



CITTÀ DI TRAPANI

REGOLAMENTO GENERALE DI GESTIONE

DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA

(CONFORME AL DM 08/04/08 E S.M.I.)

SITO IN VIA VINCENZO BAVIERA LOTTO 36/A

Approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 35 del 17/02/2025

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 10/03/2025

Indice

ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	PAG. 3
ART. 2: DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	PAG. 3
ART. 3: RIFERIMENTI NORMATIVI E PROGRAMMATICI.....	PAG. 3
ART. 4: RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CENTRO.....	PAG. 4
ART. 5: COMPITI, OBBLIGHI E DIVIETI PER IL PERSONALE ADDETTO.....	PAG. 4
ART. 6: GESTIONE ACCESSI E SOGGETTI AUTORIZZATI.....	PAG. 7
ART. 7: ORARI DI APERTURA.....	PAG. 8
ART. 8: RIFIUTI E QUANTITÀ CONFERIBILI.....	PAG. 8
ART. 9: OBBLIGHI DEGLI UTENTI.....	PAG. 11
ART. 10: DIVIETI PER GLI UTENTI.....	PAG. 11
ART. 11: CONTROLLI.....	PAG. 11
ART. 12: MISURE DI SICUREZZA.....	PAG. 11
ART. 13: SANZIONI.....	PAG. 11
Allegato A.....	PAG. 12
SCHEDA RIFIUTI CONFERITI DA UTENZE NON DOMESTICHE AL C.C.R.	
Allegato B.....	PAG. 13
SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL C.C.R.	
Allegato C.....	PAG. 14
SCHEDA RIFIUTI DOMESTICI CONFERITI CON VEICOLI COMMERCIALI E/O DIVERSI DA AUTOVETTURE AL C.C.R.	
Allegato D.....	PAG. 15
AUTOCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO “RAEE DUAL USE” SOTTOSCRITTA DAL GESTORE DEL C.C.R.	

ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per il corretto funzionamento del Centro Comunale di Raccolta (C.C.R.) sito nella Città di Trapani in via Vincenzo Baviera lotto 36, di proprietà del Comune.

Lo scopo del C.C.R. è quello di favorire la raccolta differenziata e di conseguenza diminuire le quantità indifferenziate che non possono essere recuperate o riciclate. L'area del C.C.R. è recintata e l'accesso dei soggetti ammessi è consentito esclusivamente negli orari di apertura al pubblico; gli utenti possono conferire gratuitamente, in maniera differenziata, le varie tipologie di rifiuti urbani ammesse.

Tutte le operazioni eseguite nel C.C.R. non devono creare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora o inconvenienti da rumori e odori né danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse.

Nell'ambito delle proprie finalità, il regolamento è rivolto a:

- ✓ tecnici e operatori che gestiscono e presidiano il centro;
- ✓ utenti (soggetti ammessi) che accedono al centro per il conferimento dei rifiuti differenziati ammessi;
- ✓ altri soggetti che accedono al centro (trasportatori dei rifiuti dal centro verso gli impianti, manutentori, enti di controllo).

Il presente regolamento è adottato dal Comune di Trapani con Delibere di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale.

ART. 2: DEFINIZIONI E ACRONIMI

- C.C.R.: area presidiata ed allestita per l'attività di raccolta mediante raggruppamenti differenziati dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento;
- Gestore: il soggetto (la Ditta) eventualmente incaricato dal Comune che esegue il servizio di gestione del C.C.R. (custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento), secondo i modi stabiliti nel presente Regolamento;
- Responsabile: il dipendente, incaricato dal Gestore - Responsabile del funzionamento del C.C.R.;
- Produttore: la persona la cui attività ha prodotto rifiuti (produttore iniziale) o la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione dei rifiuti (nuovo produttore);
- Detentore: il produttore dei rifiuti o il soggetto che ne è in possesso;
- EER: Elenco Europeo dei Rifiuti (elenco dei rifiuti, catalogati con sequenze numeriche, composte da 6 cifre riunite in coppie e volte ad identificare ogni rifiuto);
- DPI: Dispositivi di Protezione Individuale;
- Etichettature: T = tossici, F = infiammabili, X = irritante, nocivo;
- RAEE: Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche;
- RUP: Rifiuti Urbani Pericolosi.

