legale o unità produttiva nel territorio comunale, altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative di settore, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche, nonché associazioni e privati cittadini preventivamente autorizzati per attività di pulizia/bonifica del territorio, e personale comunale o ditte incaricate dal Comune di Cerveteri svolgenti servizi di pubblica utilità.

Art. 8 - Rifiuti ammessi e NON ammessi al Centro di Raccolta

1. Al Centro di raccolta NON sono ammessi i rifiuti speciali così come classificati all'Art. 184, comma 3 del D.Lgs. 03/04/2006 n. 152.
2. Al Centro di Raccolta sono ammessi i rifiuti urbani così come classificati all'Art. 183, comma 1, lettera b-ter del D.Lgs. 03/04/2006 n. 152, purché differenziati e limitatamente alle seguenti tipologie:

Descrizione	Codice CER
imballaggi in carta e cartone	15 01 01
imballaggi in plastica	15 01 02
imballaggi in legno	15 01 03
imballaggi in metallo	15 01 04
imballaggi in materiali misti	15 01 06
imballaggi in vetro	15 01 07
imballaggi in materia tessile	15 01 09
contenitori T/FC	15 01 10
rifiuti di carta e cartone	20 01 01
rifiuti in vetro	20 01 02
abiti e prodotti tessili	20 01 10 - 20 01 11
tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21
rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 23* - 20 01 35* - 20 01 36
oli e grassi commestibili	20 01 25
oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	20 01 26*
farmaci	20 01 31* - 20 01 32
batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01* 16 06 02* 16 06 03* (provenienti da utenze domestiche)	20 01 33*
rifiuti legnosi	20 01 37* - 20 01 38
rifiuti plastici	20 01 39
rifiuti metallici	20 01 40
sfalci e potature	20 02 01
Ingombranti	20 03 07
cartucce toner esaurite contenenti sostanze pericolose	08 03 17*
toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17* (provenienti da utenze domestiche)	08 03 18
pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	16 01 03
filtri olio	16 01 07
componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche)	16 02 16
miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 01 07
rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01*, 17 09 02* e 17 09 03* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 09 04
batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33*	20 01 34

Tabella 1- Tipologie di rifiuti conferibili

3. L'elenco dei rifiuti di cui al comma 2 può essere integrato con altre tipologie consentite dal dettato del paragrafo 4.2 dell'Allegato 1 del D.M. 08/04/2008 così come da ultimo modificato dall'Art. 5 del D. Lgs. n. 116/2020, in ragione delle implementazioni organizzative che possono essere disposte, in quanto ritenute opportune dall'Amministrazione comunale, alla struttura del Centro di Raccolta attraverso specifica Determinazione dirigenziale del Dirigente comunale competente.
4. Delle integrazioni di cui al precedente comma 3, ove intervenute, viene data adeguata pubblicità sui consueti canali istituzionali e sulla cartellonistica esplicativa del Centro di cui all'Art. 13, comma 1, lettera l.

Art. 9 - Quantità di rifiuti conferibili

1. Possono essere conferiti i rifiuti urbani in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro di Raccolta al momento del conferimento.
2. Le quantità di rifiuti conferite sono accettate in base alla valutazione discrezionale ed insindacabile del personale preposto e a responsabilità del Responsabile tecnico del Centro di Raccolta di cui al comma 1 dell'Art. 5, secondo le disposizioni del presente Regolamento e previa verifica del titolo a conferire.
3. I limiti quantitativi ammessi al conferimento presso il Centro di Raccolta e compresi nella tariffa ordinaria TARI, nonché gli eventuali corrispettivi previsti per i quantitativi eccedenti tali limiti, vengono stabiliti annualmente per il tramite dell'atto deliberativo relativo alle tariffe.

