CITTÀ DI CASTELPLANIO

REGOLAMENTO

CENTRO AMBIENTE INTERCOMUNALE DI CASTELPLANIO

"IL QUADRIFOGLIO"

VIA BRODOLINI - FRAZIONE POZZETTO

CENTROAMBIENTE
il Quadrifoglio
ho a cuore l'ambiente

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO

- DI RIFIUTI URBANI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO AL "CENTRO INTERCOMUNALE DI RACCOLTA"

E

- DI BENI USATI RICICLABILI AL "CENTRO DEL RIUSO"

Approvato con Del. C.C. n. 18 del 19/04/2024

Indice

Art.	Titolo
Art. 1	Princìpi e finalità del Centro Ambiente
Art. 2	Destinatari del servizio
Art. 3	Oggetto e finalità del Centro di Raccolta
Art. 4	Definizioni
Art. 5	Requisiti generali del Centro di raccolta
Art. 6	Obblighi del Gestore del Centro di Raccolta
Art. 7	Tipologia dei rifiuti e quantità conferibili
Art. 8	Modalità di conferimento
Art. 9	Rifiuti esclusi
Art. 10	Pesatura dei rifiuti
Art. 11	Premialità
Art. 12	Durata del deposito
Art. 13	Operazioni di svuotamento contenitori
Art. 14	Orario di apertura
Art. 15	Regole di comportamento degli utenti
Art. 16	Controlli del Comune
Art. 17	Proprietà e destinazione dei rifiuti
Art. 18	Sanzioni
Art. 19	Responsabilità
Art. 20	Definizioni e finalità
Art. 21	Requisiti dei conferitori al Centro del Riuso
Art. 22	Caratteristiche e dotazioni tecniche del Centro del Riuso, beni conferibili e modalità, requisiti del riutilizzatore
Art. 23	Rinvio normativo
Art. 24	Disposizioni finali
	Allegati:
All. A	SCHEDA ANAGRAFICA UTENTE
All. B	DELEGA AL TRASPORTATORE PER ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA E/O DICHIARAZIONE PER RIFIUTI INERTI AUTOPRODOTTI DA PICCOLE MANUTENZIONI O PER RIFIUTI "VERDI" (SFALCI E POTATURE) DA MANUTENZIONE DI PARCO O GIARDINO PRIVATO.
All. C	TIPOLOGIE DI RIFIUTI E LIMITI ANNUI CONFERIBILI AL CENTRO INTERCOMUNALE DI RACCOLTA
All. D	MODALITÀ DI CONFERIMENTO AL CENTRO INTERCOMUALE DI RACCOLTA
All. E	SCHEDA ANAGRAFICA ISCRIZIONE CONFERITORE O UTENTE BENEFICIARIO AL CENTRO DEL RIUSO
All. F	MODELLO DI SCHEDA DI CONSEGNA BENI AL CENTRO DEL RIUSO
All. G	REPERTORIO DI CATALOGAZIONE
All. H	MODELLO DI SCHEDA DI RITIRO BENI DAL CENTRO DEL RIUSO
All. I	INFORMATIVA PRIVACY

PARTE I
PRINCIPI E FINALITÀ

Art. 1 - Princìpi e finalità del Centro Ambiente

1. Il Centro Ambiente intercomunale è una superficie recintata, custodita ed aperta in giorni ed orari prestabiliti, durante i quali i soggetti ammessi, individuati nel presente Regolamento, articolata in due Settori operativi:

a) il Centro intercomunale di Raccolta di differenti tipologie di rifiuti urbani al fine del loro riciclo ed invio ad operazioni di recupero e/o di smaltimento;

b) il Centro intercomunale del Riuso di beni usati ancora utilizzabili e non ancora inseriti nel circuito di raccolta dei suddetti rifiuti al fine del loro riutilizzo per gli usi, gli scopi e le finalità originarie per le quali sono stati prodotti.

2. Il Centro Ambiente è realizzato con l'obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata, il riciclo dei materiali recuperabili ed il riuso dei materiali in buono stato che possono essere riutilizzati tali e quali. In questo modo l'Ecocentro contribuisce, in maniera significativa, alla diminuzione della quantità di rifiuti da conferire in discarica e, quindi, all'abbattimento dei costi di smaltimento.

3. Il Centro intercomunale di Raccolta rifiuti ed il Centro del Riuso coordinano la loro attività operativa nell'ottica della maggiore efficienza ed efficacia delle azioni necessaire per conseguire le finalità del Centro Ambiente.

4. La gestione del Centro Ambiente è svolta direttamente dal Comune di Castelplanio ovvero da un soggetto terzo iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali di cui all'art. 212 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche, nella Categoria 1 «Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani» di cui all'art. 8 del decreto del Ministro dell'ambiente 28 aprile 1998, n. 406 s.m.i.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Sono ammessi alla fruizione del Centro Ambiente:

a) le utenze domestiche di cittadini residenti nei Comuni di Castelplanio o nei seguenti Comuni convenzionati: Rosora, Serra San Quirico, Poggio S. Marcello, Maiolati Spontini, Mergo, Castelbellino, Monte Roberto, San Paolo di Jesi e Staffolo;

b) le utenze domestiche di cittadini non residenti nei Comuni di cui alla lett. a), che hanno una abitazione nei Comuni sopra elencati;

c) le utenze non domestiche (per le tipologie di rifiuti di seguito meglio specificate) site nei territori dei predetti Comuni.

Tutte le utenze di cui sopra, per avere l'accesso al Centro Ambiente devono risultare iscritte nei ruoli comunali e dimostrare il pagamento della Tassa/tariffa rifiuti. Il riconoscimento degli utenti e la relativa possibilità di conferimento, è attuato attraverso il sistema informatico del Centro Ambiente, nel quale sono installate le banche dati delle utenze dei Comuni appartenenti al progetto, consultabili con la Tessera Sanitaria o il Codice Fiscale.

PARTE I
CENTRO DI RACCOLTA INTERCOMUNALE DEI RIFIUTI URBANI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO

Art. 3 – Oggetto e finalità del Centro di Raccolta

1. E' istituito il Centro intercomunale di Raccolta delle frazioni di rifiuti differenziati per tipologia, ai fini del riciclo ed invio a recupero e/o smaltimento degli stessi (di seguito anche "Centro intercomunale di Raccolta" o "Centro di Raccolta") in conformità con le disposizioni dell'art. D.M. 8 aprile 2008, come modificato dal D.M. 13 maggio 2009,

2. Il Centro intercomunale di Raccolta è ubicato nel Comune di Castelplanio, frazione Pozzetto, Via Brodolini snc, nell'area catastalmente identificata al Fg. 14, Mappale n. 1104.

3. Il Centro intercomunale di raccolta è area presidiata ed allestita ove si svolge attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

4. Il Centro intercomunale di raccolta dei rifiuti urbani costituisce strumento a supporto della raccolta differenziata e le integra con il servizio porta a porta, di prossimità e con altri sistemi di raccolta; la sua gestione è attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente e controlli a tale fine efficaci.

5. Le finalità primarie del Centro intercomunale di Raccolta sono quelle di:

a) ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltire in modo indifferenziato;

b) promuovere la raccolta differenziata dei rifiuti urbani costituiti da materiali riciclabili e recuperabili provenienti sia da utenze domestiche sia non domestiche.

Art. 4 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento: si intende per:

a) Centro intercomunale di raccolta: un'area presidiata e allestita, in conformità al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i., per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee, ivi conferiti dai detentori, per il successivo trasporto agli impianti di recupero e/o di trattamento finale;

b) detentore: il produttore dei rifiuti o il soggetto che li detiene;

c) utenze ammesse al conferimento o soggetto conferente: le utenze domestiche e non domestiche, nonché altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche. È assimilato al soggetto conferente anche il gestore del servizio di raccolta dei Rifiuti Urbani nel territorio comunale di Castelplanio e dei Comuni di cui all'art. 2;

d) utenze domestiche: i nuclei familiari;

e) utenze non domestiche: le attività riportate nell'allegato L-quinquies, limitatamente ai rifiuti indicati nell'allegato L-quater, del D.Lgs. n.152/2006 e s.m.i.;

f) gestore: il Comune di Castelplanio oppure il soggetto autorizzato ai sensi di legge al quale è affidata la gestione del Centro intercomunale di raccolta;

g) responsabile tecnico: soggetto nominato dal gestore ed in possesso dei requisiti previsti all' art. 10 co.4 e art. 12 del D.M. n.120/2014;

h) responsabile del Centro Intercomunale di Raccolta: il soggetto adeguatamente formato in base alla normativa vigente, designato dal gestore (Comune di Castelplanio ovvero soggetto esterno), quale responsabile della conduzione del Centro;

i) Regolamento di gestione dei rifiuti urbani: il Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani vigente nel Comune di Castelplanio.

2. Per tutte le definizioni non espressamente riportate nel presente articolo, si rinvia a quelle della normativa vigente di settore.

Art. *5* – Requisiti generali del Centro di raccolta

1. Il Centro intercomunale di raccolta è realizzato e condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. ed alle norme tutte in tema di gestione dei rifiuti urbani.

2. Il Centro intercomunale di raccolta di norma è gestito dal Comune di Castelplanio; nel caso in cui il Gestore sia diverso dal Comune, le operazioni di competenza del soggetto gestore sono regolamentate da apposita Convenzione.

3. Il Centro intercomunale di raccolta è connesso e funzionale al sistema di raccolta differenziata organizzata nei Comuni di cui all'art. 2 ed ha come obiettivo quello di promuovere, con l'osservanza

dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità, sistemi tendenti a recuperare rifiuti secondo i principi di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e quindi nel primario rispetto della protezione della salute e dell'ambiente.