ART. 3: RIFERIMENTI NORMATIVI E PROGRAMMATICI

Il C.C.R., di cui il presente documento ne rappresenta il regolamento generale di gestione, è stato realizzato in conformità al D.M. 8 aprile 2008, come modificato dal D.M. 13 maggio 2009 (Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare) relativo alla "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera mm) del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche".

Le tipologie di rifiuti ammesse nel C.C.R. rientrano tra quelle previste dal DM 08/04/08 così come modificato dal DM 13/05/2009, ulteriormente modificate dal D.Lgs. 116/2020.

Il dettaglio puntuale dei rifiuti ammessi nel presente C.C.R. è riportato all'articolo 8.

Altri principali riferimenti normativi sono i seguenti:

- ✓ D.lgs. 152/2006 e s.m.i. , cosiddetto “Testo Unico Ambientale”;
- ✓ D.lgs. 81/2008 e s.m.i., cosiddetto “Testo Unico Sicurezza”;
- ✓ D.lgs. 151/2005, “Attuazione delle direttive 2002/95/Ce, 2002/96/Ce e 2003/108/Ce, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti” e D.lgs. 49/2014 “Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Raee) - Attuazione direttiva 2012/19/Ue”;
- ✓ D.P.R. 158/199 e s.m.i., “Elaborazione del metodo normalizzato per la definizione della tariffa rifiuti”;
- ✓ D.lgs. 116/2020, “Attuazione direttive 2018/851/Ue e 2018/852/Ue (Pacchetto economia circolare) – Norme in materia di rifiuti e imballaggi – Modifiche al D.lgs. 152/2006 (Codice ambientale)”.

ART. 4: RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E GESTIONE DEL CENTRO

La gestione del C.C.R. è in carico al soggetto appaltatore dei servizi di raccolta rifiuti a cui il Comune di Trapani, con apposito atto, conferisce la gestione dello stesso. L'appaltatore può eventualmente subappaltare detto servizio di gestione, qualora previsto nel capitolato speciale e nel contratto di appalto e nell'atto autorizzativo del subappalto. La gestione viene effettuata attraverso personale adeguatamente formato, soggetto alle norme riportate al successivo articolo Art. 5.

È a carico del gestore il controllo periodico della funzionalità di attrezzature ed impianti tecnologici presenti presso il C.C.R., così come il mantenimento in buono stato d'uso sia delle strutture esistenti ad esso consegnate, assicurando al Comune di Trapani un apposito servizio di vigilanza al fine di evitare qualsivoglia tipologia di atto vandalico e/o furto.

ART. 5: COMPITI, OBBLIGHI E DIVIETI PER IL PERSONALE ADDETTO

Gli addetti in servizio presso il C.C.R. sono incaricati del controllo durante la fase di conferimento delle diverse tipologie di rifiuti conferibili da parte degli utenti, della custodia e manutenzione dello stesso centro nel rispetto delle norme in materia di tutela dell'ambiente e della sicurezza e sono addestrati sulle procedure di emergenza in caso di incidenti. Compete al Gestore la nomina del responsabile del C.C.R. e la sua formazione.

I principali compiti del personale addetto del C.C.R. sono:

- ✓ apertura, chiusura e presidio del centro durante gli orari previsti per il conferimento;
- ✓ controllo del corretto accesso e transito da parte degli utenti, limitando l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità e negandolo nel caso di soggetti non autorizzati, veicoli non autorizzati o in situazioni di emergenza o pericolo;
- ✓ identificare gli utenti che accedono, per verificare se rientrano tra i soggetti ammessi al conferimento;
- ✓ fornire all'utente le informazioni per il rispetto delle regole e delle disposizioni stabilite per il C.C.R.;
- ✓ effettuare un accurato controllo visivo dei rifiuti conferiti ai fini dell'ammissione al centro, fornendo eventualmente all'utente tutte le indicazioni necessarie al corretto conferimento e negando eventualmente l'assenso allo scarico per quei rifiuti non ammessi o che non presentino caratteristiche di idoneità;
- ✓ controllare il corretto conferimento dei rifiuti negli appositi spazi/contenitori, depositando direttamente i rifiuti urbani pericolosi (RUP), consegnati dagli utenti, negli appositi contenitori, in modo tale che le operazioni di