4. Per le utenze domestiche, fatto salvo quanto indicato al comma 1 e in assenza di specifiche disposizioni di cui al comma 3, i limiti quantitativi, per singolo conferimento e annuali, per singola utenza, sono indicativamente quelli riportati nella seguente Tabella 2:

Descrizione	Codice CER	Quantitativo massimo per ogni conferimento	Quantitativo massimo annuale
imballaggi in carta e cartone	15 01 01	n.l. (nessun limite)	n.l.
imballaggi in plastica	15 01 02	n.l.	n.l.
imballaggi in legno	15 01 03	10 pezzi (cassette)	50 pezzi (cassette)
imballaggi in metallo	15 01 04	n.l.	n.l.
imballaggi in materiali misti	15 01 06	n.l.	n.l.
imballaggi in vetro	15 01 07	n.l.	n.l.
imballaggi in materia tessile	15 01 09	n.l.	n.l.
contenitori T/FC	15 01 10	10 contenitori da 1 lt	50 contenitori da 1 lt
rifiuti di carta e cartone	20 01 01	n.l.	n.l.
rifiuti in vetro	20 01 02	50 kg	200 kg
abiti e prodotti tessili	20 01 10 - 20 01 11	3 sacchi	10 sacchi
tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20 01 21	5 pezzi	15 pezzi
rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20 01 23* - 20 01 35* - 20 01 36	5 pezzi (di cui solo 1 grande elettrodomestico)	15 pezzi (di cui solo 3 grandi elettrodomestici)
oli e grassi commestibili	20 01 25	10 lt	50 lt
oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti	20 01 26*	10 lt	25 lt
farmaci	20 01 31* - 20 01 32	n.l.	n.l.
batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01* 16 06 02* 16 06 03* (provenienti da utenze domestiche)	20 01 33*	3 pezzi	6 pezzi
rifiuti legnosi	20 01 37* - 20 01 38	n.l.	n.l.
rifiuti plastici	20 01 39	n.l.	n.l.
rifiuti metallici	20 01 40	n.l.	n.l.
sfalci e potature	20 02 01	5 sacchi/fascine da lt 110	40 sacchi/fascine da lt 110
Ingombranti	20 03 07	3 pezzi	15 pezzi
cartucce toner esaurite contenenti sostanze pericolose	08 03 17*	5 pezzi	10 pezzi
toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17* (provenienti da utenze domestiche)	08 03 18	5 pezzi	10 pezzi
pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche)	16 01 03	4 pezzi	8 pezzi
filtri olio	16 01 07	2 pezzi	4 pezzi
componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche)	16 02 16	2 pezzi	10 pezzi
miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 01 07	1 mc	3 mc
rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01*, 17 09 02* e 17 09 03*(solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 09 04	1 mc	3 mc
batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33*	20 01 34	n.l.	n.l.

L'asterisco () a fianco del codice CER indica la natura pericolosa del rifiuto*

Tabella 2 - Quantitativi Utenze domestiche

5. Le utenze NON domestiche che rientrano nei criteri di cui all'allegato L-quinquies del D.Lgs. 116/2020, fatto salvo quanto indicato al comma 1 e in assenza di specifiche disposizioni di cui al comma 3, possono conferire i rifiuti, le cui tipologie sono ricomprese nell'elenco di cui all'allegato L-quater del D.Lgs. 116/2020, secondo i quantitativi massimi, per singolo conferimento e annuali, per singola utenza, così come indicativamente riportato nella seguente Tabella 3:

Descrizione	Codice CER	Quantitativo massimo per ogni conferimento	Quantitativo massimo annuale
rifiuti biodegradabili di cucine e mense	20 01 08	n.l.	n.l.
rifiuti biodegradabili - potature e residui verdi	20 02 01	5 sacchi/fascine da lt. 110	20 sacchi/fascine da lt. 110
rifiuti dei mercati	20 03 02	n.l.	n.l.
imballaggi in cartone	15 01 01	n.l.	n.l.
imballaggi in carta-cartone	20 01 01	n.l.	n.l.
imballaggi in plastica	15 01 02	n.l.	n.l.
plastica	20 01 39	2 mc	20 mc
imballaggi in legno	15 01 03	20 pezzi (cassette)	100 pezzi (cassette)
oggetti di legno quali mobili, porte o finestre, intelaiature, assi, etc.	20 01 38	2 mc	20 mc
imballaggi in metallo di grandi dimensioni	15 01 04	n.l.	n.l.
reti metalliche, scaffalature, armadi, telai, tubi, pentole, etc.	20 01 40	n. l.	n.l.
imballaggi costituiti da più materiali uniti tra loro per conferire particolari caratteristiche di resistenza a protezione del contenuto	15 01 05	n.l.	n.l.
imballaggi in materiali misti	15 01 06	n.l.	n.l.
imballaggi in vetro	15 01 07	n.l.	n.l.
rifiuti in vetro	20 01 02	n.l.	n.l.
imballaggi in tessuto (sacchi di juta, etc.)	15 01 09	n.l.	n.l.
abbigliamento	20 01 10	n.l.	n.l.
stracci, strofinacci, tende, ritagli di tessuto, etc.	20 01 11	n.l.	n.l.
toner per stampa esauriti diversi da quelli della voce 08 01 17*	08 03 18	10 pezzi	100 pezzi
ingombranti	20 03 07	2 mc	20 mc
vernici, inchiostri, adesivi e resine NON contenenti sostanze pericolose	20 01 08	10 lt	120 lt
detergenti NON contenenti sostanze pericolose	20 01 30	10 lt	120 lt
altri rifiuti non biodegradabili (es. vasi da fiori in plastica, cemento o terracotta)	20 02 03	1 mc	10 mc