4. I rifiuti sono conferiti dai produttori al Centro intercomunale di raccolta nei limiti quantitativi e qualitativi di cui al presente Regolamento; i rifiuti conferiti sono pesati mediante pesa manuale o altro sistema di pesatura elettronico oppure solo quantificati nel numero ("a pezzo"). II sistema organizzativo deve permettere di adottare/utilizzare eventuali sistemi di "incentivazione/premi" stabiliti con separato provvedimento dal Comune di Castelplanio sentita la Conferenza dei Sindaci dei Comuni di cui all'art. 2 co.1, lett. a).

Art. 6 - Criteri generali per la gestione

1. Il gestore è tenuto a:

a) operare con la massima cura e puntualità al fine di assicurare le migliori condizioni di igiene, di pulizia, di decoro e di fruibilità del Centro intercomunale di raccolta da parte dei soggetti conferenti;

b) evitare danni e pericoli per la salute, tutelando l'incolumità e la sicurezza sia dei singoli cittadini sia del personale adibito a fornire il servizio;

c) salvaguardare l'ambiente;

d) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 8 aprile 2008 e s.m.i. nonché le altre norme applicabili all'attività di gestione;

e) provvedere alla manutenzione ordinaria del Centro intercomunale di raccolta, delle recinzioni, degli impianti di trattamento delle acque meteoriche e di tutti gli altri impianti e attrezzature finalizzati alla sua funzionalità e sicurezza;

f) mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica;

g) gestire le attrezzature presenti nel Centro intercomunale di raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;

h) rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro e provvedere, quindi, anche alla redazione del piano delle misure per la sicurezza dei lavoratori, secondo la normativa vigente in materia, tenuto anche conto di tutte le ulteriori misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro;

i) stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro, da inquinamento provocato dall'attività del Centro di raccolta per l'importo stabilito dal Comune di Castelplanio;

2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro di raccolta, appositi cartelli recanti gli articoli 14, 15 e 18 del presente Regolamento.

Art. 7 - Obblighi del Gestore del Centro di Raccolta

1. Il gestore del Centro intercomunale di Raccolta è tenuto ad organizzare l'accoglienza dei soggetti conferenti con un numero di operatori sufficiente per garantirne il corretto funzionamento e per soddisfare il normale flusso in ingresso di persone e rifiuti, tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo conformemente a quanto previsto nella Convenzione per la gestione del Centro intercomunale di Raccolta (qualora soggetto esterno), e nel rispetto della normativa vigente.

2. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile Tecnico del Centro di raccolta in possesso dei requisiti professionali e di esperienza di cui al D.M. 8 aprile 2008 come modificato dal D.M. 120/2014 e s.m.i. e, qualora soggetto esterno, a notificarne i riferimenti al Comune e agli altri Enti interessati.

3. Il Responsabile del Centro intercomunale di raccolta è tenuto a:

- verificare che la gestione del Centro intercomunale di raccolta avvenga nel rispetto della normativa dando tutte le necessarie istruzioni informazioni al personale addetto;
- rispettare le indicazioni e ad assolvere le richieste inoltrate dai competenti Uffici comunali;
- provvedere alla accettazione/respingimento dei rifiuti;
- provvedere alla corretta tenuta dei registri e formulari ai sensi della normativa vigente;
- gestire correttamente l'archivio utenti e provvedere alla compilazione della documentazione che consenta la contabilizzazione dei rifiuti in entrata e in uscita;
- segnalare ai competenti Uffici comunali:

❖ ogni violazione del presente Regolamento;
❖ qualsiasi disfunzione o danno venga rilevato sia con riferimento a strutture, attrezzature e contenitori sia riguardanti l'organizzazione o la funzionalità dei servizi;
❖ l'esigenza di nuove modalità di differenziazione dei rifiuti comprensiva di modalità di effettuazione e de costi e benefici derivanti per un'ottimale gestione;
❖ con tempestività eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e ad informare di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento del Centro di raccolta;
❖ i reclami espressi dai soggetti conferenti;
❖ eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
❖ semestralmente, le quantità di rifiuti raccolti, ripartiti per tipologia e per utente e/o soggetto conferente, nonché copia delle bolle di trasporto dei rifiuti differenziati in uscita dal Centro

intercomunale di Raccolta, con idoneo quadro riepilogativo, tutto in formato digitale, con le modalità e con i contenuti richiesti dal Comune di Castelplanio.

- ❖ fornire al Comune di Castelplanio tutte le informazioni necessarie alla presentazione delle comunicazioni di legge alla Regione Marche ed ad Arpa Marche.

4. Il personale di custodia ha il compito di:

- aprire e chiudere il Centro intercomunale di raccolta negli orari stabiliti;
- sorvegliare i conferimenti dei rifiuti al fine di:

a) evitare l'abbandono di rifiuti fuori dagli appositi contenitori;

b) evitare che gli utenti conferiscano tipologie di rifiuti in contenitori o aree adibiti alla raccolta di altre tipologie di rifiuti o che conferiscano in modo indifferenziato;

c) evitare che vengano arrecati danni alle strutture, alle attrezzature e ai contenitori;

- richiedere, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il Centro di Raccolta un documento di identità e la tessera sanitaria dell'utente, necessaria per l'accesso al sistema informatico del Centro;
- registrare nel sistema informatico le generalità dell'utente al suo primo accesso ed acquisire la dichiarazione di consenso all'archiviazione e al trattamento dei dati personali proprietario (All. A);
- acquisire nel sistema informatico i dati di ogni successivo accesso dell'utente;
- consentire il conferimento dei rifiuti previa verifica, ove occorra, della "Delega al trasportatore" (All. B)
- accertare, a seguito di un esame visivo, la corrispondenza dei rifiuti conferiti con quelli ricompresi nell'Elenco di cui all'All. C), assicurandone poi la collocazione in aree distinte del Centro per flussi omogenei, attraverso l'individuazione delle loro caratteristiche e delle diverse tipologie e frazioni merceologiche, separando i rifiuti potenzialmente pericolosi da quelli non pericolosi e quelli da avviare a recupero da quelli destinati allo smaltimento nel rispetto delle modalità di conferimento di cui all'All. D);
- di negare l'assenso allo scarico per quel rifiuto che non presenti caratteristiche adeguate all'avvio al recupero cui dovrà essere destinato;
- fornire assistenza all'utenza al momento del conferimento e sensibilizzarla ad un corretto e maggiore conferimento differenziato di rifiuti;
- Rilasciare, se richiesto, ricevuta attestante l'avvenuto conferimento e la data dell'operazione, Codice EER dei rifiuti conferiti e quantitativi;
- effettuare la manutenzione ordinaria dell'area relativamente ai seguenti interventi:

a) pulizia e disinfestazione periodica del Centro di raccolta;

b) rimozione giornaliera dei rifiuti che si dovessero trovare all'esterno dei contenitori o degli scarrabili;

c) piccoli interventi di conservazione delle strutture;

d) manutenzione del verde (taglio dell'erba, potatura delle siepi presenti nelle aree verdi esterne);

e) manutenzione delle griglie e delle caditoie della rete fognaria;

f) manutenzione dell'impianto di trattamento delle acque meteoriche del piazzale e dell'impianto idraulico, dell'impianto elettrico e di sicurezza.

5. Il personale di custodia addetto deve essere qualificato, adeguatamente addestrato, nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili e munito di cartellino di identificazione visibile agli utenti. Il personale incaricato coadiuverà, anche manualmente, gli utenti che dimostrino di non essere in grado di provvedere autonomamente al conferimento dei rifiuti, sempre nel rispetto delle vigenti normative riguardanti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

6. In casi assolutamente eccezionali, non derivanti dalla normale gestione del Centro, a causa dei quali si dovesse verificare una situazione di insufficienza di spazio per il deposito dei rifiuti in arrivo, il personale di custodia potrà temporaneamente rifiutare l'accesso ed il conferimento al centro di raccolta, rinviando l'utente ad un periodo successivo.

7. Il personale addetto non dovrà consentire:

a) il conferimento dei rifiuti a soggetti non compresi fra quelli indicati all'art. 6 co. 1);

b) lo scarico di rifiuti diversi da quelli di cui all'Allegato C) del presente Regolamento;

c) lo smaltimento di rifiuti ammissibili al Centro di raccolta in quantitativi superiori ai limiti previsti.

Art. 8 – Utenze ammesse al conferimento

1. Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

a) le persone fisiche (utenze domestiche) iscritte a ruolo dei contribuenti TARI o altra Tariffa vigente per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali in materia del Comune di Castelplanio o dei Comuni convenzionati, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali in tali Comuni.

Il Comune di Castelplanio effettuerà a campione le dovute verifiche circa la correttezza di quanto dichiarato dall'utenza.

b) le persone giuridiche (utenze non domestiche) iscritte a ruolo dei contribuenti TARI o altra Tariffa vigente per la gestione dei rifiuti urbani ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali in materia del Comune di Castelplanio o dei Comuni convenzionati, con sede fisica in uno di tali Comuni,

limitatamente ai rifiuti urbani e simili agli urbani, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 152/2006 ed in particolare agli allegati L-quinquies ed L-quater.

c) l'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle modalità di trasporto stabilite per legge.

d) Il/i gestore/i del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani del Comune di Castelplanio e di quelli di cui all'art. 2.