deposito siano effettuate evitando danni ai componenti e/o circuiti che contengono liquidi e gas ed evitando lo sversamento accidentale dei rifiuti liquidi durante le operazioni di riempimento, travaso e svuotamento;

- ✓ vigilare affinché non vengano adottati da parte dell'utenza comportamenti scorretti e violazioni di norme e regolamenti;
- ✓ impedire che utenti manipolino o rovistino tra i rifiuti già conferiti da parte di altri utenti;
- ✓ impedire che utenti abbandonino rifiuti fuori dal C.C.R. o fuori dagli specifici contenitori;
- ✓ impedire agli utenti di fumare all'interno del C.C.R.;
- ✓ impedire il conferimento di materiale acceso;
- ✓ verificare che le apparecchiature non subiscano danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero;
- ✓ verificare la presenza del cartello di ingresso al C.C.R. che indica i rifiuti conferibili, orari e giorni di apertura, nonché le norme di comportamento;
- ✓ verificare regolarmente i cartelli dei rifiuti, che devono essere sempre presenti presso ogni luogo di deposito di rifiuti (cassone, pressa, cassonetto, cesta, bidone, etc.). In particolare, nei cassoni scarrabili il cartello deve essere ben visibile in ogni lato in cui l'utente può scaricare;
- ✓ verificare periodicamente lo stato della segnaletica;
- ✓ verificare periodicamente che l'impianto di trattamento delle acque di prima pioggia funzioni correttamente;
- ✓ verificare e pulire le griglie e relative condotte di raccolta acque meteoriche del piazzale;
- ✓ sorvegliare il centro affinché siano evitati danni a strutture, cartellonistica, segnaletica orizzontale e verticale, attrezzature, contenitori, impianti e a quant'altro presente nel centro stesso e segnalando al proprio referente aziendale ogni disfunzione o anomalia riscontrata, per l'adozione delle misure necessarie al tempestivo ripristino;
- ✓ controllare transito/movimentazione in sicurezza dei veicoli (automobili, mezzi di trasporto rifiuti della raccolta urbana, mezzi di trasporto rifiuti in uscita, ecc.), all'interno dell'area del C.C.R.;
- ✓ gestire le tempistiche (durata) di deposito di ogni tipologia di rifiuto;
- ✓ comunicare prontamente al referente aziendale lo stato di riempimento dei contenitori dei rifiuti, per pianificare, di conseguenza, lo svuotamento e/o il ricambio degli stessi;
- ✓ compilare la documentazione obbligatoria (registro di carico e scarico rifiuti, formulario di identificazione dei rifiuti, schede rifiuti, etc.) necessaria per il corretto funzionamento del centro di raccolta, nel rispetto delle normative in vigore, utilizzando i formati/supporti previsti e secondo la periodicità stabilita;
- ✓ contabilizzare i rifiuti in ingresso (relativamente alle sole utenze non domestiche) ed in uscita, al fine della impostazione dei bilanci di massa o bilanci volumetrici, entrambi sulla base di stime in assenza di pesatura, attraverso la compilazione, eventualmente su supporto informatico, di uno schedario numerato progressivamente e conforme ai modelli di cui agli allegati A e B del presente regolamento (come da DM 08/04/08 così come modificato dal DM 13/05/2009, ulteriormente modificate dal D.Lgs. 116/2020; inoltre, il formulario di identificazione dei rifiuti sostituisce a tutti gli effetti la scheda di cui all'allegato B);
- ✓ chiudere, almeno a fine giornata, i coperchi superiori e le porte laterali dei cassoni/contenitori, qualora presenti;
- ✓ provvedere alla pulizia e al mantenimento dell'efficienza e dell'ordine generale e del decoro (garantendo anche il contenimento di polveri e odori) all'interno del centro e delle strutture presenti nel centro stesso, provvedendo anche alla rimozione di eventuali materiali/rifiuti depositati fuori dai contenitori o abbandonati abusivamente nei pressi dell'ingresso e/o nelle aree di pertinenza;
- ✓ attuare quanto sopra almeno prima della chiusura;
- ✓ provvedere alla disinfestazione periodica del centro;

