



CONSORZIO
SERVIZI
C.S.R. RIFIUTI

Novese • Tortonese • Acquese • Ovadese

***Regolamento
centro di raccolta
sito presso il comune di
Castelnuovo Scrivia***

Gennaio 2014

SOMMARIO

<u>ART.1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO</u>	1
<u>ART.2 FINALITÀ DEL CENTRO DI RACCOLTA</u>	1
<u>ART.3 GESTIONE E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO</u>	2
<u>ART.4 OPERATORI</u>	2
<u>ART.5 ACCESSO: MODALITA' E SOGGETTI AUTORIZZATI</u>	3
<u>ART.6 ORARI</u>	4
<u>ART.7 TIPOLOGIA DI CENTRO E RIFIUTI ACCOGLIBILI</u>	5
<u>ART.8 MODALITÀ DI CONFERIMENTO E DEPOSITO RIFIUTI ASSIMILATI</u>	6
<u>ART.9 OBBLIGHI DEL GESTORE</u>	7
<u>ART.10 OBBLIGHI ALL'UTENZA</u>	8
<u>ART.11 DIVIETI ALL'UTENZA</u>	9
<u>ART.12 CONTROLLI</u>	10
<u>ART.13 SANZIONI - DETERMINAZIONE E PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE</u>	10
<u>ART.14 GESTIONE RIFIUTI PESI E ONERI DI TRATTAMENTO</u>	12
<u>ART.15 RESPONSABILITA'</u>	13
<u>ART.16 OSSERVANZA DI ALTRE DISPOSIZIONI</u>	13
<u>ALLEGATO 1 - TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSE E NON AMMESSE DALLE UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE</u>	14
<u>ALLEGATO 2 - MODALITA' OPERATIVE DI REGISTRAZIONE UTENTE</u>	16
<u>ALLEGATO 3 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI</u>	17
<u>ALLEGATO 4 - SCHEDA NUOVO UTENTE</u>	18

ART. 1 | UNO**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1.1 Il Centro di Raccolta del Comune di Castelnuovo Scivia è situato in Via Petazzi, sui terreni distinti all'Agenzia del Territorio – Catasto Terreni, del Comune di Castelnuovo Scivia al foglio n. 27, mappali n. 125 – 126 - 127

1.2 Il presente Regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta intercomunale sito nel comune di Castelnuovo Scivia, disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 13 Maggio 2009 relativo alla “Modifica del decreto 8 Aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche”.

1.3 Il presente regolamento è in vigore a partire dal 01/01/2014.

1.4 Eventuali modifiche al presente regolamento dovute, sia ad adeguamento normativo sia a perfezionamenti operativi, saranno comunicate per tempo alle varie Amministrazioni Comunali facenti riferimento al Centro di Raccolta di Castelnuovo Scivia.

ART. 2 | DUE**FINALITÀ DEL CENTRO DI RACCOLTA**

2.1 Il centro di raccolta è un luogo finalizzato alla razionalizzazione e alla massimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati. Devono quindi essere rispettati i seguenti principi:

1. Raccolta differenziata delle frazioni di rifiuto suscettibili di riciclaggio, recupero e/o riutilizzo;
2. Raccolta differenziata dei rifiuti urbani pericolosi (rifiuti assimilati agli urbani);
3. Efficienza nella erogazione alla cittadinanza del servizio, nonché dell'espletamento dello stesso nel più ampio rispetto dell'ambiente.

Il servizio anzidetto riveste, ad ogni effetto di Legge e Regolamento, carattere di interesse pubblico, nei riflessi dell'igiene, dell'economia e del decoro.

ART. 3 | TRE GESTIONE E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

3.1 Responsabile del Centro di Raccolta di Castelnuovo Scrivia è la società Gestione Ambiente S.p.A. (che in seguito chiameremo Gestore).

3.2 Gestione Ambiente S.p.A. sovrintende al corretto funzionamento del Centro di Raccolta, coordinando la gestione dello stesso e svolgendo tutte le funzioni demandategli dal presente Regolamento.