Art. 9 - Tipologia dei rifiuti e quantità conferibili

1. Nel Centro di raccolta, è consentito conferire rifiuti urbani raccolti in modo differenziato delle tipologie e, ove indicate, nelle quantità massime riportate nell'allegato D, per le quali siano state stipulate dal Comune di Castelplanio apposite Convenzioni con impianti di recupero/smaltimento per le successive operazioni di gestione previste dal D.Lgs. 152/2006; i suddetti limiti quantitativi non si applicano al Comune di Castelplanio, al/i soggetto/i gestore/i del servizio di raccolta dei RU nei Comuni di cui all'art. 2.

2. Il Centro di Raccolta deve garantire la suddivisione dei RAEE in maniera conforme ai Raggruppamenti di cui al D.M. n. 40 del 20 febbraio 2023 del M.AS.E. e adottare tutte le precauzioni operative in modo tale da preservarne l'integrità.

Art. 10 - Modalità di conferimento

1. Il conferimento dei materiali viene effettuato di norma direttamente dagli utenti, in maniera autonoma e con proprio mezzo, con le modalità definite nell'All. D) al presente Regolamento seguendo sia le tabelle informative poste su ognuno dei contenitori o presso ciascuna area dedicata ad una particolare raccolta sia le eventuali indicazioni fornite dal personale di custodia.

2. Le utenze domestiche possono conferire i rifiuti tramite altre persone fisiche diverse dall'utente stesso secondo queste modalità:

a) accompagnando fisicamente il trasportatore al Centro di Raccolta;
b) consegnando al trasportatore conferente la Tessera Sanitaria in originale unita al Modello di delega (All. B).

3. L'utente che intende conferire rifiuti al Centro di Raccolta deve qualificarsi tramite l'esibizione di idoneo documento (carta d'identità, patente, ecc.) e, per le utenze domestiche, della tessera sanitaria e deve dichiarare, utilizzando le dotazioni informatiche del Centro di Raccolta, la tipologia e i quantitativi dei rifiuti conferiti.

4. Le utenze in ingresso al Centro di raccolta devono provvedere, in sede di primo conferimento, alla compilazione dell'apposito Modello (All. A)

5. In relazione alla tipologia del rifiuto l'operatore del Centro di Raccolta procederà alla pesatura lorda del mezzo e, dopo lo scarico dei rifiuti, a quella della tara del mezzo oppure al solo conteggio del numero dei pezzi conferiti.

6. Il conferimento di rifiuti da parte delle attività commerciali, artigianali e di servizi che è consentito per le sole tipologie di rifiuti riportate nell'Allegato L-quater del D.Lgs 152/2006 e s.m.i. e nei limiti quantitativi previsti dall'Allegato C) al presente Regolamento non può essere effettuato da altri utenti.

Non è comunque consentito il conferimento da parte di imprese edili di rifiuti inerti da demolizione provenienti da utenze domestiche e derivanti da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione.

7. L'utente deve trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti differenziati per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento e rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al servizio di custodia e controllo nel rispetto del presente regolamento.

8. I rifiuti dovranno essere scaricati direttamente negli appositi contenitori a cura dell'utente; qualora l'utente si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere alla loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata. I soggetti che presentino difficoltà a conferire autonomamente i rifiuti potranno chiedere aiuto al personale di custodia.

9. Non devono, in nessun caso, essere scaricati rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o all'esterno della recinzione del Centro di Raccolta.

10. Il personale di custodia ha facoltà di respingere, in qualsiasi momento, chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti al comma 3 del presente articolo, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti o in difformità alle norme del presente Regolamento. L'addetto al servizio di custodia ha inoltre facoltà di respingere eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del Centro di Raccolta.

11. I rifiuti per i quali non è prevista la pesatura saranno contabilizzati "a pezzo".

12. I rifiuti da conferire al Centro intercomunale di Raccolta devono essere differenziati, privi di impurità apprezzabili e consegnati secondo modalità riportate nella Tabella di cui all'Allegato D.

13. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale di custodia. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale di custodia. In ogni caso, il personale è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nel deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni.

14. I rifiuti devono essere collocati nei contenitori dedicati suddivisi per frazioni merceologiche omogenee e in modo ordinato, avendo cura di occupare il minor spazio possibile.

15. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 25 luglio 2005, n. 151 e successive modificazioni e integrazioni, tenuto conto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, il ritiro gratuito da un Utente di un'apparecchiatura elettrica ed elettronica presso il Centro di raccolta può essere rifiutato nel caso in cui vi sia un rischio di contaminazione del personale incaricato dello stesso ritiro o nel caso in cui risulti evidente che l'apparecchiatura in questione non contenga i suoi componenti essenziali o contiene rifiuti diversi dai RAEE. Nelle predette ipotesi lo smaltimento dei RAEE è a carico del detentore che conferisce, a proprie spese, i RAEE a un operatore autorizzato alla gestione di detti rifiuti.

15. Il gestore del Centro di Raccolta è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento.

Art 11 - Rifiuti esclusi

Sono esclusi dal conferimento al Centro intercomunale di Raccolta i seguenti rifiuti:

- rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi;
- materiali da scavi e demolizioni provenienti da imprese edili;
- rifiuti vegetali provenienti da imprese agricole e florovivaistiche;
- residui animali provenienti dall'estrazione di principi attivi;
- pellicole e lastre fotografiche e radiografiche;
- materiali che diano luogo ad emissione di effluenti;
- rifiuti radioattivi;
- rifiuti risultanti dalla prospezione, estrazione, trattamento di risorse naturali e dallo sfruttamento di cave;
- carogne, materiali fecali o altre sostanze utilizzate nell'attività agricola;
- prodotti degli scarichi e loro trattamenti depurativi;
- esplosivi;
- rifiuti di ospedali e case di cura, siringhe e oggetti medicali prodotti da utenze non domestiche;
- veicoli a motore destinati alla rottamazione o parti di essi;
- tutti gli altri rifiuti non ricompresi nell'Allegato D al presente Regolamento.

Art. 12 - Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore del Centro intercomunale di Raccolta (o il Responsabile del Centro) deve provvedere alla pesatura di tutti i rifiuti differenziati in uscita, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento,

suddivisi per frazioni merceologiche omogenee; deve altresì consegnare le bolle di pesatura ed eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente.

2. I rifiuti in ingresso conferiti dalle utenze non domestiche dovranno essere contabilizzati nel rispetto dell'Allegato Ia, paragrafo 6, D.M. Ambiente 8 Aprile 2008 e s.m.i.

4. Il Gestore deve predisporre apposita banca dati, con l'elenco degli utenti e relativi conferimenti su base annua e divisa per tipologia che sarà trasferita, con cadenza mensile al competente ufficio Comunale in formati aperti, preferibilmente ODF o XML o Excel, con le modalità concordate con l'Amministrazione Comunale di Castelplanio; detta tabella dovrà contenere le informazioni utili all'applicazione della eventuale premialità, al controllo della tracciabilità del rifiuto in/out e dovrà contenere le informazioni richieste dal Comune.

Art. 13 - Premialità

1. Il conferimento presso il Centro di raccolta dà diritto ad un punteggio, definito "eco-punti", per l'utenza domestica iscritta presso l'Ufficio Tributi di uno dei Comuni di cui all'art. 2 e che risulti in regola con i pagamenti dei tributi locali in materia di rifiuti. La raccolta punti inizia il primo gennaio di ogni anno e termina il 31 dicembre del medesimo.

2. I rifiuti per il conferimento dei quali sono attribuite premialità sono specificati nell'All. C che indica gli "eco-punti" riconosciuti in funzione della tipologia e del peso di quanto conferito. Ad ogni conferimento sono assegnati "eco-punti" in relazione alla quantità complessivamente depositata con arrotondamento in eccesso per quantitativi superiori a 0,5 kg.

3. Il sistema di erogazione del premio è in denaro e/o in servizi, beni o altri premi
4. Ogni Comune di quelli di cui all'art. 2 stabilisce l'ammontare annuo della somma o del valore corrispondente che intende erogare e determina l'importo unitario da attribuire ad ogni "eco-punto".
5. La premialità da corrispondere all'Utente è il risultato del calcolo tra il punteggio accumulato in eco-punti moltiplicato per l'importo unitario di un eco-punto, applicando i seguenti criteri:
    a) ogni premialità è calcolata in euro e arrotondata all'unità; per premialità non in denaro si determina il valore corrispondente a quanto accumulato dal singolo utente;
    b) per avere diritto alla premialità l'Utente deve aver conseguito eco-punti pari ad almeno 5 (cinque) euro;
    c) il premio massimo che può essere riconosciuto all'Utente è di 50 (cinquanta) euro:

d) nel caso di erogazione della premialità in beni o servizi si terrà conto dei valori minimi e massimi di cui ai commi b) e c) corrispondendo un bene o servizio o altro di pari importo o intervalli di importi;
e) ogni Comune stabilirà la destinazione delle somme non erogate corrispondenti al valore complessivo degli eco-punti degli Utenti che non hanno raggiunto la soglia minima individuale di 5 euro.

Art. 14 - Durata del deposito

1. La durata del deposito di ciascuna frazione di rifiuti conferita al Centro di raccolta non deve superare i limiti temporali previsti dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.

Art. 15 - Operazioni di svuotamento contenitori

1. Per motivi di sicurezza, le operazioni di asporto e svuotamento dei contenitori effettuate dalle ditte autorizzate, nonché tutte le attività di movimentazione interna e/o di carico ed allontanamento per il trasporto dei rifiuti differenziati dovranno svolgersi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del Centro di raccolta.