Tabella 3 - Tipologie e Quantitativi Utenze NON domestiche

6. Gli imballaggi che possono essere conferiti nell'ordinario circuito porta a porta non devono essere portati, di norma, al Centro Comunale di Raccolta.
7. Nel Centro, è occasionalmente ammesso il conferimento di rifiuto ORGANICO per gli utenti i quali, per ragioni contingenti, non abbiano potuto usufruire della modalità di raccolta porta a porta. Al fine di prevenire la formazione di emissioni odorigene dal conferimento della frazione organica umida, deve essere garantito l'avvio agli impianti di recupero entro 72 ore, salvo causa di forza maggiore che ne impediscano il trasporto agli impianti, accertata dal Comune attraverso il Servizio competente e/o gli appositi organismi di controllo.

Art. 10 - Identificazione e accesso dei soggetti conferenti

1. L'identificazione dell'utente conferente, in quanto avente o meno titolo a conferire, viene effettuata, per quanto possibile, tramite strumenti e sistemi digitali.
2. L'utente di cui all'Art. 7 del presente Regolamento, allo scopo della sua identificazione, deve esibire la smart card personale con codice RFID (o altro dispositivo funzionalmente equivalente) che gli viene assegnata in conseguenza della sua iscrizione al ruolo per il pagamento della tariffa del Comune di Cerveteri.
3. La smart card personale è utilizzabile dal titolare o da altro soggetto munito di delega del titolare, recata nelle forme di legge. In particolare:

- a. Per utenze domestiche, va esibita la smart card personale unitamente ad un documento di identità in corso di validità del conferente. Se il conferente non è il titolare della smart card esibita, deve essere consegnato all'operatore anche l'atto di delega del titolare dell'utenza assieme a copia di un documento di identità del delegante in corso di validità. La documentazione di delega viene ritirata dal personale del Centro al momento del conferimento.
 - b. Per utenze non domestiche, va esibita la smart card personale (nominativa al titolare dell'impresa) unitamente ad un documento di identità in corso di validità del conferente e, se dovuta, all'autorizzazione o iscrizione per il trasporto rifiuti. La scheda (allegato I-a) di cui al paragrafo 6.5 dell'allegato 1 del D.M. 08/04/2008 viene compilata digitalmente e in automatico dall'operatore addetto al controllo attraverso la procedura di cui ai successivi commi 4 e 5. Se il conferente non è il titolare della smart card esibita, deve essere consegnato all'operatore anche l'atto di delega del titolare dell'utenza assieme a copia di un documento di identità del delegante in corso di validità. La documentazione di delega viene ritirata dal personale del Centro al momento del conferimento.
4. Il personale addetto del Centro di Raccolta, attraverso la lettura della smart card personale esibita in sede di conferimento, è abilitato alla verifica della posizione in ruolo del conferente e alla registrazione automatica, di tutti i dati riferibili ad ogni specifica sessione di conferimento, nel sistema gestionale interoperabile/integrato con il sistema della tariffazione gestito dal Comune.
 5. L'intero processo di gestione e registrazione digitale dei dati relativi ad ogni sessione di conferimento è rimesso, nel dettaglio, a specifica procedura operativa adottata con Determinazione dirigenziale dal Dirigente comunale competente. Detta procedura operativa, in seguito alla sua emissione, viene resa nota al personale operante nel Centro Comunale di Raccolta e all'utenza, mediante pubblicazione sui canali istituzionali dell'Ente, sulla cartellonistica esplicativa all'interno del Centro e/o su qualunque altra piattaforma di comunicazione su indicazione del Comune.