3.3 Tutti coloro che accedono al Centro di raccolta sono tenuti a rispettare le prescrizioni del presente regolamento e ad ottemperare alle indicazioni fornite dal gestore. Nel caso di inosservanza e di conseguente rifiuto, da parte di soggetti terzi, di ottemperare alle indicazioni ricevute, Gestione Ambiente S.p.A. si riserva la facoltà di richiedere l'intervento delle autorità preposte per il rispetto delle leggi e regolamenti vigenti e per l'eventuale applicazione delle sanzioni previste.

ART. 4 | QUATTRO OPERATORI

4.1 Sono operatori del Centro di raccolta i soggetti incaricati dal Gestore della custodia del Centro stesso, nonché del controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza.

4.2 Gli operatori del Centro forniscono indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti.

4.3 Gli operatori del Centro operano per garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento e pertanto hanno la facoltà di:

- a) richiedere a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il Centro di Raccolta, documento di identità valido e verificare in apposito database l'iscrizione a ruolo tarsu, TIA o altro sistema dell'utente conferitore in modo da constatarne i requisiti per l'accesso di cui al successivo art. 5;
- b) registrare le generalità e la targa del mezzo dell'utente che accede al Centro, nonché i rifiuti conferiti per finalità statistiche e/o di controllo;
- c) appurare che i rifiuti vengano scaricati in modo corretto in base alla tipologia;

- d) segnalare tempestivamente al Gestore ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
- e) negare l'assenso allo scarico per quei rifiuti che non presentano caratteristiche adeguate all'avvio al recupero cui dovranno essere destinati;
- f) non consentire l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, così come specificato nel successivo art. 5 comma 2.

ART.5 | CINQUE**ACCESSO: MODALITA' E SOGGETTI
AUTORIZZATI**

5.1 Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti solo:

- le persone fisiche iscritte a ruolo tarsu, TIA o altro sistema, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nei Comuni di Castelnuovo Scrvia;
- le persone giuridiche iscritte a ruolo tarsu, TIA o altro sistema, con sede nei Comuni di Castelnuovo Scrvia;
- le Amministrazioni Comunali, nel rispetto delle modalità di trasporto stabilite per legge, dei Comuni di Castelnuovo Scrvia;
- il gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani.

5.2 L'accesso con automezzi all'interno del Centro di Raccolta è regolato dal Gestore del Centro al fine di non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico.

5.3 L'accesso **agli utenti e alla Amministrazione Comunale del comune di Castelnuovo Scrvia ed a eventuali altre Amministrazioni Comunali con esso** convenzionate è consentito solo durante gli orari e nei giorni stabiliti per l'apertura del Centro, mediante esibizione di un documento di identità e previa verifica dell'iscrizione a ruolo tarsu, TIA o altro sistema tramite database fornito dai vari uffici tributi in modo da verificarne i requisiti per l'accesso e secondo le modalità riportate in allegato 2.

5.4 Al momento del conferimento dei rifiuti gli utenti saranno registrati, nel rispetto della privacy, a cura del personale addetto, non solo a fini statistici e di controllo e per l'eventuale attivazione di iniziative volte all'incentivazione della raccolta differenziata, ma anche finalizzato ad una più corretta contabilizzazione dei conferimenti.

5.5 L'accesso fuori dai giorni e dagli orari prestabiliti è permesso esclusivamente al gestore del Centro di Raccolta.

5.6 E' richiesto lo spegnimento del motore degli automezzi nelle varie fasi di conferimento dei rifiuti.

5.7 All'interno del centro di raccolta vige il divieto di fumare.

5.8 L'utenza deve seguire le indicazioni date dall'addetto al centro di raccolta.

ART.6 | SEI ORARI

6.1 E' possibile accedere al centro di raccolta negli orari sotto indicati:

	STAGIONE INVERNALE (DAL 01/10 AL 31/03)	STAGIONE ESTIVA (DAL 01/04 AL 30/09)
LUNEDI		
MARTEDI	08.00 - 12.30	08.00 - 12.30
MERCOLEDI		
GIOVEDI	14.00 - 17.00	14.00 - 17.00
VENERDI		
SABATO	08.00 - 12.30	08.00 - 12.30

così come evidenziato anche nel cartello appeso all'esterno del Centro.