Art. 16 - Orario di apertura

1. Il Centro di Raccolta deve prevedere un orario di apertura funzionale alle esigenze delle utenze, nel rispetto degli accordi tra le Amministrazioni ed il Gestore del Centro.
2. L'orario di apertura è il seguente:

ORARIO ESTIVO

Lunedì	15.00 - 19.00
Martedì	08.00 - 13.00
Mercoledì	08.00 - 13.00
Giovedì	15.00 - 19.00
Venerdì	15.00 - 19.00
Sabato	08.00 - 13.00

ORARIO INVERNALE

Lunedì	14.30 - 18.30
Martedì	08.00 - 13.00
Mercoledì	08.00 - 13.00

Giovedì 14.30 - 18.30
Venerdì 14.30 - 18.30
Sabato 08.00 - 13.00

3. Il Comune di Castelplanio, previo Parere della Conferenza dei Sindaci dei Comuni convenzionati, può modificare gli orari per rendere il servizio più rispondente alle esigenze dell'utenza.

4. Del giorno e degli orari di apertura del Centro di Raccolta è data pubblicità, a cura del Gestore, del Comune di Castelplanio e dei Comuni convenzionati, oltre che nelle forme prescritte dalla legge, anche con ulteriori strumenti che ne favoriscano l'effettiva conoscenza da parte degli utenti, anche avvalendosi, ove possibile, del/i web-site istituzionale/i e/o di comunicazioni attraverso i più noti social network.

5. Non é ammesso il conferimento di rifiuti al di fuori del giorno e degli orari di apertura previsti, salvo particolari esigenze di cui al comma 1.

Art. 17 - Regole di comportamento degli utenti

Comportamento che l'utenza deve tenere o ha il diritto di esercitare, in via esemplificativa:

1. L'utente ha diritto:
   - ad avere un rapporto con i dipendenti, basato su cortesia e rispetto;
   - a procedure moderne, semplici e chiare;
   - alla continuità del servizio e a un'informazione preventiva sulle interruzioni dei servizi.
2. L'utente deve:
   - rispettare le disposizioni previste all'interno dei centri comunali;
   - rispettare il limite di velocità di 10 km/h all'interno del Centro intercomunale e porre la massima attenzione ai mezzi in manovra;
   - rispettare le disposizioni riportate su apposita tabella affissa all'ingresso del Centro di raccolta e rispettare la segnaletica di sicurezza;
   - trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti differenziati per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento;
   - sospendere le operazioni di conferimento durante l'eventuale movimentazione degli scarrabili e dei contenitori;
   - rispettare scrupolosamente le indicazioni e le istruzioni impartite dal responsabile tecnico e/o dal personale di custodia al momento del conferimento e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica.

3. All'utente è vietato:

- conferire rifiuti in forma non differenziata;
- danneggiare, imbrattare e affiggere scritte sui contenitori;
- depositare all'interno dei contenitori rifiuti diversi da quelli previsti, né rifiuti in stato di combustione, o allo stato fuso o che possano recare danno ai cassonetti e alle attrezzature;
- effettuare i depositi in orari diversi da quelli prescritti e fuori dai contenitori specifici;
- utilizzare i contenitori quando il grado di riempimento non ne consenta più l'utilizzo; in tal caso deve segnalare l'inconveniente al personale di custodia;
- incendiare i rifiuti;
- collocare rifiuti ingombranti in corrispondenza di punti di intralcio per l'accesso ai contenitori;
- parcheggiare il proprio veicolo in posizione tale da ostacolare e/o ostruire la movimentazione dei contenitori da parte del personale del Centro intercomunale di raccolta, o il loro utilizzo da parte di altri utenti;

Art. 18 - Controlli del Comune

1. Il servizio comunale competente per la gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento. Il gestore del Centro intercomunale di Raccolta deve garantire in qualunque momento, anche senza preavviso, al personale comunale e/o preposto il libero accesso ai locali, alle attività ed agli atti per i controlli di competenza.

2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di controlli e verifiche ambientali del rispetto della normativa applicabile.

Art. 19 - Proprietà e destinazione dei rifiuti

1. La destinazione dei rifiuti conferiti dal Centro intercomunale di raccolta è disciplinata dal contratto e dal capitolato per i servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani del Comune di Castelplanio.

.

Art. 20 - Sanzioni

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 agosto 2000 n. 267, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:

- Conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori ma all'interno del Centro di Raccolta: da € 100,00 a € 600,00;

- Conferimento di rifiuti di diversa tipologia da quella ammessa o in contenitori diversi da quelli ad essi destinati all'interno del Centro di Raccolta: da € 100,00 a € 600,00;
- Cernita, rovistamento e prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati all'interno del Centro di Raccolta: da € 100,00 a € 600,00;
- Conferimento di rifiuti da parte di utenti non iscritti a ruolo/TARI all'interno del Centro di Raccolta: da € 100,00 a € 600,00;
- Conferimento di rifiuti speciali provenienti da utenze non domestiche: da € 100,00 a € 600,00;
- Danneggiamento delle strutture del Centro di Raccolta: da € 100,00 a € 600,00;
- Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo: da € 100,00 a € 600,00;
- Accesso ai contenitori e ai luoghi di conferimento dei rifiuti senza l'autorizzazione degli addetti: da € 100,00 a € 600,00;
- Mancato rispetto delle disposizioni riportate sulle apposite Tabelle affisse all'ingresso e/o all'interno del Centro di attenersi alle indicazioni di accesso e conferimento fornite dagli addetti: da € 100,00 a € 600,00.

2. L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune di Castelplanio o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti causati da conferimenti difformi da quanto previsto dal presente Regolamento.

3. Le sanzioni sono applicate ai sensi e con le modalità della Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i.

4. L'autorità competente a ricevere il rapporto di cui all'art. 17 della Legge n. 689/81 nonché a ricevere gli eventuali scritti difensivi entro 30 giorni da parte del trasgressore è il Responsabile della Polizia Locale del Comune di Castelplanio.

5. È comunque fatta salva l'applicazione di altre sanzioni amministrative previste in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.

6. Il Responsabile tecnico del Centro di Raccolta è tenuto a verificare e far rispettare il presente Regolamento e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale di Castelplanio e alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientale e della salute pubblica.

Art. 21 - Responsabilità

L'Amministrazione Comunale di Castelplanio, se non gestisce direttamente il Centro intercomunale di Raccolta, è da ritenersi sollevata ed indenne da ogni responsabilità e/o danno

causati con dolo e/o colpa dal Gestore del Centro stesso, ovvero nel caso di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti dal presente Regolamento o da altre norme di ordine pubblico.

Per incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore o in violazione del presente Regolamento, la responsabilità è direttamente imputabile esclusivamente ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevato il Gestore da ogni responsabilità.

PARTE II
CENTRO DEL RIUSO DI BENI USATI
Art. 22 - Definizioni e finalità

1. Il Centro del Riuso di Castelplanio è uno spazio all'interno del Centro Ambiente intercomunale costituito da un'area presidiata e allestita dove si svolge unicamente ritiro, esposizione e distribuzione di beni usati, ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Tali beni, in buono stato di conservazione anche da un punto di vista igienico e funzionanti dal punto di vista tecnico, possono essere riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

2. Il Centro del Riuso è a disposizione di tutti i cittadini residenti nel Comune di Castelplanio e dei Comuni di: Rosora, Serra San Quirico, Poggio S. Marcello, Maiolati Spontini, Mergo, Castelbellino, Monte Roberto, San Paolo di Jesi e Staffolo; esso costituisce uno strumento avene anche finalità sociali per la riduzione delle quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento.

3. Il Centro del Riuso, in conformità con le Linee Guida approvate con D.G.R. Marche n. 764 del 18 luglio 2016, persegue le seguenti finalità:

- sviluppare la prevenzione della produzione dei rifiuti, contrastando la cultura dell'«usa e getta»;
- sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
- promuovere il reimpiego ed il riutilizzo dei beni usati, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore, in modo da ridurre la quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento;
- realizzare una struttura di sostegno per le fasce "deboli" della popolazione, come i cittadini meno abbienti, consentendo loro la possibilità di acquisizione, a titolo gratuito, di beni di consumo usati ma ancora funzionanti ed in condizioni di essere efficacemente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie;
- superare il fenomeno del rovistamento nei cassonetti o nei luoghi di conferimento dei rifiuti;

- distribuire e destinare prioritariamente i beni conferiti dal primo utilizzatore a famiglie bisognose, in modo di soddisfare finalità di natura sociale.

4. Ai fini della Parte II del presente Regolamento, si intende per:

a) Centro del Riuso: un locale o un'area presidiata allestita per il ritiro, l'esposizione e la distribuzione, senza fini di lucro, di beni usati suscettibili di riutilizzo;

b) Conferitore: un privato cittadino residente, iscritto a ruolo TARI nonché imprese, Ente del Terzo Settore (Organizzazioni di volontariato, Associazione di promozione sociale, Ente filantropico, Fondazione, Cooperativa sociale) ed Istituto scolastico aventi sede legale od operativa nel territorio di uno dei Comuni di cui al c. 2), in possesso di un bene usato ancora integro e comunque funzionante che venga consegnato a titolo di donazione, senza gravame di onere, al Centro del Riuso affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato con il riuso il ciclo di vita.

c) Utente beneficiario: un privato cittadino residente, iscritto a ruolo TARI, nonché Ente del Terzo Settore (Organizzazione di volontariato, Associazione di promozione sociale, Ente filantropico, Fondazione, Cooperativa sociale) ed Istituto scolastico aventi sede legale od operativa nel territorio di uno dei Comuni di cui al c. 2) che preleva gratuitamente un bene dal Centro del Riuso al fine del suo riutilizzo;

d) Bene: un oggetto, rientrante nelle categorie di seguito individuate, integro e funzionate che può essere utilizzato per le finalità originarie del bene stesso.

e) Titolare del Centro del Riuso: Comune di Castelplanio

Art. 23 – Requisiti dei conferitori

1. Per poter effettuare la consegna di un bene, i conferitori devono essere residenti nel Comune di Castelplanio o in uno degli altri Comuni di cui all'art. 22 c. 2 ed essersi registrati al Centro del Riuso compilando e sottoscrivendo l'apposita Scheda anagrafica (All. E) e la "Scheda di consegna" (All. F).

