



# COMUNE DI SAMUGHEO

PROVINCIA DI ORISTANO

Tel.0783/64023-64256-Fax 64697 - C.F. 00073500951 - CAP 09086

E mail [comsam@tiscali.it](mailto:comsam@tiscali.it)

UFFICIO TECNICO

## *Regolamento per la gestione e l'utilizzo dell'Ecocentro comunale*

Il presente regolamento:

è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. del ;

è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal al ;

è entrato in vigore in data a seguito di intervenuta esecutività del precitato atto deliberativo consiliare.

Samugheo li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALEE**

(\_\_\_\_\_)

# INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento .....	3
Art. 2 - Rifiuti conferibili .....	3
Art. 3 - Accesso.....	4
Art. 4 - Gestione.....	5
Art. 5 - Modalità di conferimento dei rifiuti .....	5
Art. 6 - Compiti del Gestore.....	5
Art. 7 - Interventi in situazioni di emergenza .....	6
Art. 8 - Divieti.....	6
Art. 9 - Sanzioni .....	7
Art. 10 – Osservanza di altre disposizioni .....	7
Art. 11 - Entrata in vigore .....	7

## Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione e l'utilizzo dell'ecocentro comunale, così come definito nelle linee guida della Regione Sardegna sugli ecocentri, quale area custodita, recintata e attrezzata connessa e funzionale al sistema di raccolta differenziata dei rifiuti.

Più precisamente, essendo prevista l'apertura al pubblico, l'oggetto del presente regolamento è la tipologia di ecocentro chiamata Centro Servizi di tipo B.

## Art. 2 - Rifiuti conferibili

Il Centro Servizi è destinato a ricevere le sole frazioni recuperabili dei rifiuti urbani o assimilati, già separate e conferite separatamente.

E' vietato il conferimento di rifiuti misti, indifferenziati, speciali e pericolosi prima che sia intrapreso l'iter autorizzativo necessario. Per l'elenco delle tipologie conferibili si rimanda il D.M. 13.5.2009 e ss.mm. e ii. Nonché l'art. 2.2.7.4 delle Linee Guida per la gestione degli ecocentri comunali di raccolta della Regione Autonoma della Sardegna:

Potranno dunque essere conferite, a seconda delle dotazioni disponibili in termini di attrezzature per il conferimento e delle convenzioni attivate dal Comune o dalla Ditta per lo smaltimento, le seguenti tipologie di rifiuti:

1. toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17\* (provenienti da utenze domestiche) (codice CER 08 03 18)
2. imballaggi in carta e cartone (codice CER 15 01 01)
3. imballaggi in plastica (codice CER 15 01 02)
4. imballaggi in legno (codice CER 15 01 03)
5. imballaggi in metallo (codice CER 15 01 04)
6. imballaggi in materiali compositi (codice CER 15 01 05)
7. imballaggi in materiali misti (codice CER 15 01 06)
8. imballaggi in vetro (codice CER 15 01 07)
9. imballaggi in materia tessile (codice CER 15 01 09)
10. contenitori T/FC (codice CER 15 01 10\* e 15 01 11\*)
11. pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice CER 16 01 03)
12. filtri olio (codice CER 16 01 07\*)
13. 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) (codice CER 16 02 16)
14. gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico) (codice CER 16 05 04\* codice CER 16 05 05)
15. 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) (codice CER 17 01 07)
16. 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) (codice CER 17 09 04)
17. rifiuti di carta e cartone (codice CER 20 01 01)
18. rifiuti in vetro (codice CER 20 01 02)
19. frazione organica umida (codice CER 20 01 08 e 20 03 02)
20. abiti e prodotti tessili (codice CER 20 01 10 e 20 01 11)