6.2 Eventuali modifiche agli orari sopra indicati dovranno essere concordate tra il gestore e l'Amministrazione Comunale di Castelnuovo Scriveria.

6.3 Il Gestore del Centro può limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti aventi carattere urgente.

ART.7 | SETTE TIPOLOGIA DI CENTRO E RIFIUTI ACCOGLIBILI

7.1 I rifiuti conferiti al Centro di Raccolta, a seguito dell'esame visivo effettuato dall'addetto, devono essere collocati in aree distinte del centro per flussi omogenei, attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche e delle diverse tipologie e frazioni merceologiche.

7.2 Presso il Centro di Castelnuovo Scriveria possono essere conferite le seguenti tipologie di rifiuto:

CER	TIPO DI RIFIUTO
08 03 18	Toner per stampa esauriti
15 01 01	Imballaggi in carta e cartone
15 01 06	Imballaggi in materiali misti
15 01 07	Imballaggi in vetro
16 06 01*	Batterie e accumulatori
20 01 10	Abiti e prodotti tessili
20 01 21*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (R5-SORGENTI LUMINOSE)
20 01 23*	Apparecchiature fuori uso contenenti CFC (R1-APPARECCHIATURE REFRIGERANTI)
20 01 25	Oli e grassi commestibili
20 01 26*	Oli e grassi minerali
20 01 27*	Vernici, inchiostri, adesivi e resine
20 01 32	Medicinali scaduti
20 01 34	Pile esauste
20 01 35*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi (R3-TV E MONITOR)
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (R2-ALTRI GRANDI BIANCHI)
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (R4-INFORMATICA, PICCOLI ELETTRODOMESTICI)
20 01 38	Legno
20 01 40	Materiali ferrosi misti
20 02 01	Sfalci e potature
20 03 07	Ingombranti
17 01 07	Rottami

7.3 Ogni contenitore/cassone scarrabile collocato a servizio dell'utenza è munito di esplicita cartellonistica che evidenzia le tipologie di rifiuto conferibili ed il codice CER.

7.4 **Non possono essere conferiti scarti di produzione industriali ed artigianali.**

ART.8 | OTTO**MODALITÀ DI CONFERIMENTO E
DEPOSITO RIFIUTI ASSIMILATI**

8.1 Il deposito temporaneo dei rifiuti per tipologie omogenee deve essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzare il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non deve modificarne le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero.

Le operazioni di deposito dei rifiuti conferiti devono essere effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi per evitare perdite.

8.2 I conferimenti dei rifiuti assimilati al Centro di Raccolta (ai sensi dell'art. 193 comma 4 del D.Lgs. 152/2006) potranno avvenire senza compilazione del formulario solo se il produttore (ente o impresa) di rifiuti non pericolosi effettui in modo occasionale e saltuario il trasporto dei propri rifiuti, purché il quantitativo trasportato non ecceda trenta chilogrammi o trenta litri o comunque entro i limiti normativi.

ART.9 | NOVE**OBBLIGHI DEL GESTORE****Custodia , pulizia , manutenzione**

Il custode del centro deve:

- a. assicurare l'apertura **puntuale** del centro di raccolta negli orari prestabiliti secondo le modalità di cui al precedente art. 6.;
- b. indossare durante l'orario di lavoro apposita divisa mantenuta pulita ed in perfetto ordine, a cui dovrà essere apposto il tesserino con le generalità dell'Operatore;
- c. essere dotato dei dispositivi di protezione individuale confacenti ai servizi da svolgere e comunque conformi alle normative di igiene e antinfortunistiche;
- d. presidiare in modo continuativo l'apertura del centro di raccolta;
- e. assicurare la manutenzione dei materiali in dotazione al centro di raccolta;
- f. avere rispetto e cura di tutte le attrezzature fornite;
- g. assicurare giornalmente la pulizia e la cura dei locali di cui usufruisce (ufficio e bagni);
- h. assicurare la pulizia dell'area e della zona d'ingresso effettuando giornalmente la pulizia delle superfici pavimentate del centro di raccolta e dell'area prospiciente l'ingresso;

- i. curare la manutenzione ordinaria dell'area verde **nell'ambito dell'area di pertinenza del centro di raccolta identificata come zona A nella planimetria allegato 5;**
- j. controllare costantemente e giornalmente la chiusura dei cancelletti se presenti sulle rampe.