Art. 24 - Caratteristiche e dotazioni tecniche del Centro del Riuso, beni conferibili e modalità, requisiti del riutilizzatore

1. Il Centro del Riuso è dotato delle dotazioni strutturali, attrezzature e di servizio previste dalle Linee Guida della Regione Marche ed in particolare:

<u>Dotazioni strutturali</u>

a) area chiusa o aperta allestita nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente nonché di scurezza sui luoghi di lavoro;
b) <u>zona di ricevimento</u> e prima valutazione dei beni;

c) zona di catalogazione;

d) zona di esposizione dei beni

Dotazione di attrezzature

a) hardware e software necessari per la gestione informatizzata di magazzino e di collegamento in rete con il Comune di Castelplanio e altri Centri di Riuso;
b) attrezzature per la pesatura dei beni ove necessaria;
c) attrezzature per la movimentazione dei beni (es. carrello, transpallet, muletto)
d) scaffalature per l'esposizione di beni per tipologia;
e) cartellonistica in italiano e inglese con le informazioni necessarie relativamente agli orari di apertura, ai beni conferibili e alle norme di comportamento.

Dotazioni di servizio

a) servizio di presidio per le operazioni di ricevimento e immagazzinamento del bene in ingresso;
b) servizio di catalogazione e di esposizione dei beni accettati;
c) servizio di presidio per le operazioni di assistenza e di registrazione in fase di scelta e prelievo da parte dell'utente.

I servizi di cui alle lettere a), b), c) sono svolti solo all'interno dell'area o della struttura dal personale preposto.

2. Nel Centro del Riuso sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) e funzionanti, che possono essere efficacemente riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

3. Nel caso di conferimento di un bene smontato (mobilia varia, armadio, libreria, ecc.) è obbligatorio consegnare una foto e le dimensioni dell'oggetto, prima di essere stato smontato, al fine di consentirne l'ammissibilità al Centro del Riuso.

4. Sono ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i beni dettagliati nel "Repertorio di Catalogazione" (All. G)

5. I beni usati consegnati al Centro del Riuso sono presi in carico dall'addetto, previa verifica della conformità, mediante accettazione all'atto di ricevimento del bene e depositati negli spazi destinati al primo ammassamento e sono poi classificati in base alla tipologia con assegnazione di una data di scadenza di permanenza che non può essere superiore a sei mesi, a seconda della tipologia di bene.

In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene (casistica che contempla anche la mancanza di spazio nel Centro del Riuso) esso viene destinato al Centro intercomunale di Raccolta

per l'avvio a recupero/smaltimento, previa comunicazione immediata al conferitore che ha salva la possibilità di non avviare a smaltimento il bene e mantenerne la proprietà.

6. I beni destinati al riuso, decorso il termine di deposito, sono oggetto di donazione da parte del Comune di Castelplanio ad Enti del Terzo Settore con priorità per quelli operanti nei Comuni di cui all'art. 22.

7. Le condizioni di consegna ed accesso sono le seguenti:

- L'accesso all'utenza è consentito durante gli stessi orari e giorni stabiliti per l'apertura del Centro intercomunale di Recupero;
- L'operatore del Centro intercomunale di Raccolta, se intercetta la presenza di beni, non ancora conferiti come rifiuti, può proporre al conferitore di dirottarli al Centro del Riuso;
- I beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi, essendo esclusa ogni possibilità di facchinaggio da parte del personale presente;
- Il conferimento dei beni usati deve avvenire in maniera ordinata e divisa per tipologia, avendo cura di non provocare danneggiamenti che ne possano compromettere il successivo riuso;
- L'accesso con automezzi all'interno dell'area del Centro del Riuso, se operativamente fattibile, è di norma consentita per il conferimento e il prelievo solo dei beni di grandi dimensioni;
- Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali, in quanto non potranno essere rilasciate dichiarazione ai fini dello sgravio fiscale.

8) Il Centro del Riuso si riserva la verifica delle condizioni generali dei beni consegnati assicurando il controllo, la valutazione del corretto stato e la funzionalità dei beni usati affinché possano efficacemente essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie;

9) Gli utenti, per consegnare i beni al Centro del riuso, devono fornire le informazioni previste nei Modelli allegati al presente Regolamento:

a) Scheda anagrafica del Centro del Riuso (All. E)
b) Scheda di Consegna (All. F) con indicazione del bene individuata nell'Elenco di cui al "Repertorio di catalogazione" (All. G)

10) Dall'attività del Centro del Riuso non può derivare alcun lucro, né può costituire vantaggio diretto o indiretto per l'esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro.

È pertanto vietato il prelevamento di beni da parte degli operatori dell'usato o da parte di un utente per la successiva vendita ad un operatore dell'usato;

11) Ogni bene conferito sarà censito all'interno di un sistema informatizzato, classificato per tipologia ("Classe") e qualificato in base allo stato di conservazione (ottimo, buono, mediocre). L'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Castelplanio e quelli dei Comuni di cui all'art. 22 sono

equiparati agli Utenti e potranno perciò ritirare beni dal Centro del Riuso per far fronte alle esigenze di cittadini bisognosi anche in deroga ai limiti quantitativi di ritiro previsti dal presente Regolamento

12) Le organizzazioni no profit (appartenenti al Terzo Settore) possono presentare richieste finalizzate a soddisfare particolari esigenze e necessità legate a particolari situazioni di disagio; previo parere positivo del Responsabile Servizi Sociali del Comune di Castelplanio non si applicano in tal caso i limiti quantitativi di ritiro previsti dal presente Regolamento.

13) Per poter ritirare un bene al fine del suo riutilizzo l'utente beneficiario deve essere residente nel Comune di Castelplanio o in uno degli altri Comuni di cui all'art. 19 c. 2, essersi registrato al Centro del Riuso (All. E) e sottoscrivere per ricevuta il Modello Allegato H.

14) Gli utenti beneficiari non possono effettuare più di due prelievi per ogni mese solare e per non più di tre pezzi alla volta di diversa tipologia di beni (max sei pezzi al mese).

15) Non sono ammessi quali utenti beneficiari per il prelievo i titolari di attività di valorizzazione dell'usato con scopo di profitto, quali ad esempio commercianti che operano nei "Mercatini del riuso" e simili, i rivenditori dell'usato in genere (compresi i rivenditori o riparatori di elettrodomestici o telefonia mobile usata e ricondizionata, ecc.)

16) È facoltà del gestore del Centro del Riuso non accettare tipologie di beni, qualora ritenute non gestibili sotto il profilo dell'eccessivo ingombro e/o della sicurezza;

17) È facoltà del gestore del Centro del Riuso sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi, in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Centro medesimo;

18) In caso di eccessivi prelievi o frequenze troppo assidue, il Comune di Castelplanio adotta opportuni criteri di assegnazione, sempre e comunque nel rispetto del principio che il materiale del Centro del Riuso deve servire per sopperire alle necessità degli utenti che ne usufruiscono, deve evitare che si sviluppi il commercio dei materiali prelevati, contrastarne l'accaparramento, fino ad impedire il prelievo dei beni. Qualora venga accertato che taluno, usufruendo del Centro del Riuso, faccia commercio dei materiali prelevati o smembri componenti per recuperarne parti pregiate (es.: rame, ottone, ecc.), trasformando il resto in rifiuti, esso verrà disabilitato dalla procedura di ritiro e non potrà in alcun modo effettuarne di ulteriori per tre anni.

19) Per quanto non espressamente previsto nella Parte II del presente Regolamento si rinvia al D.M. 8 aprile 1998 e al D.M. 13 maggio 2009 (oggi M.A.S.E.) e s.m.i., alle "Linee Guida di indirizzo concernenti i Centri del Riuso" approvate dalla Regione Marche con DGR n, 764 del 18/07/2016.

III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Rinvio normativo

1. Il presente Regolamento annulla e sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Castelplanio n. 53 del 4 novembre 2011.

2. L'informativa ex art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) è resa agli utenti con la consegna dell'Allegato I, ove richiamato nel presente regolamento;

3. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alle altre norme nazionali e regionali vigenti in materia.

Art. 25 – Modifiche ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento potrà essere modificato con deliberazione del Comune di Castelplanio, previo Parere della Conferenza dei Sindaci dei Comuni convenzionati di cui agli artt. 2 e 19, in relazione a mutate esigenze ambientali, sociali o economiche, a nuove modalità e tipologie di raccolta differenziata previste dalla normativa nazionale e regionale, a nuove tecnologie disponibili o per l'adeguamento al Piano d'Ambito per la gestione dei rifiuti.