- ✓ provvedere alla manutenzione del verde, compresa l'annaffiatura, per garantire il miglior stato vegetativo delle piante presenti;
- ✓ segnalare prontamente al referente aziendale del C.C.R. ogni significativa violazione del presente regolamento da parte delle persone che accedono al centro stesso;
- ✓ segnalare prontamente al referente aziendale ogni inefficienza di impianti, attrezzature, sistemi informatici e quant'altro possa compromettere la regolare funzionalità del centro;
- ✓ verificare periodicamente il regolare stato di manutenzione e funzionamento delle attrezzature antincendio e dei dispositivi di sicurezza presenti nel centro, compresi quelli di primo soccorso, segnalando al referente aziendale ogni situazione anomala;
- ✓ accertarsi regolarmente che sia presente il materiale assorbente da utilizzare in caso di sversamento di sostanze liquide (sia generico, sia specifico/neutralizzante per gli acidi delle batterie);
- ✓ gestire la sicurezza e le procedure di emergenza, anche ambientali, in caso di incidenti;
- ✓ valutare e segnalare al referente aziendale la necessità di interventi straordinari sugli impianti o strutture (es: illuminazione, pompe vasche, videosorveglianza ecc.);
- ✓ sollecitare la necessità di ulteriore formazione del personale in caso di applicazione di metodologie operative o acquisizione di tecnologie diverse da quelle precedentemente in uso nel centro di raccolta;

Il personale addetto del C.C.R. è obbligato a:

- ✓ rispettare gli orari di apertura e chiusura del centro, garantendo la costante sorveglianza durante le ore di apertura;
- ✓ mantenere un comportamento rispettoso verso l'utenza che accede al centro;
- ✓ essere riconoscibile mediante l'esposizione dell'apposito tesserino;
- ✓ essere identificabile mediante vestiario in dotazione all'azienda, compreso quello ad alta visibilità;
- ✓ utilizzare i DPI previsti;
- ✓ utilizzare correttamente strutture, impianti e attrezzature presenti;
- ✓ eseguire scrupolosamente i compiti affidati;
- ✓ applicare e far applicare agli utenti le disposizioni del presente regolamento;
- ✓ applicare quanto appreso nella formazione obbligatoria seguita prima dell'impiego presso il C.C.R..

Al personale addetto del C.C.R. è fatto divieto di:

- ✓ accettare rifiuti non ammessi dal presente regolamento o rifiuti da soggetti non autorizzati;
- ✓ accantonare rifiuti conferiti dagli utenti, senza farli conferire negli appositi contenitori o depositarli secondo modalità inappropriate;
- ✓ fare cernita e asportare rifiuti conferiti nei contenitori;
- ✓ recuperare, riutilizzare, vendere e/o commercializzare rifiuti (o parti di essi) conferiti presso il C.C.R.;
- ✓ effettuare operazioni di disassemblaggio di rifiuti;
- ✓ disattendere i compiti affidati;
- ✓ derogare al presente regolamento ed alle disposizioni in materia di salute e sicurezza e tutela dell'ambiente;
- ✓ fumare all'interno del C.C.R..

ART. 6: GESTIONE ACCESSI E SOGGETTI AUTORIZZATI

L'accesso al C.C.R. è consentito anche ai trasportatori dei rifiuti dal C.C.R. verso gli impianti di recupero/smaltimento.