Comunicazione e cortesia

Il custode del centro deve:

- k. accogliere gli utenti con cortesia;
- l. quando richieste, dare le necessarie informazioni agli utenti;
- m. effettuare opera di sensibilizzazione ed indicazione circa la corretta collocazione dei rifiuti nei vari contenitori o spazi;
- n. controllare che gli utenti conferiscano correttamente i rifiuti nei contenitori in funzione della loro classificazione;
- o. prestare aiuto agli utenti, quando necessario, per lo scarico e la sistemazione dei rifiuti negli appositi contenitori;
- p. verificare il grado di riempimento dei cassoni e contenitori vari presenti e comunicare a chi di dovere l'esigenza del relativo svuotamento e/o sostituzione;
- q. avvisare tempestivamente il gestore nel caso si riscontrassero alla struttura segni di manomissione, atti di vandalismo e quant'altro compromettente l'efficienza della struttura stessa.

Registri e Documenti

Il custode del centro deve:

- r. verificare che del centro di raccolta si avvalgano unicamente gli utenti del comune di Castelnuovo Scrvia tramite richiesta di documento di identità e controllo iscrizione a ruolo tarsu, TIA o altro sistema;
- s. annotare in appositi registri gli utenti che conferiscono presso il centro di raccolta;
- t. adempiere a qualsiasi adeguamento richiesto dalla normativa attuale e futura.

Obblighi e Divieti

Nel centro di raccolta è:

- u. vietato il commercio, la vendita diretta di materiali e/o rifiuti da avviare al riuso e la manomissione dei rifiuti conferiti;
- v. necessario vietare quanto indicato all'art. 11;
- w. dissuadere l'utente che intenzionalmente contravvenga agli obblighi dell'art. 10 oppure ai divieti dell'art. 11, informandolo sulle sanzioni pecuniarie possibili e richiedendo eventualmente l'intervento della Polizia Locale.

ART. 10 | DIECI OBBLIGHI ALL'UTENZA

10.1 Gli utenti sono obbligati a:

- a. rispettare le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dai gestori;
- b. mostrare la carta di identità o un documento di identità agli addetti del Centro e compilare gli eventuali moduli prima di conferire i rifiuti;
- c. accedere secondo le modalità di accesso di cui all'art. 5;
- d. effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti da conferire;
- e. conferire i rifiuti differenziati negli appositi contenitori;
- f. raccogliere eventuali rifiuti caduti durante le operazioni di scarico;
- g. tenere eventuali animali all'interno del veicolo;
- h. rispettare la cartellonistica e la segnaletica sia orizzontale che verticale presente all'interno del centro di Raccolta.

ART. 11 | UNDICI DIVIETI ALL'UTENZA

11.1 Presso il Centro di Raccolta è severamente vietato:

- a. accedere e conferire rifiuti da parte di soggetti non autorizzati;
- b. accedere con modalità diverse da quelle prescritte;
- c. accedere in orario di chiusura scavalcando la recinzione;
- d. depositare e/o scaricare qualunque tipologia di rifiuto non previsto nelle norme del presente Regolamento e con modalità diverse da quelle prescritte e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente;
- e. rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere;

- f. prelevare e trasportare all'esterno del Centro qualsiasi rifiuto;
- g. **conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali;**
- h. abbandonare rifiuti di qualunque genere fuori dalla recinzione del Centro di Raccolta;
- i. introdursi nei contenitori;
- j. arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel Centro;
- k. occultare all'interno di altri oggetti, rifiuti e materiali non ammessi: l'utente è responsabile dei danni da inquinamento all'ambiente causato dal conferimento di rifiuti non ammissibili anche soprattutto se, la natura inquinante del materiale conferito o la sua collocazione all'interno del carico fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo e passibile di sanzione;
- l. trattenersi all'interno del centro di raccolta oltre il tempo strettamente necessario alle operazioni di conferimento.