2. 2. Il presente Regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Mod. Allegato A (art. 7)

CENTRO INTERCOMUNALE DI RACCOLTA RIFIUTI

Loc. Pozzetto di Castelplanio

SCHEDA ANAGRAFICA UTENTE

 Cittadino. NOME E COGNOME _____ Tessera sanitaria: _____

 Ente/Società. RAGIONE SOCIALE _____ C.F. / P.IVA _____
e-mail _____ PEC: _____

N. REGISTRAZIONE presso il Centro di Raccolta: _____

Il sottoscritto /Utente:
 dichiara di essere residente/di avere sede nel Comune di _____;
 consapevole della necessità di annotare eventuali modifiche di denominazioni e/o indirizzi, si impegna a comunicare tempestivamente tutte le eventuali variazioni;
 dichiara di aver preso visione e di aver accettato l'informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 GDPR (All. I) e per l'effetto di autorizzare il Comune di Castelplanio, quale titolare del trattamento, all'archiviazione e al trattamento dei propri dati;
 dichiara di accettare le condizioni generali del Centro del Riuso previste dal Regolamento allegato;
Il sottoscritto Conferitore:
 dichiara di procedere alla consegna dei beni a titolo di donazione gratuita al Centro del Riuso;
 dichiara di essere consapevole che i beni consegnati potranno essere ceduti a terzi affinché ne venga prolungato il ciclo di vita.

 Fornisce il consenso ad essere contattato tramite e-mail per iniziative strettamente legate al Centro di Raccolta (es. modifica orari apertura; modifica modalità di accesso ecc.)

Castelplanio, _____

Firma Conferitore/Utente
(nome per esteso di chi firma)
_____

Firma Addetto alla registrazione
_____

Mod. Allegato B (Art. 7)

DELEGA AL TRASPORTATORE
PER ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA INTERCOMUNALE DEI RIFIUTI URBANI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO E DICHIARAZIONE PER RIFIUTI INERTI AUTOPRODOTTI DA PICCOLE MANUTENZIONI O PER RIFIUTI "VERDI" (SFALCI E POTATURE) DA MANUTENZIONE Di PARCO O GIARDINO PRIVATO
Loc. Pozzetto snc - Comune di Castelplanio

Spett. Comune di Castelplanio

OGGETTO: Delega per accesso al Centro intercomunale di raccolta rifiuti differenziati - utenze domestiche e/o dichiarazione autoproduzione rifiuti inerti o "verdi".

Il sottoscritto/a _____ , Tessera sanitaria n. _____ iscritto/a nei ruoli per il pagamento della TARI presso il Comune di _____

DELEGA

il Sig. _____ , residente in Via/Piazza _____ n. ___, Comune di _____ , C.F. o P.IVA _____ ad accedere al Centro intercomunale di raccolta con l'automezzo _____ targato _____ di proprietà di _____, per conferire i seguenti rifiuti: _____

(solo per rifiuti inerti autoprodotti da piccoli lavori di manutenzione e per sfalci e potature da giardini privati)

DICHIARA

di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e che i seguenti rifiuti:

- ☐ miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche, diverse da quelle di cui alla voce 17 01 06* (EER 17 01 07);
- ☐ rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione , diversi da quelli di cui alle voci 17 09 01*, 17 09 02* e 17 09 03* (EER 17 09 04)

sono stati prodotti dal/dalla sottoscritta e derivano da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente nella conduzione della propria civile abitazione sita nel Comune di _____, Via _____ n. ___ .

- ☐ sfalci e potature sono stati prodotti dal/dalla sottoscritta per la manutenzione del proprio parco o giardino privato

_____, lì _____

Firma dell'Utente

_____

Allegato C (Art. 7)

TIPOLOGIE DI RIFIUTI E LIMITI ANNUI CONFERIBILI AL CENTRO INTERCOMUNALE DI RACCOLTA DI CASTELPLANIO

Descrizione	EER*	Limiti di conferimento	Premialità Eco-punti
Imballaggi in cartone	15 01 01	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	5/kg.
Imballaggi in plastica	15 01 02	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	15/kg. (solo per bottiglie, cellophane e sacchi)
Imballaggi in metallo	15 01 04	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	5/kg. (barattoli e lattine)
Rifiuti di carta e cartone	20 01 01	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	5/kg.
Rifiuti in vetro	20 01 02	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	3/kg (solo per bottiglie)
Abbigliamento (indumenti)	20 01 10	nessun limite compatibilmente alle capacità del Centro di Raccolta	5/kg.
Prodotti tessili	20 01 11	10 pezzi all'anno max. 20 Kg al mese	
Rifiuti di Apparecchiature elettriche ed elettroniche provenienti da			

utenze domestiche Raggruppamento 1 (Apparecchiature per lo scambio di temperatura): apparecchi di refrigerazione, frigoriferi, congelatori climatizzatori, asciugatrici	20 01 23*	max. 1 pezzo al giorno max. 5 pezzi all'anno	
Raggruppamento 2 (Altri grandi bianchi): lavatrici, lavastoviglie, asciugatrici, cucine, stufe elettriche, piastre, etc.	20 01 36	max. 1 pezzo al giorno max. 5 pezzi all'anno	
Raggruppamento 3 (TV e monitor): televisori, schermi, monitor, laptop, notebook	20 01 35*	max. 1 pezzo al giorno max. 5 pezzi all'anno	
Raggruppamento 4 (IT e consumer electronic, apparecchi di illuminazione privati delle sorgenti luminose): piccoli elettrodomestici: frullatori, giradischi, tostapane, ferro da stiro, asciugacapelli, apparecchi per la pulizia, forni a microonde, bollitori elettrici, sveglie e orologi, rasoi elettrici, bilance, calcolatrici, apparecchi radio, videocamere, videoregistratori, registratori, giocattoli elettrici ed elettronici, PC, router, tastiera, mouse, stampanti, pannelli fotovoltaici, videocamere, apparecchiature musicali	20 01 36	Nessun limite di conferimento	

Raggruppamento *5* Tubi e lampade fluorescenti, lampade a scarica ad alta densità comprese quelle a vapore di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuro metallico, LED	20 01 21*	max. 30 pezzi all'anno	
Oli e grassi commestibili provenienti da utenze domestiche	20 01 25	Nessun limite di conferimento	10/kg.
Oli minerali esausti provenienti da utenze domestiche	20 01 26*	Nessun limite di conferimento	5/kg.
Pile e batterie esauste	20 01 34	15 Kg all'anno	
Batterie e accumulatori provenienti da utenze domestiche	20 01 33*	max 6 pezzi all'anno	
Rifiuti legnosi	20 01 38	max 5.000 Kg all'anno compatibilmente con le capacità del Centro di Raccolta	
Rifiuti metallici	20 01 40	Nessun limite compatibilmente con le capacità del Centro di Raccolta	
Plastica (non imballaggi)	20 01 39	Nessun limite compatibilmente con le capacità del Centro di Raccolta	
Sfalci e potature ** (prodotti da attività di manutenzione del verde privato "fai da te" ed effettuata dal privato. - *Rif. art. 183, comma 1, lettera*	20 02 01	Nessun limite compatibilmente con le capacità del Centro di Raccolta. Non è comunque consentito il conferimento da parte di imprese operanti nel settore della manutenzione del	

b-ter), punto 1", Dlgs 152/2006.		verde pubblico e privato.	
Ingombranti	20 03 07	max 5.000 Kg all'anno compatibilmente con le capacità del Centro di Raccolta	
Inerti/rifiuti da demolizione provenienti da utenze domestiche (solo da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	17 01 07	max 300 kg/anno Se il conferimento è demandato a soggetti terzi il quantitativo conferito dal delegato non può superare i 150 kg. e complessivamente 900 kg/anno e n. 6 conferimenti. Non è comunque consentito il conferimento da parte di imprese edili di rifiuti inerti da demolizione provenienti da utenze domestiche e derivanti da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione.	

** I codici contrassegnati da asterisco indicano rifiuti contenenti sostanze pericolose, secondo quanto previsto della parte IV del D. Lgs. 152/2006, allegato D.*

I limiti quantitativi riportati in tabella non si applicano né al Comune di Castelplanio per i rifiuti prodotti dai propri Uffici né al/i soggetto/i gestore/i del servizio di raccolta di frazioni differenziate dei RU nel territorio dei Comuni di cui all'art. 2.

*** I materiali prodotti da attività di manutenzione del verde pubblico che integrano la definizione di rifiuto e per i quali non ricorrono né le condizioni di esclusione (articolo 185) né quelle relative al sottoprodotto (articolo 184-bis) sono qualificati come rifiuti urbani ai sensi dell'articolo 183, comma 1, lettera b-ter), punto 5".*

I materiali prodotti da attività di manutenzione del verde privato posta in essere da una impresa, che integrano la definizione di rifiuto e per i quali non ricorrono né le condizioni di esclusione (articolo 185) né quelle relative al sottoprodotto (articolo 184-bis, cit.) sono qualificati come rifiuti speciali, non risultando l'attività in questione ricompresa tra quelle individuate nell'allegato L-quinquies", parte quarta, Dlgs 152/2006 il quale indica le attività dalle quali si originano i rifiuti ex speciali assimilabili, ora assimilati "ex lege" agli urbani.

