



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

SETTORE AMBIENTE

REGOLAMENTO DI ACCESSO E CONFERIMENTO RIFIUTI AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE IN LOCALITA' POLLEDRARA

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 20 del 30/06/2025

Sommario

Art. 1 -	DEFINIZIONE CENTRO RACCOLTA COMUNALE ATTREZZATO E SUA FINALITA	pag. 3
Art. 2 -	DEFINIZIONI E MODALITA DI GESTIONE	pag. 3
Art. 3 -	DESTINATARI DEL SERVIZIO E ACCESSO ALL'AREA	pag. 3
Art. 4 -	MODALITA DI CONFERIMENTO	pag. 4
Art. 5 -	UBICAZIONE E ORARI DI APERTURA	pag. 4
Art. 6 -	TIPOLOGIA DI RIFIUTI URBANI E ASSIMILABILI AMMESSI NEL CENTRO RACCOLTA	pag. 4
Art. 7 -	ONERI DEI PRODUTTORI E DEI DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI IN MERITO AL DESTINO DEGLI STESSI	pag. 6
Art. 8 -	CASI PARTICOLARI DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA ..	pag. 7
Art. 9 -	MODALITA DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI - OBBLIGHI DEGLI UTENTI	pag. 7
Art. 10 -	NORME DI COMPORTAMENTO E DIVIETI	pag. 7
Art. 11 -	OPERATORE ADDETTO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE.....	pag. 8
Art. 12 -	RIMOSTRANZE E RECLAMI	pag. 9
Art. 13 -	DANNI E RISARCIMENTI	pag. 9
Art. 14 -	REGIME SANZIONATORIO	pag. 9
Art. 15 -	SANZIONI	pag. 10
Art. 16 -	DISPOSIZIONE FINALI	pag. 10

Art. 1

DEFINIZIONE DI CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE ATTREZZATO E SUA FINALITA'

Il Centro di Raccolta Comunale dei rifiuti differenziati e un'area attrezzata, recintata, custodita ed aperta solo ad orari prestabiliti presso la quale i soggetti ammessi, individuati dall'art.3 del presente regolamento, 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 presente documento è predisposto al fine di regolamentare l'uso da parte dei cittadini.

Art. 2

DEFINIZIONI E MODALITA DI GESTIONE

In relazione alle successive disposizioni e norme, i termini sono utilizzati così come di seguito descritti.

Centro di Raccolta Comunale: area custodita durante gli orari di apertura, recintata e attrezzata, destinata al conferimento di frazioni recuperabili dei rifiuti urbani e assimilabili, comprese altre tipologie di cui si rendesse utile o necessaria la raccolta (elenco riportato nella Tabella 1);

Soggetto Gestore: il soggetto (Ditta) incaricato dal Comune di Gallicano nel Lazio che esegue il servizio di gestione (custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del Centro di Raccolta Comunale);

Operatore addetto al Centro di Raccolta Comunale: il soggetto o i soggetti incaricati direttamente dal Soggetto Gestore, per le operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del Centro di Raccolta Comunale ed al ricevimento degli utenti.

Nei pressi dei centri di raccolta potrà essere installato un impianto di videosorveglianza la cui attivazione, gestione e impiego saranno disciplinati dalla vigente normativa in materia.

Art. 3

DESTINATARI DEL SERVIZIO E ACCESSO ALL'AREA

L'accesso al Centro di Raccolta Comunale è consentito solamente:

- Alle utenze domestiche regolarmente iscritte al ruolo TARI del Comune di Gallicano nel Lazio;
- Alle utenze non domestiche aventi sede o unità operative e regolarmente iscritte al ruolo TARI nel Comune di Gallicano nel Lazio;
- Alla ditta incaricata del servizio pubblico di raccolta e smaltimento dei rifiuti raccolti presso il Comune di Gallicano nel Lazio, e/o a ditte operanti per conto del Comune stesso, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- Alle figure di responsabilità e di vigilanza preposte alla verifica del corretto funzionamento del Centro di Raccolta Comunale - Isola Ecologica.