ART. 12 | DODICI CONTROLLI

12.1 Al fine di assicurare un'adeguata gestione del Centro ed il corretto conferimento da parte delle utenze è prevista la possibilità di effettuare attività di controllo e sanzionamento dei comportamenti irregolari a cura della Polizia Municipale e delle figure eventualmente incaricate, compresi gli operatori di cui all'art. 4 del presente Regolamento (oltre alle autorità di controllo previste dalla normativa vigente in materia).

12.2 Il Gestore e/o l'Amministrazione del Comune di Castelnuovo Scriveria potranno, 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 Centro di Raccolta 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.

In tal caso 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 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. 13 | TREDICI SANZIONI - DETERMINAZIONE E
PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE**

13.1 Le violazioni al presente Regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal D.Lgs. n. 152/2006 e da altre normative specifiche in materia, a norma del disposto dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:

- a. l'inosservanza delle prescrizioni impartite con il presente Regolamento è soggetta alla sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di 25,00 € ed un massimo di 150,00 € per ogni infrazione contestata, ad eccezione dei casi individuati alla successiva lettera b);
- b. l'inosservanza delle prescrizioni per ciascuno dei casi indicati è soggetta all'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative a favore dei soggetti competenti per legge:

Violazione presso i centri di raccolta	Importo	
	Minimo	Massimo
Abbandono dei rifiuti ingombranti o pericolosi all'esterno dei centri (art.255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 105,00	€ 620,00
Abbandono dei rifiuti non ingombranti non pericolosi all'esterno dei centri (art.255 D.Lgs. 152/2006) da parte di persone fisiche	€ 25,00	€ 155,00
Conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori ma all'interno dei centri	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti di diversa tipologia da quella a cui i contenitori sono destinati all'interno dei centri	€ 25,00	€ 250,00
Cernita, rovistamento e prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati all'interno dei centri	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti da parte di utenti non iscritti a ruolo, TIA o altro sistema all'interno dei centri, salvo diverse disposizioni	€ 25,00	€ 250,00
Conferimento di rifiuti speciali non assimilati provenienti da utenze non domestiche	€ 25,00	€ 250,00
Danneggiamento delle strutture del Centro di Raccolta	€ 25,00	€ 250,00
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo	€ 25,00	€ 250,00

13.2 Sono fatti salvi i diritti di terzi o della società di raccolta e delle società di recupero e trattamento per il risarcimento di danni subiti a causa di conferimenti difformi dalle normative previste dal presente Regolamento.

13.3 Per tutte le sanzioni previste da questo Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/81 e s.m.i.

13.4 L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 71 della Legge n. 689/81 nonché a ricevere gli eventuali scritti difensivi entro 30 giorni da parte del trasgressore è il Responsabile del Servizio individuato dall'Amministrazione competente.

13.5 E', comunque, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali già previste da altre leggi vigenti in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

ART. 14 | QUATTORDICI

GESTIONE RIFIUTI PESI E ONERI DI TRATTAMENTO

14.1 Tutti i rifiuti in ingresso al Centro di Raccolta di Castelnuovo Scriveria, sono codificati in funzione da poter gestire e assicurare un'adeguata ripartizione degli oneri di trattamento ed una corretta attribuzione dei pesi ai fini del calcolo della percentuale di raccolta differenziata.

ART. 15 | QUINDICI

RESPONSABILITA'

15.1 Le Amministrazioni Comunali, il Consorzio Servizi Rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese ed Ovadese sono da ritenersi sollevate ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

15.2 Qualora all'interno del Centro si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore, delle norme di circolazione e sicurezza o previste nel presente Regolamento, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore, i Comuni e il CSR da ogni responsabilità.