Art. 10 bis - Identificazione e accesso dei soggetti conferenti - disciplina transitoria

1. Nelle more della implementazione del sistema di identificazione/qualificazione e registrazione digitale di cui all'Art. 10, l'identificazione dell'utente conferente, in quanto avente o meno titolo a conferire, viene effettuata con le seguenti modalità:
 - a. Per utenze domestiche, va esibito un documento di identità e tessera sanitaria /codice fiscale in corso di validità del conferente. Se il conferente non è il titolare della posizione in ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, deve essere consegnato all'operatore anche l'atto di delega del titolare dell'utenza assieme a copia di un documento di identità del delegante in corso di validità. La documentazione di delega viene ritirata dal personale del Centro al momento del conferimento.
 - b. Per utenze non domestiche, va esibito: un documento di identità e tessera sanitaria /codice fiscale in corso di validità del conferente, la scheda (allegato I-a) di cui al paragrafo 6.5 dell'allegato 1 del D.M. 08/04/2008 da compilarsi dall'operatore addetto al controllo in duplice copia di cui una restituita al conferente e, se dovuta, l'autorizzazione o iscrizione per il trasporto rifiuti. Se il conferente non è il titolare della posizione in ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, deve essere consegnato all'operatore anche l'atto di delega del titolare dell'utenza assieme a copia di un documento di identità del delegante in corso di validità. La documentazione di delega viene ritirata dal personale del Centro al momento del conferimento.

Art. 11 - Modalità di conferimento

1. Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al Centro di Raccolta suddivisi per frazioni merceologiche omogenee ed a consentire al Gestore, per il tramite dell'operatore addetto, l'ispezione visiva dei rifiuti stessi.
2. All'ingresso del CCR il personale addetto provvede all'identificazione dell'utente conferitore, verifica la documentazione di cui all'Art. 10 e registra i dati in apposita applicazione digitale di cui all'Art. 10 comma 4, secondo la procedura operativa di cui all'Art. 10 comma 5. In seguito all'esame visivo e alla

acquisizione dei dati sulla tipologia e quantità dei rifiuti conferiti, l'utente viene indirizzato verso gli spazi dedicati a ciascuna tipologia di rifiuto.

3. Il personale addetto all'accettazione ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti richiesti, coloro che non risultano iscritti nei ruoli TARI, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti per il CCR, indicati nella cartellonistica affissa all'esterno dello stesso e resi noti sui canali istituzionali del Comune e/o del soggetto Gestore.
4. L'utente può entrare a piedi o con il proprio mezzo di trasporto all'interno del CCR. La portata massima ammessa per i mezzi di trasporto degli utenti è di 3,5 t.
5. Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica prima del conferimento e a seguire le istruzioni del personale del Centro.
6. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale preposto dal Gestore. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale preposto dal Gestore. In ogni caso, il personale preposto dal Gestore è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nell'attività di deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni e verificando al contempo che ciascuna tipologia sia correttamente depositata.
7. 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.
8. Il ritiro gratuito di un'apparecchiatura elettrica ed elettronica presso il Centro di Raccolta può essere rifiutato nel caso in cui vi sia un rischio di contaminazione del personale incaricato del ritiro o nel caso in cui risulti evidente che l'apparecchiatura in questione non contiene i suoi componenti essenziali. Nelle predette ipotesi lo smaltimento dei RAEE è a carico del detentore che conferirà, a proprie spese, i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti. Per conferimenti RAEE per i quali è previsto rimborso fiscale, il personale addetto del Centro è tenuto al rilascio di apposita ricevuta nelle forme richieste dalla legge.
9. Qualora l'utente si presenti con rifiuti di diverse tipologie mescolati tra loro, questi è tenuto a provvedere alla loro separazione ai fini del loro conferimento in forma differenziata. Qualora i rifiuti siano costituiti da più parti ulteriormente e facilmente differenziabili, l'utente è tenuto a suddividere le varie frazioni di rifiuto da depositare nei diversi contenitori.
10. In nessun caso devono essere scaricati rifiuti all'esterno degli appositi contenitori. Ad ultimazione delle operazioni di scarico, l'utente, qualora abbia provocato accidentalmente lo spargimento di rifiuti sul suolo, è tenuto a provvedere alla loro rimozione, nonché ad informare immediatamente il personale preposto.
11. Il Gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento.