21. solventi (codice CER 20 01 13\*)
22. acidi (codice CER 20 01 14\*)
23. sostanze alcaline (codice CER 20 01 15\*)
24. prodotti fotochimici (20 01 17\*)
25. pesticidi (CER 20 01 19\*)
26. tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice CER 20 01 21)
27. rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice CER 20 01 23\*, 20 01 35\* e 20 01 36)
28. oli e grassi commestibili (codice CER 20 01 25)
29. oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (codice CER 20 01 26\*)
30. vernici, inchiostri, adesivi e resine (codice CER 20 01 27\* e 20 01 28)
31. detergenti contenenti sostanze pericolose (codice CER 20 01 29\*)
32. detergenti diversi da quelli al punto precedente (codice CER 20 01 30)
33. farmaci (codice CER 20 01 31\* e 20 01 32)
34. batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01\*, 16 06 02\*, 16 06 03\*, (provenienti da utenze domestiche) (codice CER 20 01 33\*)
35. batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33\* (codice CER 20 01 34)
36. rifiuti legnosi (codice CER 20 01 37\* e 20 01 38)
37. rifiuti plastici (codice CER 20 01 39)
38. rifiuti metallici (codice CER 20 01 40)
39. rifiuti prodotti dalla pulizia di camini (solo se provenienti da utenze domestiche) (codice CER 20 01 41)
40. sfalci e potature (codice CER 20 02 01)
41. terra e roccia (codice CER 20 02 02)
42. altri rifiuti non biodegradabili (codice CER 20 02 03)
43. ingombranti (codice CER 20 03 07)
44. cartucce toner esaurite (20 03 99)
45. 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 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche.

Le frazioni conferite e custodite all'interno del Centro Servizi non possono essere al suo interno trattate, miscelate, lavorate, rovistate, manipolate in alcun modo ma solo custodite in idonei contenitori per rifiuti fino al loro ritiro per il trasporto verso gli impianti di recupero / trattamento / riciclo.

### **Art. 3 - Accesso**

Il conferimento dei rifiuti presso il Centro Servizi deve essere effettuato direttamente dal produttore o suo delegato.

Possono accedere al centro esclusivamente le utenze domestiche iscritte al ruolo TARI del Comune di Samugheo.

Al servizio sono ammessi eventualmente anche i produttori di rifiuti urbani o assimilabili secondo il Regolamento Comunale Generale Rifiuti, provenienti da utenze non domestiche le quali abbiano stipulato apposita convenzione con l'ente locale.

## **Art. 4 - Gestione**

La gestione interna, la ricezione e il controllo dei conferimenti, il ritiro dei rifiuti per gli impianti di destinazione, tutti i servizi gestionali e informativi previsti all'interno del Centro Servizi, sono competenza dell'Azienda affidataria del servizio di raccolta e trasporto rifiuti, secondo le disposizioni generali e minime del capitolato d'appalto e del contratto oppure per brevi periodi per soddisfare esigenze contingenti e temporanee potrà essere gestito in economia diretta da parte dell'Ente.

La apertura, la chiusura, il presidio e la sorveglianza del Centro Servizi sono attività compiute dal gestore.

Le giornate e gli orari di apertura al pubblico del Centro Servizi, nonché la nomina del/degli operatore/i incaricati alla gestione sono comunicate dall'Azienda all'Amministrazione comunale con atto scritto e segnalati alla popolazione residente nelle modalità previste dal contratto. Il Comune di Samugheo può eventualmente integrare il servizio con propri operatori previo accordo con il gestore.

## **Art. 5 - Modalità di conferimento dei rifiuti**

I rifiuti dovranno essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente, a cui compete la preventiva separazione per il corretto scarico in forma differenziata.

L'utente dovrà rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al servizio di custodia e dal presente regolamento; l'addetto al servizio di custodia e controllo ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità alle norme del presente regolamento.

L'addetto al servizio di custodia ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del Centro Servizi.

E' vietato scaricare i rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o della recinzione del Centro Servizi.

E' consentito l'accesso contemporaneo al Centro Servizi di un numero di utenti non superiore alla capacità di controllo da parte del gestore.

Il conferimento di rifiuti è gratuito.

Il Comune di Samugheo può conferire rifiuti urbani o assimilati in quantità adeguate alle proprie esigenze con le stesse modalità di una qualunque utenza autorizzata e in conformità col presente regolamento.

## **Art. 6 - Compiti del Gestore**

Il gestore del Centro Servizi deve essere munito di cartellino di identificazione visibile dagli utenti, e ha l'obbligo di svolgere le seguenti mansioni:

- a) controllare l'osservanza del regolamento;
- b) segnalare all'Azienda e all'Amministrazione comunale eventuali abusi;
- c) provvedere alla manutenzione ordinaria e al mantenimento della pulizia e dell'ordine all'interno del Centro Servizi;
- d) effettuare la pulizia dei contenitori all'interno dell'apposita area;
- e) provvedere alla programmazione dei ritiri per il trasporto agli impianti in base alla capacità dei contenitori e alla frequenza dei conferimenti in modo tale da evitare la saturazione dei contenitori e in conformità con le Linee Guida per la gestione degli Ecocentro emanate dalla Regione Autonoma della Sardegna;