Allegato D (Art. 7)

MODALITA' DI CONFERIMENTO AL CENTRO INTERCOMUALE DI RACCOLTA

RIFIUTI AMMESSI	DESCRIZIONE	MODALITA' CONFERIMENTO
Imballaggi in carta e cartone (Codice EER 15 01 01) e Rifiuti di carta e cartone (Codice EER 20 01 01)	Scatole e scatoloni, octabin, piccoli imballaggi in cartone, carta da imballo, moduli a carta continua, tetrapak (cartoni del latte e dei succhi di frutta), agende di carta, buste e sacchi, calendari, carta e cartoncino di tutti i tipi (non contaminata con alimenti o sostanze chimiche), carta da pacchi, se non plastificata, depliant e materiale pubblicitario, raccoglitori per ufficio senza anelli metallici, giornali e riviste di ogni genere, libri, quaderni, rotoli di carta vuoti, del tipo per carta igienica, scottex, stoffe, ecc., tabulati, volantini pubblicitari, avvisi, ecc. Non rientrano in questa tipologia carte plastificate, metallizzate oleate, vetrate a carbone, carta assorbente né carte accoppiate con altri materiali.	Devono essere il più possibile compressi da parte dell'utente per occupare il minore spazio possibile. I rifiuti in carta e cartone devono essere protetti dagli agenti atmosferici e conferiti nei Container specifici per "Carta" e "Cartone". I rifiuti vanno smaltiti nel container della "Carta" ad eccezione dei seguenti che vanno nel Container per "Cartoni": Cartone ondulato (non contaminato da sostanze chimiche o oleose) Cassette di cartone per frutta ed altro Imballaggi di cartone, ondulato e non (ben ripiegati e schiacciati) Scatole di carta e cartoncino in genere Scatole per pizza (senza residui alimentari) Tetrapak - contenitori vuoti, puliti e schiacciati

Imballaggi in plastica (Codice EER 15 01 02 e Rifiuti plastici (Codice EER 20 01 39)	Imballaggi in polietilene (PE), polietilene tereftalato (PET), da cloruro polivinile (PVC) e da polistirolo (PG), quali contenitori per liquidi, dispenser, erogatori vaschette per alimenti, copriabiti in film, elementi antiurto in polistirolo utilizzati per proteggere gli elettrodomestici, ecc. Appartengono altresì a questa tipologia i materiali che non rientrano nella tipologia degli imballaggi in plastica, quali giocattoli, sedie e tavoli da giardino, grucce appendiabiti bacinelle in plastica, ecc.	Devono essere il più possibile compressi da parte dell'utente onde occupare il minore spazio possibile. I materiali devono risultare privi di evidenti residui
Imballaggi in metallo (Codice EER 15 01 04) e Rifiuti metallici (Codice EER 20 01 40)	Appartengono a questa tipologia rifiuti gli imballaggi costituiti da metalli, come lattine in alluminio, bombolette prive di gas, vaschette per alimenti, coperchi di yogurt, scatolette per tonno, carne, pesce, legumi e creme, tubetti per conserve i cosmetici, capsule o tappi per bottiglie, etc.	Devono essere il più possibile puliti e separate le frazioni in alluminio da quella in metallo. Eventuali oggetti composti da vari materiali vanno gettati negli ingombranti.

RAEE Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (Codice EER 20 01 23*, 20 01 35*, 20 01 21* 20 01 36)	A titolo esemplificativo e non esaustivo si riporta nel seguito un breve elenco dei RAEE domestici di maggiore diffusione: 1. grandi elettrodomestici: frigoriferi, congelatori, lavatrici, lavastoviglie, forni a microonde, cucine, stufe elettriche, ventilatori, radiatori. 2. piccoli elettrodomestici: ferri da stiro, aspirapolvere, frullatori, rasoi elettrici, sveglie, orologi da polso o da tasca e apparecchiature per misurare, indicare e registrare il tempo 3. apparecchiature informatiche: personal computer (unità centrale, mouse, schermo e tastiera inclusi) Stampanti, copiatrici, macchine da scrivere elettriche ed elettroniche, calcolatrici tascabili e da tavolo e altri prodotti e apparecchiature per raccogliere, memorizzare, elaborare, presentare o comunicare informazioni con mezzi elettronici, terminali e sistemi utenti, fax, telefoni,	I rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) devono essere conferiti, presso il Centro di raccolta, nelle apposite aree dedicate, pavimentate e protette da precipitazioni atmosferiche. Dette apparecchiature dovranno essere suddivise nei cinque raggruppamenti previsti dalla normativa vigente. Dovrà essere assicurata la chiusura degli sportelli e fissate le parti mobili. Dovrà, altresì, essere mantenuta l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi

	telefoni cellulari. 4. apparecchiature di consumo: apparecchi radio, apparecchi televisivi, videocamere, videoregistratori, registratori hi-fi, altri prodotti o apparecchiature per registrare o riprodurre suoni o immagini, inclusi segnali o altre tecnologie per la distribuzione di suoni e immagini diverse dalle telecomunicazioni. Pannelli fotovoltaici. 5. Apparecchiature di illuminazione: tubi fluorescenti, sorgenti luminose. 6. Strumenti elettrici ed elettronici: trapani, seghe, strumenti per rivettare, inchiodare o avvitare o rimuovere rivetti, chiodi e viti o impiego analogo. Strumenti per saldare, brasare o impiego analogo. Attrezzi tagliaerba o per altre attività di giardinaggio. 7 Giocattoli e apparecchiature per il tempo libero e lo sport: treni elettrici e auto giocattolo, consolle di videogiochi	o dei gas contenuti nei circuiti. Non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio o operazioni di rimozione di alcune componenti. In particolare, le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possono causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.

	portatili, videogiochi, computer per ciclismo, immersioni subacquee, corsa, canottaggio, ecc. termostati.	
Olii e grassi commestibili (Codice EER 20 01 25)	olii vegetali esausti di origine alimentare (di provenienza domestica)	Devono essere collocati in apposito contenitore a tenuta stagna posizionato in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzata
Olii minerali esausti (Codice EER 20 01 25)	olii vegetali esausti di origine alimentare (di provenienza domestica)	Devono essere collocati in apposito contenitore a tenuta stagna posizionato in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzata
Pile e batterie esauste (Codice EER 20 01 34) Batterie ed accumulatori (Codice EER 20 01 33*)	Pile esauste, batterie di cellulari, batterie d'auto. Materiale proveniente esclusivamente da utenza domestica	Le pile e gli accumulatori di provenienza domestica, conferiti direttamente dagli utenti, vanno collocati in appositi contenitori posizionati in sezione coperta, protetta dagli agenti meteorologici, su platea impermeabilizzate e consegnati successivamente al Consorzio Nazionale Obbligatorio o ai Consorzi previsti dalla normativa vigente.
Sfalci e potature	Appartengono a questa tipologia i rifiuti derivanti dalle attività di sfalcio, potatura e	Devono essere costituiti esclusivamente da frazione organica con assenza di

(Codice EER 20 02 01)	manutenzione in genere di parchi e giardini privati, prodotti solo da utenze domestiche. È ammesso il conferimento di frazione verde proveniente da aree pubbliche, ivi compreso il cimitero comunale.	qualsivoglia ulteriore tipologia di rifiuto (plastica, metallo, ecc.)
Ingombranti (Codice EER 20 03 07)	Appartengono a questa tipologia i rifiuti costituiti prevalentemente da mobili, materassi ed arredi in genere e attrezzi sportivi.	I rifiuti ingombranti e i beni durevoli devono essere conferiti, direttamente a cura degli utenti i quali dovranno provvedere anche a depositare i rifiuti negli appositi cassoni dedicati, richiedendo, se del caso, l'aiuto degli addetti autorizzati. I rifiuti costituiti da materiale legnoso dovranno essere opportunamente ridotti di dimensione e, per quanto possibile, avviati nei relativi cassoni; dovranno inoltre essere asportate le parti metalliche. I rifiuti ingombranti devono essere conferiti con la massima riduzione volumetrica possibile
Inerti/rifiuti da demolizione (Codici EER 17 01 07)	Rifiuti (miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche e rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, comunque non contenenti sostanze pericolose)	Nei rifiuti inerti non devono essere presenti altre tipologie di rifiuto (materie plastiche, vetri, ecc.) che vanno differenziate all'origine dal produttore.

	derivanti da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente nella conduzione della civile abitazione (max 300 kg/anno). Se il conferimento è demandato a soggetti terzi il quantitativo di ogni conferimento del delegato non può superare 150 kg., annualmente 900 kg/anno per un numero massimo annuo di 6 conferimenti).	

ALLEGATO E (Art. 23)

N. REGISTRAZIONE presso il Centro del Riuso: _____

(a cura del Gestore)

CENTRO DEL RIUSO

SCHEDA ANAGRAFICA CONFERITORE o UTENTE BENEFICIARIO

(indicare il nominativo proprio o del familiare iscritto nei ruoli TARI)

 Cittadino. NOME E COGNOME _____

 Ente/Società. RAGIONE SOCIALE _____ C.F. / P.IVA _____

e-mail _____ PEC: _____

Il sottoscritto Conferitore:

 dichiara di essere residente/di avere sede nel Comune di _____;

 dichiara di aver preso visione e di aver accettato l'informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 GDPR (All. I) e per l'effetto di autorizzare il Comune di Castelplanio, quale titolare del trattamento, all'archiviazione e al trattamento dei propri dati;

 dichiara di accettare le condizioni generali del Centro del Riuso previste dal Regolamento allegato;

 dichiara di essere consapevole che i beni consegnati potranno essere ceduti a terzi affinché ne venga prolungato il ciclo di vita.