L'accesso all'utenza all'interno del C.C.R. con automezzi, permesso solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del centro, è consentito alle seguenti condizioni:

- ✓ contemporaneamente, ad un numero massimo di utenti non superiore alla capacità di controllo da parte del personale preposto;
- ✓ la gestione degli accessi è regolata tramite apertura/chiusura del sistema di sbarramento o cancello;
- ✓ tutti i soggetti autorizzati possono accedere al centro di raccolta non più di una volta al giorno;
- ✓ tutte le utenze non domestiche (escluso il gestore del pubblico servizio) possono accedere al centro di raccolta non più di 2 volte al mese;
- ✓ l'accesso fuori da giorni e orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli addetti del servizio urbano di raccolta differenziata e ai soggetti, quali i trasportatori dei rifiuti dal centro agli impianti di destinazione, espressamente autorizzati dal responsabile del C.C.R., alla presenza di un addetto del gestore del C.C.R..

Le utenze accedono presentando la documentazione obbligatoria sotto indicata:

TIPOLOGIA UTENZE	ACCESSO - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA
UTENZE DOMESTICHE con automobili	L'accesso è regolato dall'identificazione dell'utente mediante presentazione dell'Avviso di pagamento TARI del Comune di Trapani (comprensivo dei dati identificativi dell'utenza) o mediante sistema elettronico di lettura di badge dedicati o del codice fiscale
UTENZE DOMESTICHE con veicoli commerciali e/o diversi da autovetture	L'accesso è regolato dall'identificazione dell'utente mediante presentazione di copia dell'Avviso di pagamento TARI del Comune di Trapani (comprensivo dei dati identificativi dell'utenza) o mediante sistema elettronico di lettura di badge dedicati o del codice fiscale. Inoltre è obbligatorio presentare: - scheda di conferimento come da modello allegato al presente Regolamento (<u>Allegato C "SCHEMA RIFIUTI DOMESTICI CONFERITI CON VEICOLI COMMERCIALI E/O DIVERSI DA AUTOVETTURE AL C.C.R."</u>)

UTENZE NON DOMESTICHE	L'accesso è regolato dall'identificazione dell'utente mediante presentazione dell'Avviso di pagamento TARI del Comune di Trapani (comprensivo dei dati identificativi dell'utenza) o mediante sistema elettronico di lettura di badge dedicati o codice fiscale. Inoltre è obbligatorio presentare: - Scheda di conferimento come da modello allegato al presente Regolamento (<u>Allegato A , “SCHEDA RIFIUTI CONFERITI DA UTENZE NON DOMESTICHE AL C.C.R.”</u>)
UTENZE NON DOMESTICHE per conferimento RAEE e RAEE DUAL USE	L'accesso è regolato dall'identificazione dell'utente mediante presentazione dell'Avviso di pagamento TARI del Comune di Trapani (comprensivo dei dati identificativi dell'utenza) o mediante sistema elettronico di lettura di badge dedicati o codice fiscale. Inoltre è obbligatorio presentare: - Scheda di conferimento come da modello allegato al presente Regolamento (<u>Allegato A , “SCHEDA RIFIUTI CONFERITI DA UTENZE NON DOMESTICHE AL C.C.R.”</u>) - Autocertificazione “RAEE DUAL USE”, se interessati alla deducibilità contabile-fiscale (vedi allegato D).
ALTRI SOGGETTI Distributori, installatori e gestori assistenza tecnica AEE	L'accesso è regolato dall'identificazione dell'utente mediante presentazione dell'iscrizione al CdC RAEE e del DDT-RAEE ai sensi della L. 166/2024

Il trasporto dei rifiuti urbani al centro di raccolta da parte di utenze non domestiche non è soggetto al formulario di identificazione rifiuti.

I gestori del servizio pubblico di raccolta rifiuti accedono al C.C.R. per portare i rifiuti urbani raccolti rispettando le indicazioni fornite dall'addetto presente; tali soggetti devono garantire che i mezzi impiegati siano regolarmente iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella categoria 1.