L'accesso al Centro di Raccolta Comunale è consentito previo riconoscimento dell'utenza al data base in uso dal gestore (elenco fornito dal Comune ogni inizio anno), tramite esibizione del documento identificativo e iscrizione al ruolo (solo per i nuovi utenti).

ART. 4

MODALITA' DI CONFERIMENTO

Tutti i materiali devono essere conferiti in modo selezionato dall'utenza entro gli appositi contenitori ed aree, individuati con apposita cartellonistica.

I rifiuti possono essere conferiti in misura non superiore a quella che normalmente produce un nucleo familiare ed in ogni caso nei limiti della capacità ricettiva del Centro di Raccolta Comunale.

I preposti alla gestione del Centro di Raccolta Comunale valuteranno di volta in volta la possibilità di accettare o meno i carichi in ingresso, in funzione della ricettività del Centro di Raccolta Comunale stesso e nel rispetto delle quantità indicate nella **Tabella 1**.

L'autorità comunale può legittimamente modificare e ridefinire i limiti di conferimento dei rifiuti nei casi in cui venga superata la capacità di smaltimento degli stessi da parte della struttura o risulti compromessa la tecnico economicità della gestione del servizio.

Tali limiti potranno altresì subire variazioni a seguito di cambiamenti dovuti a nuovi requisiti normativi e/o di legge.

Art. 5

UBICAZIONE E ORARI DI APERTURA

Il Centro di Raccolta Comunale del Comune di Galliciano nel Lazio, situato in località Polledrara, resterà aperto al pubblico secondo i giorni e gli orari concordati tra gli uffici comunali competenti e il Soggetto Gestore, opportunamente indicati all'esterno della Centro di Raccolta Comunale e comunicati alla cittadinanza.

Art. 6

TIPOLOGIA DI RIFIUTI URBANI E ASSIMILABILI AMMESSI NEL CENTRO DI RACCOLTA - ISOLA ECOLOGICA

Nel Centro di Raccolta Comunale possono essere conferiti, in quantità compatibili con la potenzialità organizzativa del servizio e con la capacità ricettiva della struttura stessa, le tipologie di rifiuti riportate nella **Tabella I**.

Possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta Comunale solo i rifiuti prodotti nel territorio del Comune di Galliciano nel Lazio da utenze domestiche e da utenze non domestiche per i rifiuti assimilabili agli urbani. L'elenco dei rifiuti è compreso in quelli riportati nel D.M. 08/04/2008 e così come modificato ed aggiornato dal D.M. 13.05.2009, e nello specifico rispettando le seguenti tipologie e

quantitativi giorno e anno di seguito riportati:

TABELLA 1

SCARTI DI CUCINA				
EER	Definizione	Descrizione	Quantità massima giorno	Quantità massima anno
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	Materiale organico putrescibile ad al tasso di umidità proveniente dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani e costituito da residui alimentari materiali ovvero da scarti di cucina	25 lt	
200125	Oli e grassi commestibili	Oli esausti e grassi provenienti da mense e cucine domestiche o di ristorazione	25 lt	
RIFIUTI PRODOTTI DA GIARDINI				
EER	Definizione	Descrizione	Quantità massima giorno	Quantità massima anno
200201	rifiuti biodegradabili	erba, piccoli sfalci e potature	1 mc (5 sacchi)	
FRAZIONI SECCHIE RECUPERABILI				
EER	Definizione	Descrizione	Quantità massima giorno	Quantità massima anno
150101	Imballaggi di carta e cartone	Carta e cartone che costituiscono imballaggio oggetto di raccolta differenziata tipo contenitori della pasta, biscotti e altri alimenti	10 kg	
200101	Carta e cartone	Carta diversa dagli imballaggi tipo carta di giornale	10 kg	
150106	Imballaggi misti	Provenienti da raccolta congiunta, es. vetro, lattine	10 kg	
150102	Imballaggi in plastica	Plastica che costituisce imballaggio oggetto di raccolta differenziata tipo contenitori per liquidi o altro materiale	5 kg	
2001 10	Abbigliamento	Indumenti usati tipo abiti, scarpe	5 kg	
RAEE E RIFIUTI INGOMBRANTI				
EER	Definizione	Descrizione	Quantità massima giorno	Quantità massima anno
200121*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	Neon, Lampade fluorescenti, lampade LED, ecc	1 mc	1 mc
200123*	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	Frigoriferi e congelatori domestici	2 mc	10 mc
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 200121 -200123 - 200135	Pc, piccoli elettrodomestici, lavatrici, lavastoviglie, Apparecchi di cottura, stufe elettriche, piastre riscaldanti elettriche, Aspirapolvere, ventilatori, ferri da stiro, calcolatrici, stampanti, ecc	1 mc	3 mc
200135*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi	TV, monitor, notebook, ecc	1 mc	3 mc
200307	Rifiuti ingombranti misti	divani, poltrone, ecc..	1 mc	10 mc
200138	Legno diverso da quello di cui alla voce 200137	Mobili, tavoli, carrelli, prodotti in legno, ecc	1 mc	10 mc

200140	Metallo	Oggetti in metallo, es. reti in ferro, mobili in metallo	1 mc	3mc
200111	Prodotti tessili	Materassi, stracci, tappeti, ecc...	1 mc	3 mc
<i>RIFIUTI PARTICOLARI SOLO PER UTENZE DOMESTICHE</i>				
EER	Definizione	Descrizione	Quantità massima giorno	Quantità massima anno
080318	Toner per stampa esauriti diverse da quelli di cui alia voce 080317*	Toner per stampanti e fotocopiatrici, cartucce stampanti solo provenienza domestica	2 pezzi	10 pezzi
200131	Medicinali	Farmaci scaduti solo provenienza domestica	1Kg	5Kg
200133*	Batterie e accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603,nonche batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	Pile e batterie al piombo, al nichel -cadmio, contenenti mercurio	2 pezzi per accumulatori e 20 pezzi per le pile	5 pezzi per accumulatori e 50 pezzi per le pile
200134	Batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alia voce 200133	Batterie alcaline solo provenienza domestica	2 pezzi per accumulatori e 20 pezzi per le pile	5 pezzi per accumulatori e 50 pezzi per le pile
200127	Vernici	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	5 Kg	30Kg
170107	Miscugli o scorie di cemento mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alia voce 170106* (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	Cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche non contenenti sostanze pericolose (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	Quantitativo complessivo 5 sacchetti da lt. 30	Quantitativo complessivo 15 sacchetti da lt. 30

Il conferimento dei rifiuti differenziati all'interno del centro è concesso in forma gratuita e deve avvenire nel rispetto delle modalità e dei quantitativi stabiliti nella seguente tabella.

ART.7

ONERI DEI PRODUTTORIE DEI DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI ASSIMILATI IN MERITO AL DESTINO DEGLI STESSI.

I produttori o detentori di rifiuti urbani e assimilabili agli urbani che superano i quantitativi riportati nella tabella devono assolvere i seguenti obblighi:

- 1) conferiscono i rifiuti a terzi autorizzati ai sensi delle disposizioni vigenti;
- 2) conferiscono i rifiuti assimilabili previo accordo con il Soggetto Gestore.

ART. 8

CASI PARTICOLARI DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

I soggetti non iscritti a ruolo che devono conferire rifiuti per conto di terzi iscritti a ruolo (es. utenze con problemi di mobilità che non possono conferire i rifiuti in maniera autonoma), potranno conferire i rifiuti prodotti dall'utenza delegante solo in presenza dell'utenza iscritta al ruolo con problemi di

mobilità oppure provvisti di delega scritta con allegata copia di un documento di riconoscimento dell'iscritto alla TARI presso il comune di Galliciano nel Lazio o previa esibizione dell'autorizzazione fornita dal competente ufficio comunale.