15.3 Il Gestore resta sollevato ed indenne da ogni responsabilità e/o danno in caso di dolo e/o colpa per incidente tra automezzi privati all'interno dell'area.

ART.16 | SEDICI

OSSERVANZA DI ALTRE DISPOSIZIONI

16.1 Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

**ALLEGATO 1 - TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSE E NON AMMESSE
DALLE UTENZE DOMESTICHE E NON DOMESTICHE**

Nel centro di raccolta possono essere conferiti esclusivamente rifiuti urbani e assimilati provenienti dai Comuni di competenza.

NON SONO DA ACCETTARE RIFIUTI PERICOLOSI PROVENIENTI DA ATTIVITA' ARTIGIANALI E INDUSTRIALI IN QUANTO RESIDUI DELLA ATTIVITA' STESSA (ad esempio: vernici da carrozzerie e verniciatori, inchiostri da stamperie, rifiuti chimici di laboratori, artigiani, industrie, neon da imprese di manutenzione).

Le imprese agricole e florovivaistiche non possono utilizzare il Centro di Raccolta per il conferimento dei propri rifiuti vegetali in quanto classificati come "scarti di lavorazione"

CER	TIPO DI RIFIUTO	COSA E' POSSIBILE CONFERIRE
08 03 18	Toner per stampa esauriti	
15 01 01	Imballaggi in carta e cartone	<ul style="list-style-type: none">■ Cartone ondulato per imballaggi■ Scatole in carta e cartone
15 01 06	Imballaggi in materiali misti	<ul style="list-style-type: none">■ Imballaggio costituito da materiali diversi che non è possibile separare manualmente, ognuno dei quali non superi una determinata percentuale del peso dell'imballaggio
15 01 07	Imballaggi in vetro	<ul style="list-style-type: none">■ Bottiglie di uso alimentare■ Contenitori in vetro■ Imballaggi in vetro Il materiale deve essere il più pulito possibile
16 06 01*	Batterie e accumulatori	In questo contenitore si possono conferire batterie e accumulatori, solo se proveniente da utenze domestiche.
20 01 10	Abiti e prodotti tessili	
20 01 21*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (R5-SORGENTI LUMINOSE)	Vanno conferiti integri.
20 01 23*	Apparecchiature fuori uso contenenti CFC (R1-APPARECCHIATURE REFRIGERANTI)	
20 01 25	Oli e grassi commestibili	da cucina
20 01 26*	Oli e grassi minerali	da motore
20 01 27*	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	Solo barattoli chiusi, o inseriti in sacco in plastica. Non travasare.
20 01 32	Medicinali scaduti	Solo confezioni
20 01 34	Pile esauste	

20 01 35*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi (R3-TV E MONITOR)	
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (R2-ALTRI GRANDI BIANCHI)	
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso (R4-INFORMATICA, PICCOLI ELETTRODOMESTICI)	
20 01 38	Legno	<ul style="list-style-type: none">■ Bancali in legno■ Casse di legno■ Cassette per prodotti ortofrutticoli in legno■ Mobili rotti■ Rifiuti legnosi
20 01 40	Materiali ferrosi misti	<ul style="list-style-type: none">■ Oggetti fatti esclusivamente in ferro o metalli in genere È VIETATO LO SMALTIMENTO DI MARMITTE
20 02 01	Sfalci e potature	<ul style="list-style-type: none">■ Scarti di potature NON SI RACCOGLIE LA FRAZIONE VERDE DERIVANTE DA ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI
20 03 07	Ingombranti	<ul style="list-style-type: none">■ Vecchi mobili plurimateriali■ Materiali vari in pannelli (legno, plastica)■ Materassi e imbottiture naturali e sintetiche NON SI RACCOLGONO INGOMBRANTI DERIVANTI DA ATTIVITÀ PROFESSIONALE DI SGOMBERO AMBIENTI O TRASLOCHI
17 01 07	Rottami	<ul style="list-style-type: none">■ Scarti di demolizioni di piccole entità (derivanti soltanto da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione) e comunque per un max di 1 metro cubo per anno