I trasportatori dei rifiuti presenti nel C.C.R. verso gli impianti di destinazione devono rispettare le indicazioni fornite dall'addetto presente; tali soggetti devono garantire che i mezzi impiegati siano regolarmente iscritti all'Albo Nazionale Gestori Ambientali nella categoria pertinente.

ART. 7: ORARI DI APERTURA

Le giornate, gli orari di apertura del C.C.R. e le eventuali modifiche sono stabilite dal Comune di Trapani con specifico provvedimento, d'intesa con il Gestore dei Servizi di Igiene Urbana, in modo da garantire la fruibilità del servizio da parte della cittadinanza. Gli orari di apertura del centro potranno essere variati dal Gestore previo accordo con l'Amministrazione Comunale e resi noti alle utenze attraverso il sito del Comune di Trapani.

ART. 8: RIFIUTI E QUANTITÀ CONFERIBILI

Le quantità e le tipologie di rifiuti urbani che possono essere conferite presso il centro di raccolta sono quelle riportate nell'elenco a seguire, elenco che è parte di quelli di cui al paragrafo 4.2 dell'**Allegato I del D.M. 8 aprile 2008**, come modificato dal D.M. 13 maggio 2009 e dal D.lgs. 116/20 (allegati L-quater e L-quinqies).

RIFIUTI URBANI CONFERIBILI		QUANTITÀ MASSIME	
DESCRIZIONE	EER	UTENZE DOMESTICHE	UTENZE NON DOMESTICHE
Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317	EER 080318	Max 5 pezzi/mese	Non ammesso
Imballaggi in carta e cartone Rifiuti di carta e cartone	EER 150101 EER 200101	Nessun limite	Nessun limite
Imballaggi in plastica	EER 150102	Nessun limite	Nessun limite
Imballaggi in metallo	EER 150104	Nessun limite	Nessun limite
Imballaggi in materiali misti	EER 150106	Nessun limite	Nessun limite
Imballaggi in vetro	EER 150107	Nessun limite	Nessun limite
Contenitori T/FC	EER 150110 EER 150111	Max 10 pezzi/mese	Non ammesso
Filtri olio	EER 160107	Max 5 pezzi/anno	Non ammesso
Abiti e prodotti tessili	EER 200110 EER 200111	Nessun limite	Non ammesso
Rifiuti in vetro	EER 200102	Nessun limite	Max 1 mc/mese
Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903 (solo da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	EER 170904	Max 2 mc/anno	Non ammesso

RIFIUTI URBANI CONFERIBILI		QUANTITÀ MASSIME	
DESCRIZIONE	EER	UTENZE DOMESTICHE	UTENZE NON DOMESTICHE
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi, congelatori, condizionatori) – R1	EER 200123	Max 5 pezzi/anno	Max 2 pezzi (solo DUAL USE) /3 volte anno
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso non contenenti sostanze pericolose (diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35) (es. lavatrici, lavastoviglie, forni) – R2	EER 200136	Max 5 pezzi/anno	Max 2 pezzi (solo DUAL USE)) /3 volte anno
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti sostanze pericolose (diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23) (es. TV, monitor) – R3	EER 200135	Max 5 pezzi/anno	Max 3 pezzi (solo DUAL USE) /mese
Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso non contenenti sostanze pericolose (diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35) (es. piccoli elettrodomestici) – R4	EER 200136	Max 5 pezzi/anno	Max 5 pezzi (solo DUAL USE) /mese
Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (es. neon) – R5	EER 200121	Max 10 pezzi/anno	Max 5 pezzi (solo DUAL USE) /mese
Oli e grassi commestibili	EER 200125	Max 10 litri/mese	Non ammesso
Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	EER 200127	Max 10 pezzi/anno	Non ammesso
Farmaci scaduti	EER 200132	Max 3kg /giorno	Non ammesso
Batterie e accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603	EER 200133	Max 3 pezzi/anno	Non ammesso
Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133	EER 200134	Max 2 pezzi/anno	Non ammesso
Rifiuti Legnosi	EER 200138	Max 250kg/anno	Max 1 mc/anno