- f) controllare quantità e qualità dei rifiuti conferiti dall'utente;
- g) tenere e compilare i registri di movimentazione dei materiali;
- h) comunicare immediatamente all'Azienda e all'ufficio comunale competente le eventuali inefficienze, disfunzioni, migliorie e lavori che si rendessero necessari per una corretta e migliore gestione del Centro Servizi.
- i) accogliere con cortesia gli utenti, aiutarli nel conferimento e fornire loro informazioni e suggerimenti per il corretto espletamento della raccolta differenziata.
- l) impedire il conferimento o l'accumulo di rifiuti all'esterno dei contenitori;
- m) mantenere gli impianti tecnologici in sicurezza e in perfetto stato di funzionamento con controlli periodici;
- m) quando richiesto, distribuire materiale informativo e attrezzature per la raccolta differenziata.

In caso di emergenza il gestore potrà procedere, previa autorizzazione comunale, alla chiusura del Centro Servizi, solo dopo l'apposizione all'ingresso di idoneo preavviso che ne esponga le motivazioni.

Il gestore ha l'obbligo di rimanere in contatto periodico con gli uffici competenti del Comune e di fornire tempestivamente qualunque informazione richiesta sull'andamento della gestione.

Il gestore ha l'obbligo di accogliere gli incaricati comunali in qualunque momento, anche fuori dagli orari di apertura al pubblico, e agevolarne l'accesso al Centro Servizi per il controllo delle attività e della corretta applicazione del presente regolamento.

Le operazioni di svuotamento dei contenitori per il trasporto dei rifiuti verso gli impianti di trattamento / recupero / riciclo sono da effettuarsi obbligatoriamente al di fuori degli orari di apertura al pubblico. E' compito del gestore evitare in ogni caso la presenza di utenza esterna durante le manovre dei mezzi di trasporto rifiuti e le operazioni di manutenzione e pulizia dell'area.

## **Art. 7 - Interventi in situazioni di emergenza**

Le seguenti procedure sono puramente indicative e non costituiscono documento ai sensi della Legge 81/07, che verrà redatto successivamente. Qualora si sviluppasse un incendio, il personale addetto dovrà allertare il più vicino Comando dei Vigili del Fuoco e dovrà attivarsi per lo spegnimento con gli estintori portatili a polvere disposti nell'area, limitatamente alle proprie competenze.

E' compito del gestore presidiare durante qualunque tipo di emergenza e fornire le informazioni e la collaborazione richieste dagli organi competenti. E' altresì suo compito allertare gli uffici competenti comunali.

## **Art. 8 - Divieti**

È vietato:

- a) l'abbandono di rifiuti in prossimità della recinzione, presso l'ingresso e comunque all'esterno del Centro Servizi.
- b) il deposito di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
- c) il deposito di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui il contenitore è destinato;
- d) il lancio dei rifiuti dall'esterno verso l'interno del Centro Servizi;
- e) lo scarico di rifiuti da parte di utenze non autorizzate;
- f) il conferimento di rifiuti non conformi alle disposizioni del presente regolamento o contro le disposizioni del gestore;
- g) l'uso improprio delle strutture e dei contenitori.

## **Art. 9 - Sanzioni**

Le violazioni a quanto prescritto dal presente Regolamento sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste nel D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni, con il pagamento di sanzione/i amministrativa/e pecuniaria/e da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, in applicazione a quanto previsto dalla normativa in vigore in materia di violazione ai Regolamenti comunali.

A norma dell'art. 192 del D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il trasgressore è tenuto a procedere alla rimozione, all'avvio al recupero o allo smaltimento dei rifiuti e al ripristino dello stato dei luoghi.

Il Sindaco dispone, con apposita Ordinanza, le operazioni a tal fine necessarie ed il termine entro cui provvedere, decorso il quale si procederà all'esecuzione in danno dei soggetti obbligati ed al recupero delle somme anticipate.

L'Ufficio di Vigilanza comunale su segnalazione del gestore o degli incaricati comunali o di propria iniziativa può punire le violazioni al presente regolamento con le sanzioni così determinate:

- abbandono di rifiuti all'esterno dei contenitori, oppure lancio degli stessi dall'esterno del centro servizi, oppure danneggiamento o uso improprio di attrezzature, oppure conferimento di rifiuti in contenitori diversi da quelli stabiliti : min. € 100,00 max. € 500,00
- conferimento di rifiuti da utenti non autorizzati : min. € 400,00 max. € 2.000,00 Euro

Sono fatte salve le eventuali sanzioni previste dalla normativa specifica vigente in materia.