Art. 11 bis - Modalità di conferimento - disciplina transitoria

1. Nelle more della implementazione del sistema di identificazione/qualificazione e registrazione digitale di cui all'Art. 10, le disposizioni di cui al comma 2 dell'Art. 11 vengono sostituite dalle seguenti: "All'ingresso del CCR il personale addetto provvede all'identificazione dell'utente conferitore, verifica la documentazione di cui all'Art. 10 bis e, in seguito all'esame visivo dei rifiuti conferiti, l'utente viene indirizzato verso gli spazi dedicati a ciascuna tipologia di rifiuto".

Art. 12 - Altre norme di comportamento

1. I soggetti conferenti sono tenuti a:
 - a. trattenersi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo strettamente necessario alle operazioni di conferimento negli appositi contenitori;
 - b. rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal Gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;

- c. porre la massima attenzione ai mezzi in manovra e rispettare la segnaletica di sicurezza in entrata e in uscita.

Art. 13 - Cooperazione del Gestore

1. Il Gestore del Centro di Raccolta è tenuto a:

- a. segnalare tempestivamente all'Ufficio Ambiente del Comune eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi;
- b. proporre e segnalare all'Ufficio Ambiente del Comune ogni ipotesi di miglioria ritenuta necessaria o utile per il buon funzionamento del Centro di Raccolta;
- c. provvedere ogni giorno alla rimozione dei rifiuti scaricati abusivamente all'esterno ovvero nelle immediate vicinanze del Centro di Raccolta ed a conferirli negli appositi scarrabili;
- d. trasmettere all'Ufficio competente del Comune una relazione mensile che specifichi:
 - i. l'elenco dei servizi eseguiti;
 - ii. un prospetto recante le quantità dei rifiuti, ripartite per tipologia, conferite dai vari soggetti ammessi;
 - iii. la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentalmente accaduti;

La relazione è trasmessa entro il quinto 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 tempestiva. I contenuti della relazione che riportino tabelle o elenchi di dati devono essere forniti anche in forma digitale nativa;

- e. trasmettere all'Ufficio competente del Comune i reclami provenienti dai soggetti conferenti;
- f. fornire all'Ufficio competente del 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. n. 152/2006;
- g. consentire l'accesso da remoto all'Ufficio competente del Comune agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui agli Allegati 1-a e 1-b del D.M. 08 aprile 2008 e ss.mm.ii.;
- h. disinfestare periodicamente il Centro di Raccolta ed effettuare la pulizia dei contenitori utilizzati per la raccolta all'interno dell'area utilizzando prodotti e metodi rispondenti alle migliori pratiche tecniche;
- i. garantire il decoro delle aree verdi presenti all'interno del CCR e la funzionalità della barriera arborea-arbustiva effettuando una adeguata manutenzione e il ripristino di quelle perite;
- j. garantire che i rifiuti depositati nel CCR siano avviati al recupero/smaltimento secondo una adeguata programmazione che tenga conto dei flussi di rifiuti in ingresso e dei volumi dei contenitori di stoccaggio presenti, in modo da consentire costantemente la possibilità di conferimento e scarico da parte degli utenti. La sostituzione dei contenitori pieni con quelli vuoti dovrebbe essere effettuata, di norma, nelle prime ore di apertura giornaliera al fine di creare la maggior disponibilità di spazio prima del conferimento. Laddove, per motivi organizzativi, si rendesse necessario impegnare l'area con mezzi meccanici di movimentazione contenitori, durante l'orario di apertura del Centro, il Gestore ha l'obbligo di curarsi che all'interno dell'area di conferimento rimanga presente esclusivamente personale aziendale, provvedendo a chiudere temporaneamente il cancello di accesso al pubblico per il tempo necessario al ripristino delle condizioni di sicurezza ed esponendo apposito cartello esplicativo che indichi all'utenza la sospensione temporanea della fruizione;
- k. cooperare, indirizzando al Centro di Riutilizzo, laddove attivo, eventuali manufatti conferiti dagli utenti al Centro di Raccolta rientranti nelle tipologie destinabili al riutilizzo;
- l. provvedere che all'esterno del Centro di Raccolta siano previsti sistemi di illuminazione adeguata e apposita ed esplicita cartellonistica, ben visibile per dimensioni e collocazione, che

evidenzi le caratteristiche del Centro stesso, le tipologie di rifiuti che possono essere conferiti, gli orari di apertura e le norme di comportamento;

- m. identificare con chiarezza le aree interne e i rispettivi contenitori di rifiuto differenziato, allestendo esplicita cartellonistica.