RIFIUTI URBANI CONFERIBILI		QUANTITÀ MASSIME	
DESCRIZIONE	EER	UTENZE DOMESTICHE	UTENZE NON DOMESTICHE
Rifiuti Plastici	EER 200139	Nessun limite	Max 1 mc/anno
Metalli	EER 200140	Nessun limite	Max 1 mc/anno
Rifiuti biodegradabili (sfalci e potature)	EER 200201	Max 1 mc/giorno	Non ammesso
Ingombranti	EER 200307	Max 3 pezzi/giorno	Max 3 pezzi/giorno
Pneumatici fuori uso	EER 160103	Max 8 pezzi/anno	Non ammesso

Si precisa che **I RAEE dei gruppi R1, R2, R3, R4, e R5, derivanti da AEE Dual Use, possono essere conferiti gratuitamente presso il C.C.R. nei limiti indicati.** Infatti, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 49/2014, i “RAEE provenienti dai nuclei domestici” sono quelli “*originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo, analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici.*”

ART. 9: OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Gli utenti che accedono al C.C.R. devono:

- ✓ rispettare tutte le norme del presente regolamento, la segnaletica e le norme di sicurezza;
- ✓ rispettare le eventuali osservazioni e i consigli impartiti dagli addetti del centro;
- ✓ raccogliere eventuali rifiuti caduti durante le operazioni di scarico nelle aree del C.C.R.;
- ✓ effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
- ✓ depositare personalmente i rifiuti negli specifici contenitori rispettando cartelli e indicazioni, tranne nei casi in cui il posizionamento del rifiuto nel contenitore è compito dell’addetto;
- ✓ rispettare i quantitativi massimi conferibili da ogni utenza.

ART. 10: DIVIETI PER GLI UTENTI

Presso il C.C.R. è severamente vietato:

- ✓ l’accesso e il conferimento dei rifiuti da parte di soggetti non autorizzati o fuori dagli orari di apertura;
- ✓ l’accesso con modalità diverse da quelle prescritte nel presente regolamento;
- ✓ il conferimento di rifiuti solidi urbani indifferenziati (RSU) o altri rifiuti non previsti nel presente regolamento o difforni dagli stessi;
- ✓ nascondere, all’interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
- ✓ il conferimento dei rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte dal presente regolamento;
- ✓ effettuare cernite e rovistare nei contenitori e tra i rifiuti;
- ✓ lo scarico di rifiuti di qualunque genere fuori dall’entrata o lungo la recinzione del C.C.R.;

✓ fumare.

ART. 11: CONTROLLI

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli addetti del C.C.R. sia degli organi di controllo istituzionali (Polizia, Carabinieri, Guardie Forestali, Guardie Ecologiche Volontarie, Ispettori Ambientali Comunali, etc.), del contenuto dei contenitori, sacchi, cartoni o altro, per la verifica del rispetto delle norme del presente regolamento. Gli organi di controllo saranno riconoscibili da tesserino dell'ente di appartenenza, ed ammessi al C.C.R. dal personale incaricato. Con apposito provvedimento, l'Amministrazione potrà, in qualunque momento, qualora se ne ravvisi la necessità e l'opportunità, decidere di avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del C.C.R. e dell'area prospiciente. Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 196/2003. Saranno predisposti cartelli che avvertono ed indicano la presenza dell'impianto di videoregistrazione. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni in conformità a quanto stabilito con provvedimento del 29.11.2000 dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

ART. 12: MISURE DI SICUREZZA

Il personale addetto al C.C.R. è opportunamente dotato di DPI e formato, informato e addestrato in merito a rischi e misure di protezione e prevenzione da adottare al fine di risolvere situazioni che possono generare pericolo. Il dettaglio delle misure di sicurezza adottate è riportato nel piano di emergenza predisposto per il presente C.C.R. dal Gestore.

ART. 13: SANZIONI

Le sanzioni applicabili in caso di non osservanza a quanto disposto in questo regolamento sono da ricondursi ai casi previsti dalla normativa vigente nonché a quanto prescritto dai regolamenti comunali ed ordinanze sindacali vigenti ed emanande.