L'utenza delegata non può conferire rifiuti diversi da quelli prodotti dall'utenza delegante.

È consentito l'accesso all'interno del Centro di Raccolta Comunale anche ai mezzi con capacità di trasporto fino a 35q.li, nel rispetto però dei quantitativi previsti dalla Tabella 1.

ART.9

MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI – OBBLIGHI DEGLI UTENTI

L'utente che intende conferire rifiuti al Centro di Raccolta Comunale dovrà:

- separare i rifiuti per tipologia prima di effettuare l'accesso al Centro di Raccolta Comunale;
- l'accesso alla struttura con automezzi è consentito ad un massimo **di 2 (due)** utenti contemporaneamente;
- ridurre il più possibile i rifiuti voluminosi (ad es. scatoloni di cartone, mobili) prima di accedere all'impianto;
- fornire all'operatore addetto al Centro di Raccolta Comunale il documento di identificazione e iscrizione al ruolo (solo per i nuovi utenti);
- depositare i rifiuti ammessi nella struttura in maniera ordinata, nei container e/o nelle aree preposte indicate dall'operatore addetto;
- soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di sostare soprattutto nelle aree di deposito e movimentazione di materiali e contenitori;
- all'interno della struttura è obbligatorio procedere a passo d'uomo ed attenersi alle istruzioni degli operatori addetti.
- spegnere il motore del proprio automezzo durante la sosta all'interno del Centro di Raccolta Comunale.
- al termine delle operazioni l'utente dovrà lasciare il Centro di Raccolta Comunale senza soffermarsi ulteriormente;

ART. 10

NORME DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Durante il conferimento dei rifiuti è fatto obbligo di rispettare le direttive del personale di sorveglianza, attenendosi alle indicazioni fornite, rispettando la segnaletica, cartellonistica e gli altri utenti.

In caso di comportamenti scorretti che possano mettere in pericolo l'incolumità delle altre persone presenti, l'operatore incaricato della gestione potrà allontanare l'utente indisciplinato o rivolgersi alle Forze dell'Ordine, senza che questi possa in nessun caso rivalersi in particolare gli utenti devono

ottemperare ai seguenti obblighi / divieti:

- obbligo di esibire la documentazione prevista, nessun utente, anche se l'accesso dovesse avvenire a piedi, potrà utilizzare il servizio senza documentare il proprio ingresso;
- divieto assoluto di accedere al Centro di Raccolta Comunale al di fuori degli orari di apertura indicati;
- divieto assoluto di scaricare rifiuti che non rientrino, per tipologia e quantità, tra quelli previsti nella Tabella 1.

Sarà facoltà dell'operatore addetto limitare l'accesso per motivi organizzativi e di sicurezza in caso di eccessivo afflusso.

ART. 11

OPERATORE ADDETTO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Il personale del Soggetto Gestore (operatore) addetto al servizio di custodia, controllo e vigilanza, svolgendo un servizio pubblico per conto del Comune di Galliciano nel Lazio ha le seguenti mansioni:

- controllare scrupolosamente l'osservanza del presente Regolamento;
- richiedere all'utente che accede al Centro di Raccolta Comunale un documento di riconoscimento e iscrizione al ruolo TARI e controllare la registrazione dell'utente nel database.
- riconoscere la titolarità al conferimento da parte degli utenti al fine di accertare effettiva provenienza dei rifiuti urbani da parte del territorio di competenza;
- compilare la scheda rifiuti conferiti al Centro di Raccolta Comunale per le utenze non domestiche prevista dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.
- assistere gli utenti nelle operazioni di conferimento delle frazioni di rifiuti urbani indirizzandoli verso gli idonei contenitori e fornendo loro tutte le informazioni utili alla corretta gestione degli stessi rifiuti all'interno del centro; particolare cura dovrà essere posta nell'indicare il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti al fine di evitare che nel cassone ad essi dedicato vengano conferiti altri materiali appartenenti ad altre tipologie di rifiuti;
- controllare il contenuto dei sacchi conferiti nel Centro di Raccolta Comunale, al fine di verificare la conformità alle presenti norme dei materiali in essi contenuti;
- gestire tutte le attrezzature presenti nel Centro di Raccolta Comunale seguendo procedure che rispettino le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quanto altro presente all'interno del Centro di Raccolta Comunale, di proprietà del Comune o del Soggetto Gestore e prontamente comunicare al Soggetto Gestore eventuali danni riscontrati;