Art. 14 - Danni e risarcimenti

1. Il Gestore è responsabile di qualsiasi danno a chiunque causato, nell'ambito delle attività previste nel Centro di Raccolta, ove sia accertata la sua imprudenza, imperizia o negligenza.
2. I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati al Centro di Raccolta ovvero a terzi e sono tenuti al risarcimento dei danni, secondo la normativa vigente.
3. Il Comune di Cerveteri non risponde dei danni causati dal Gestore e dai soggetti conferenti.

Art. 15 - Divieti

1. È vietato abbandonare i rifiuti all'esterno e all'interno del Centro di Raccolta.
2. È altresì vietato:
 - a. depositare nei singoli contenitori i rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
 - b. collocare i rifiuti fuori dai contenitori e dagli spazi adibiti al loro deposito;
 - c. scaricare un quantitativo di rifiuti superiore al limite per conferimento singolo ed annuale ammesso per utenza, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, fatto salvo quanto eventualmente disciplinato dalla Deliberazione annuale sulle tariffe di cui all'Art. 9, comma 3;
 - d. asportare rifiuti depositati nel Centro di Raccolta o effettuare cernite di qualunque genere fatte salve le disposizioni di cui all'Art. 4, comma 1, lettera b);
 - e. eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 16 - Controllo da parte del Comune

1. Il Servizio Ambiente del Comune esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento.
2. Sono fatte salve le competenze delle Autorità competenti in materia di controllo e verifica del rispetto della normativa applicabile.
3. In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori preposti al CCR che degli organi competenti delle Autorità di controllo, del contenuto di sacchi, cartoni o altro per presunte violazioni alle norme del presente Regolamento.
4. Il Servizio Ambiente del Comune e le l'Autorità competenti in materia di controllo potranno in qualunque momento decidere di avvalersi di mezzi audiovisivi (videoregistrazione) per il controllo del Centro e dell'area prospiciente, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità; le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti, in conformità a quanto stabilito con provvedimento del 29/11/2000 dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 17 - Sanzioni

1. Per le violazioni dei divieti previsti dal presente Regolamento, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore, e fatta salva l'eventuale azione penale, sono applicate le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

Violazione	Sanzione minima	Sanzione massima
Deposito nei singoli contenitori di rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati.	euro 25,00	euro 500,00

Deposito di rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito.	euro 25,00	euro 200,00
/Scarico di un quantitativo di rifiuti superiore al limite ammesso per singolo conferimento, per utenza, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.	euro 25,00	euro 200,00
Asporto/prelievo/cannibalizzazione di rifiuti depositati nel Centro di Raccolta	euro 25,00	euro 100,00

Tabella 4 - Violazioni e rispettive sanzioni

2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del Gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni subiti.
3. Il personale preposto dal Gestore alla sorveglianza del Centro di Raccolta è tenuto a verificare il rispetto del presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti.
4. Per quanto concerne le violazioni al presente Regolamento, le attività di controllo e accertamento seguono la disciplina di legge e di quanto disposto all'Art. 58 - *Controlli ed accertamenti* del REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI del Comune di Cerveteri approvato con Deliberazione consiliare n. 29 del 30 giugno 2021.
5. Alle attività di accertamento e irrogazione delle sanzioni si applicano, comunque, le disposizioni di cui al capo 1 della Legge 24/11/1981, n. 689.

Art. 18 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il presente Regolamento integra i Regolamenti comunali precedentemente approvati in materia di gestione dei rifiuti urbani e con la sua entrata in vigore cessano di avere efficacia i provvedimenti comunali che risultino con esso in contrasto ed esplicitamente il disciplinare del Centro Comunale di Raccolta approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1526 del 22/09/2017.