## **Art. 10 – Osservanza di altre disposizioni**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si applicano le norme dei Regolamenti comunali e di Vigilanza Urbana, nonché la vigente normativa statale e regionale in materia di rifiuti e di igiene-sanità.

## **Art. 11 - Entrata in vigore**

L'apertura del Centro Servizi può avvenire solo dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dal momento dell'approvazione del Consiglio Comunale.

FINE REGOLAMENTO







# **COMUNE DI SAMUGHEO**

PROVINCIA DI ORISTANO

Tel.0783/64023-64256-Fax 64697 - C.F. 00073500951 - CAP 09086

E mail [comsam@tiscali.it](mailto:comsam@tiscali.it)

**UFFICIO TECNICO**

***Piano economico  
(allegato al regolamento  
per la gestione e l'utilizzo  
dell'Ecocentro comunale)***

La gestione dell'ecocentro è affidata per contratto alla Ditta affidataria del servizio di raccolta e trasporto rifiuti la quale ha provveduto a presentare apposito piano economico di gestione delle attività legate al Centro Servizi.

In questa sede si riporta una sintesi dell'analisi dei costi di gestione annuali.

Le voci di costo legate alle attività di gestione dell'ecocentro possono essere suddivise in:

- costi per il personale;
- costi di gestione rifiuti (passaggi di ritiro periodici per tutte le frazioni conferite)
- utenze :
- acqua;
- elettricità;
- manutenzioni ordinarie :
- lavaggio piazzale;
- cure colturali;
- manutenzione ordinaria del box-ufficio e dell'impianto idrico sanitario;
- manutenzione ordinaria dei drenaggi superficiali e delle caditoie;
- manutenzione ordinaria della recinzione e del cancello;
- manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici.

Si sono accorpate le voci di costo computando a corpo per ciascuna voce:

Voci di costo		Unità	Costo unitario	Personale	Utenze	Manutenzioni	Totali
<b>Personale</b>		<b>ore</b>	<b>Euro</b>				
	Impiego settimanale	3					
	Impiego annuo	156					
	Addetto II livello	156	31,75	4953			4.953,00
<b>Utenze</b>	Spese idriche		150,00		150,00		150,00
	Spese elettricità		600,00		600,00		600,00
<b>Manutenzioni e ritiro rifiuti</b>		A corpo	5.450,00			5.450,00	5.450,00
<b>Totali</b>							<b>11.153,00</b>

Il costo di gestione annuale per il primo anno risulta dunque essere pari a € 11.153,00.

A questo importo vanno applicati annualmente a partire dal secondo anno gli adeguamenti ISTAT (indice medio dell'aumento dei prezzi al consumo FOI).

Eventuali costi aggiuntivi per operazioni e servizi gestiti dal Comune sono valutabili in base ai costi unitari riportati in tabella.

Per quanto riguarda la voce "Personale" si specifica che l'occupazione di un addetto di II livello per 3 ore settimanali è quella minima necessaria per il funzionamento del Centro Servizi.

Il Comune mantiene la possibilità e la convenienza di ampliare a seconda delle proprie esigenze l'orario di apertura servendosi di un proprio operatore di pari qualifica (obbligatoriamente in possesso dei requisiti di legge per la conduzione di un ecocentro).

Per il dettaglio delle operazioni di ritiro dei rifiuti conferiti si rimanda all'Art. 6 del Regolamento Comunale e alle disposizioni previste dalle Linee Guida per la gestione degli Ecocentri della Regione Autonoma della Sardegna. Per quanto riguarda i costi relativi a questa voce si è computato a corpo il ritiro e la movimentazione dei cassoni e dei cassonetti considerando l'operazione di ritiro integrata nel normale percorso di raccolta domiciliare giornaliero operato dalla Ditta.

I costi iniziali di allaccio delle utenze (acqua, elettricità e telefono) sono stati divisi per la durata dell'appalto di cui la Ditta è aggiudicataria e aggiunti ai costi annuali di utilizzo previsti.

Le destinazioni dei rifiuti ritirati dalla Ditta presso il Centro Servizi sono obbligatoriamente quelle previste per i normali circuiti di raccolta domiciliare.

Il Responsabile del Servizio