- segnalare al Soggetto Gestore ogni e qualsiasi violazione dell'utenza o di estranei;
- segnalare al Soggetto Gestore la necessita di effettuare lo svuotamento dei contenitori e/o la raccolta dei rifiuti, curando che i ritiri di rifiuti vengano effettuati regolarmente secondo quanto stabilito dai contratti e dalle convenzioni in essere;
- provvedere alla pulizia del centro ed alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei contenitori di raccolta dei rifiuti, nonché della recinzione perimetrale e dei locali di servizio ed uffici dedicati alle attività del personale stesso del Centro di Raccolta Comunale;
- provvedere a segnalare tempestivamente al Soggetto Gestore eventuali anomalie e disfunzioni e l'eventuale necessita di effettuare interventi di manutenzione straordinaria presso la struttura;
- provvedere direttamente alla pulizia dell'area, ad ultimazione delle operazioni di scarico, qualora l'utente abbia provocato l'imbrattamento del suolo.

ART. 12

RIMOSTRANZE E RECLAMI

Eventuali rimostranze e reclami da parte delle utenze devono essere rivolti direttamente al Comune di Galliciano nel Lazio, proprietario dell'area adibita a Centro di Raccolta Comunale.

ART. 13

DANNI E RISARCIMENTI

In caso di manovre errate da parte dell'utenza o del personale delle ditte autorizzate nell'attività di carico dei rifiuti, ovvero di atti dolosi o colposi che arrechino danni alle strutture del Centro di Raccolta Comunale, il Soggetto Gestore, previa comunicazione informativa al Comune, procederà all'addebito delle spese di ripristino a carico del responsabile del danno.

Il Comune ed il Soggetto Gestore del Centro di Raccolta Comunale non rispondono in alcun modo delle azioni dell'utente che arrechino danno a terzi.

Il Comune di Galliciano nel Lazio non risponde per comportamenti dell'utenza non conformi a quanto stabilito dal presente Regolamento.

ART. 14

REGIME SANZIONATORIO

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Regolamento sono punite con le sanzioni determinate di seguito, fatta salva l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dal titolo VI capo 1° del D. lgs 152/06, e ss.mm.ii. , quanto disciplinato da Leggi dello Stato o normative speciali e che non costituisca reato. Sono fatti salvi i diritti di terzi o del Comune per gli eventuali danni subiti.

Sono preposti alla sorveglianza e alla verifica del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento

la Polizia Locale, Guardie Ambientali e gli addetti al controllo del Centro di Raccolta Comunale, i quali sono tenuti a segnalare le infrazioni alla Polizia Locale per gli accertamenti del caso.

Spetta unicamente al Servizio di Polizia Locale il compito di applicare le sanzioni di cui al presente articolo, in osservanza di quanto disposto dal Capo I, II, III della L. 689/1981.

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni indicate nel presente articolo sono di competenza comunale.

Art. 15

SANZIONI

Le violazioni a quanto prescritto dal presente regolamento di gestione sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, seconda del tipo di violazione commessa, come da disposizioni di cui alla Legge 689/81 e ss.mm.ii.

ART. 16

DISPOSIZIONIFINALI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento vale quanto previsto dalla normativa vigente in materia (d.lgs. n. 152/2006 T.U. ambiente).