Allegato A

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI DA UTENZE NON DOMESTICHE AL C.C.R

Città di Trapani

(Compilazione a cura del Gestore)	Numero	
	Data	
Centro Comunale di Raccolta	TRAPANI	
Via e numero civico	VIA VINCENZO BAVIERA – LOTTO 36	
CAP	91100	

Descrizione tipologia rifiuto: _____

Codice dell'Elenco Rifiuti (compilazione a cura del Gestore) _____

Azienda _____

Partita IVA _____

Soggetto trasportatore / conducente _____

Recapito telefonico _____

Targa del mezzo che conferisce _____

Quantitativo conferito al centro di raccolta _____ Unità di misura _____

Timbro e Firma per l'azienda conferente

Firma dell'addetto al C.C.R.

Allegato B

SCHEDA RIFIUTI AVVIATI A RECUPERO/SMALTIMENTO DAL C.C.R.

Città di Trapani

(Compilazione a cura del Gestore)	Numero	
	Data	
Centro Comunale di Raccolta	TRAPANI	
Via e numero civico	VIA VINCENZO BAVIERA – LOTTO 36	
CAP	91100	

Descrizione tipologia rifiuto: _____

Codice dell'Elenco Rifiuti _____

Quantitativo avviati a recupero/smaltimento _____ Unità di misura _____

Firma dell'addetto al C.C.R.

Allegato C**SCHEDA RIFIUTI DOMESTICI CONFERITI CON VEICOLI COMMERCIALI E/O DIVERSI DA AUTOVETTURE AL C.C.R.****Città di Trapani**

(Compilazione a cura del Gestore)	Numero	
	Data	
Centro Comunale di Raccolta	TRAPANI	
Via e numero civico	VIA VINCENZO BAVIERA – LOTTO 36	
CAP	91100	

Il/La Sottoscritto/a :		Nato/a a :
il:	Residente a:	
Via e n. civico :		Tel.:

consapevole delle sanzioni penali richiamate dagli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

di conferire esclusivamente rifiuti urbani di produzione propria nell'ambito domestico e non associabili all'attività aziendale.

DELEGA

Il signor/la signora _____ a conferire con il mezzo targato _____ i seguenti rifiuti:

- _____
- _____
- _____
- _____

Firma del soggetto conferente delegante ¹

(utenza TARI domestica residente/domiciliata in Trapani)

Firma dell'addetto al C.C.R.

Firma del conducente del veicolo delegato ²

¹ Allegata copia documento d'identità del sottoscrittore tipo _____ (es. Carta d'Identità) n. _____
rilasciato da _____ in data _____

Allegato D

AUTOCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO "RAEE DUAL USE"

Città di Trapani

Società/ Soggetto: _____

P.IVA/CODICE FISCALE: _____

Con sede nel Comune di: _____ Prov.: _____

Indirizzo _____ Tel.: _____

sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dagli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

dichiara di conferire RAEE DUAL USE

(così definiti - "RAEE provenienti dai nuclei domestici": i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo, analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici come definito nell'articolo 4, comma 1, lettera l) del D.Lgs. 49/2014). Il conferimento avviene presso il C.C.R. del Comune di Trapani sito in via Vincenzo Baviera – Lotto 36.

Elenco di RAEE DUAL USE come nel seguito identificati:

- _____
- _____
- _____

Timbro e Firma del conferente

Firma dell'addetto al C.C.R.

DELEGA:

Firma del delegante³

(utenza TARI domestica residente/domiciliata in Trapani)

Firma dell'addetto al C.C.R.

² _____
Allegata copia documento d'identità del sottoscrittore tipo _____ (es. Carta d'Identità) n. _____
rilasciato da _____ in data _____

³ _____
Allegata copia documento d'identità del sottoscrittore tipo _____ (es. Carta d'Identità) n. _____
rilasciato da _____ in data _____

Firma del delegato ⁴

⁴ _____
Allegata copia documento d'identità del sottoscrittore tipo _____ (es. Carta d'Identità) n. _____
rilasciato da _____ in data _____