ALLEGATO 2 - MODALITA' OPERATIVE DI REGISTRAZIONE UTENTE**Utenze domestiche**

- 1) L'utente si presenta per la prima volta presso il centro di raccolta munito di documento di identità.
- 2) Viene accertata la sua regolare posizione di iscrizione a ruolo tarsu, TIA o altro sistema presso il comune di riferimento tramite un database con dati forniti dal comune competente. Il database sarà aggiornato ogni anno in base agli aggiornamenti inviati dai relativi comuni.
- 3) L'operatore registra i dati dell'utente e gli fa firmare il consenso al trattamento dei dati personali (allegato 3) che tiene in apposita cartella e gli consegna un tesserino cartonato debitamente compilato.
- 4) L'operatore da indicazioni all'utente per lo scarico secondo le modalità riportate nel regolamento del centro di raccolta.
- 5) Una volta che l'utente è registrato può presentarsi presso il centro munito unicamente del documento di identità e del tesserino che verrà vidimato e siglato con la data del conferimento.
- 6) Nel caso in cui l'utente non risulti nel database perché nuovo residente o perché non ancora (o mai) registrato all'ufficio tributi del Comune di residenza/domicilio, viene registrato in apposito modulo (allegato 4) e gli viene data comunque la possibilità di scaricare senza rilasciare però nessun tesserino per il conferimento.
- 7) Il modulo viene poi inviato all'Ufficio tributi competente per gli accertamenti del caso.

**ALLEGATO 3 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
E SENSIBILI**



**Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili D. Lgs
196/2003**

Il sottoscritto.....

nato a il.....

residente a

Via..... n.....

autorizza, ai sensi del decreto legislativo 196/2003 al trattamento dei propri dati personali

Data.....

Firma.....

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – recante disposizione in materia di protezione dei dati personali, si rendono le seguenti informazioni:

- i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;
- la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
- l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196;
- il titolare dei dati trattati è Gestione Ambiente S.p.A., sede legale Ex S.S. 35 dei Giovi, 42, 15057 Tortona (AL).

ALLEGATO 4 - SCHEDA NUOVO UTENTE



**Comunicazione per conferimento presso il centro di raccolta di
Castelnuovo Scrvia in quanto nuovo utente iscritto a ruolo presso
il Comune di**

INTESTATARIO IMMOBILE _____

C.F. _____ P.I. _____

SITO IN VIA _____

CITTÀ _____ LOC _____ (Prov.) _____ Cap _____

Tel. _____ Cell. _____

NUMERO COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE: _____

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'Art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e che quanto da me dichiarato verrà comunicato al comune di competenza

Firma

data _____

CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

(DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE) - INFORMATIVA EX D.LGS. n. 196/03

I dati personali dell'Utente sono raccolti e trattati, anche in forma automatizzata, per le seguenti finalità:

- studi tecnici, gestione amministrativa;

I dati personali dell'Utente potranno essere trattati da incaricati preposti alla gestione del contratto, dall'ufficio servizi, dall'amministrazione

Si potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.LGS. n. 196/03 (accesso, correzione, ecc).

CONSENSO - SI - NO

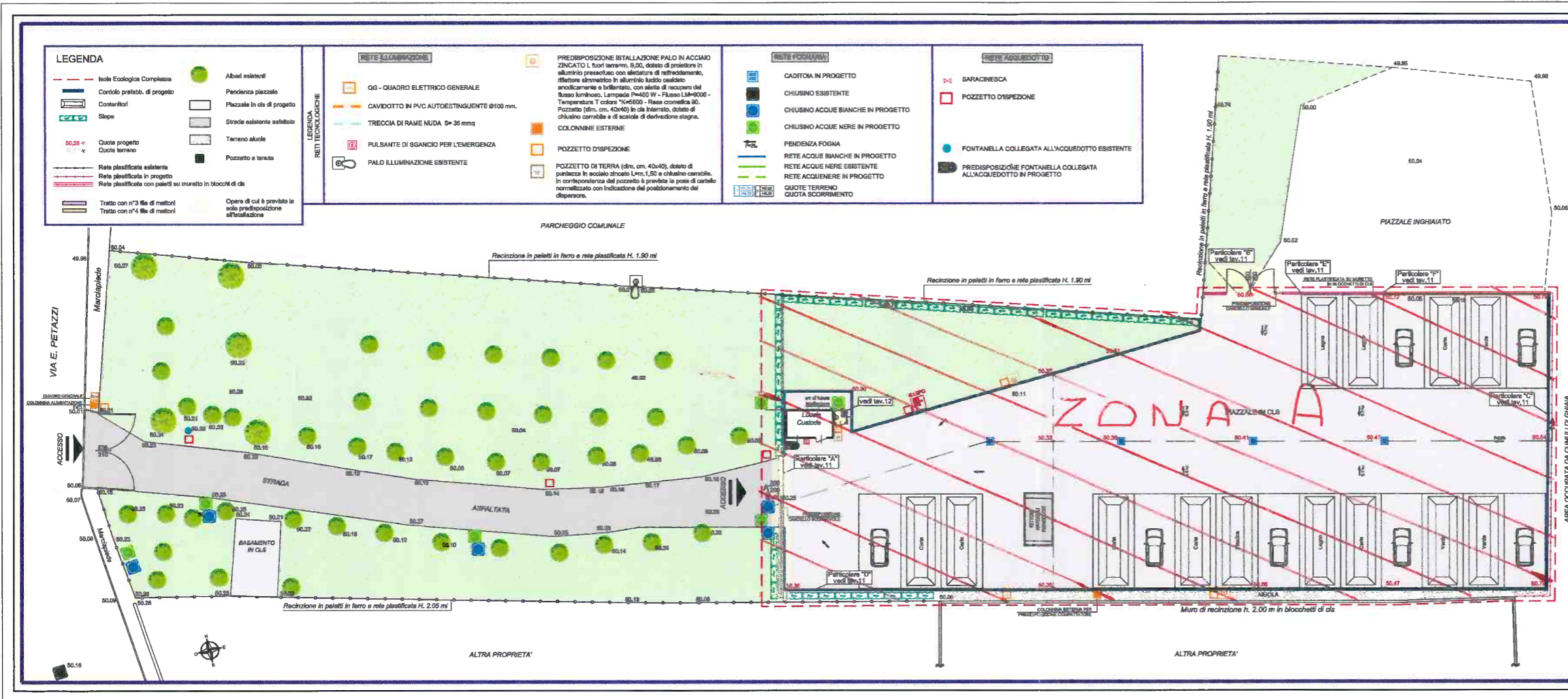
Data, _____

Firma UTENTE _____

In mancanza del consenso al trattamento dei dati non sarà possibile prendere in carico la pratica

ALLEGATO 5

--- Area con manutenzione del Verde a carico del Gestore
ZONA A



Comune di CASTELNUOVO SCRIVIA		Provincia di ALESSANDRIA	
PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO DELL'ISOLA ECOLOGICA COMPLESSA			
Tavola 04	STATO DI PROGETTO PLANIMETRIA GENERALE E CARTELLONISTICA - ISOLA ECOLOGICA COMPLESSA -		Scala 1:200
Committente Sig. Pierangelo Luise (azienda privata)		Tecnico Elaboratore / Progettista Geom. Maurizio Sordi	
Gestione documento REF. DWG 00114_ESE-04_app2.dwg Data 14 Novembre 2011		 R.P.S. studio associato <small>memoranda geol. geom. s.r.l. tel. 0143/254261 maurizio sordi geom. c.f. 87062950150 via del mite 42/1 - mail: figura_lu@es 0143/254261 mail: 0143254261@es01.it - p.l. 01738400068</small>	
Aggiornamento N°	Data	Aggiornamento N°	Data
Aggiornamento N°	Data	Aggiornamento N°	Data
Prot. N° 09/114	Data	Genio 2010	