Il sottoscritto Beneficiario:

 dichiara di essere residente/di avere sede nel Comune di _____;

 dichiara di aver preso visione e di aver accettato l'informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 GDPR (All. I) e per l'effetto di autorizzare il Comune di Castelplanio, quale titolare del trattamento, all'archiviazione e al trattamento dei propri dati;

 dichiara di accettare le condizioni generali del Centro del Riuso previste dal Regolamento allegato

Il sottoscritto:

 Fornisce il consenso ad essere contattato tramite e-mail per iniziative strettamente legate al Centro del Riuso (es. modifica orari apertura; modifica modalità di accesso; laboratori didattici / divulgativi per bambini sui temi della sostenibilità ambientale; ecc.)

_____, _____

Firma Conferitore/Beneficiario

(nome per esteso di chi firma)

_____

ALLEGATO F (Art. 23)

CENTRO DEL RIUSO
MODELLO DI SCHEDA DI CONSEGNA BENI AL CENTRO DEL RIUSO

N° REGISTRAZIONE AL CENTRO DEL CONFERITORE _____ *(a cura del Gestore)*

Il sottoscritto _____ , nato a_____ il _____ , Tessera sanitaria n _____

Tel. _____ , email _____

DICHIARA

 di essere residente nel Comune di _____;

 dichiara di procedere gratuitamente alla consegna dei beni in buono stato di conservazione e di funzionamenti a titolo di donazione gratuita al Centro del Riuso;

 dichiara di essere consapevole che i beni consegnati potranno essere ceduti a terzi affinché ne venga prolungato il ciclo di vita.

 dichiara di aver preso visione e di aver accettato l'informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 GDPR (All. I) e per l'effetto di autorizzare il Comune di Castelplanio, quale titolare del trattamento, all'archiviazione e al trattamento dei propri dati;

SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DI PRODOTTO				
Classe	**Tipologia** *(facoltativa per beni generici)*	**N° pezzi**	**Peso**	❖ **Note**

❖ *Inserire annotazioni sulle condizioni del bene (nuovo o usato), lo stato di conservazione del bene (ottimo, buono, discreto) e/o eventuali annotazioni libere*

SEZIONE FIRME	
IL CONFERITORE	IL PRESENTATORE*
	Doc. di identità (tipo/n.)

* *La doppia firma è prevista solo nel caso in cui i beni vengono conferiti da un soggetto terzo su richiesta del conferitore*

ALLEGATO G (Art. 23)

CENTRO DEL RIUSO

REPERTORIO DI CATALOGAZIONE

COD.	CLASSE	COD.	BENE
1	Mobili (ingombranti)	01	Armadio
		02	Comodini
		03	Letto
		04	Tavolo
		05	Sedia
		06	Credenza
		07	Baule
		08	Divano
		09	Scaffale
		10	Mensola
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
2	Elementi di arredo	01	Quadro
		02	Arazzo
		03	Attaccapanni
		04	Specchio
		05	Lampada da tavolo
		06	Lampada da soffitto
		07	Lampada da parete
		08	Piantana
		09	Tappeto
		10	Orologio da parete
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
		01	Frigorifero
		02	Congelatore
		03	Lavastoviglie

3	Elettrodomestici (ingombranti)	04	Forno
		05	Piano cottura
		06	Cappa aspirante
		07	Lavatrice
		08	Asciugatrice
		09	Televisore oltre 24 pollici
		10	Condizionatore-climatizzatore
		11	Deumidificatore
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
4	Macchine / apparecchiature da ufficio	01	Monitor computer
		02	Computer
		03	Stampante
		04	Scanner
		05	Periferica
		06	Computer palmare
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
5	Apparecchi elettrici Piccoli Elettrodomestici Elettroutensili	01	Televisore fino a 24 pollici
		02	Impianto stereo
		03	Componente impianto stereo
		04	Giradischi
		05	Lettore CD
		06	Lettore DVD
		07	Videoregistratore
		08	Registratore magnetico
		09	Apparecchio radiofonico
		10	Radioregistratore
		11	Walkman
		12	Fornetto a microonde
		13	Fornetto elettrico
		14	Robot cucina
		15	Frullatore

		16	Impastatrice
		17	Gelatiera
		18	Panificatrice
		19	Bilancia cucina
		20	Sterilizzatore
		21	Scalda biberon
		22	Asciugacapelli
		23	Bilancia pesapersone
		24	Ferro da stiro
		25	Aspirapolvere
		26	Lucidatrice
		27	Telefono cellulare
		28	Telefono cordless
		29	Telefono a cavo
		30	Trapano elettrico
		31	Avvitatore elettrico
		32	Altri utensili elettrici da bricolage
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
6	Vestiario (indumenti)	01	Cappotto
		02	Giacca
		03	Pantalone
		04	Camicia
		05	Maglione
		06	Sciarpe –Guanti –Cappelli
		07	Giacca a vento
		08	Scarpe
		09	Borsa
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
		01	Piatti
		02	Bicchieri
		03	Posate

7	Stoviglie e casalinghi	04	Pentola
		05	Vassoio
		06	Zuppiera-ciotola
		07	Bottiglia-fiasco
		08	Brocca
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
8	Oggettistica Sport Giocattoli	01	Soprammobile
		02	Vaso
		03	Valigia
		04	Borsa sportiva
		05	Zaino
		06	Racchetta da tennis
		07	Pallone
		08	Attrezzi da palestra
		09	Bicicletta
		10	Gioco da tavolo
		11	Sci e racchette
		12	Scarponi da sci
		13	Doposci
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
9	Pubblicazioni	01	Libro romanzo
		02	Libro saggistica
		03	Vocabolario – Dizionario
		04	Atlante
		05	Enciclopedia
		06	Libro per bambini
		07	Fumetti
		08	Film VHS
		09	Film DVD
		10	Film CD
		11	Musicassette

		12	Disco di vinile
		99	Altro
COD.	**CLASSE**	**COD.**	**BENE**
10	Altro	01	Rete da letto
		02	Materasso
		03	Coperta
		04	Tavolo da stiro
		05	Damigiana
		06	Carrozzina
		07	Passeggino
		08	Seggiolino auto
		09	Box – lettino viaggio
		10	Seggiolone
		11	Culla
		12	Lettino
		99	Altro

ALLEGATO H (Art. 23)

CENTRO DEL RIUSO
MODELLO DI SCHEDA DI RITIRO

Il sottoscritto _____ , nato a_____ il _____ , Tessera sanitaria n _____

Tel. _____ , email _____

DICHIARA

 di essere residente nel Comune di _____;

 di accettare le condizioni generali del Centro del Riuso previste dal Regolamento del Centro del Riuso;

 di essere consapevole che i beni consegnati non potranno essere commercializzati e che sono donati per il loro riutilizzo;

 di ritirare i beni elencati nella seguente Tabella:

SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DI PRODOTTO				
Classe	**Tipologia** *(facoltativa per beni generici)*	**N° pezzi**	**Peso**	**Note**

 dichiara di aver preso visione e di aver accettato l'informativa sul trattamento dei propri dati personali ex Art. 13 GDPR (All. I) e per l'effetto di autorizzare il Comune di Castelplanio, quale titolare del trattamento, all'archiviazione e al trattamento dei propri dati;

 Presta il consenso ad essere contattato tramite e-mail per iniziative strettamente legate al Centro del Riuso (es. modifica orari apertura; modifica modalità di accesso; laboratori didattici / divulgativi per bambini sui temi della sostenibilità ambientale; ecc.)

Data _____

per ricevuta

Firma Utente

nome per esteso di chi firma

_____

Per consenso all'invio di newsletter tramite mail

Firma Utente

nome per esteso di chi firma

_____

All. I

COMUNE DI CASTELPLANIO

Informativa agli Interessati all'accesso al Centro Ambiente intercomunale di Castelplanio

A norma del Regolamento UE 679/2016 e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE (GDPR), informiamo che il Comune tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Castelplanio in persona del Sindaco p.t.

Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune.

2. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato sono trattati per le seguenti finalità:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei *database* informatici comunali;
- la gestione del Centro Ambiente per la raccolta differenziata dei rifiuti e del Centro del Riuso, anche tramite il loro affidamento a ditte esterne;
- l'elaborazione di statistiche interne;
- l'invio di materiale tramite newsletter, su richiesta dell'interessato;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

Le basi giuridiche del trattamento sono l'assolvimento di adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (Art. 6, co. 1, lett. c) del GDPR) e l'esercizio di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6, co. 1, lett. e) del GDPR).

Con riferimento all'invio di materiale informativo (newsletter) dietro espressa richiesta, la base giuridica è il consenso dell'interessato (Art. 6, co. 1, lett. a) del GDPR).

3. Tipologie di dati trattati e modalità del trattamento.

I dati trattati sono nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, indirizzo e-mail, numero di telefono e ogni altro dato che l'interessato intenderà spontaneamente fornire.

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici del Comune, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 5, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono raccolti e trattati per scopi determinati espliciti e legittimi.

4. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali.

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 2.

Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso l'Ente e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 5.

Con esclusivo riferimento all'invio di materiale informativo, il consenso è facoltativo.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I suoi dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti del Comune, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

I dati personali da Lei forniti non sono trasferiti all'estero.

6. Periodo di conservazione

L'ente dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei comuni italiani (ANCI 2005) in anni XX . I dati saranno conservati per un periodo in ogni caso non superiore a quello necessario per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi (10 anni).

Commentato [LC1]: completare

Per maggiori informazioni sul tempo di conservazione dei dati si invita a contattare il Titolare all'indirizzo: Comune di Castelplanio, Piazza Mazzini n. 1 – Castelplanio (AN), 60031.

7. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- con riferimento ai trattamenti fondati sul consenso dell'interessato, il diritto a revocare il proprio consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestata prima della revoca (art. 13, co. 2, lett. c) GDPR);

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 GDPR, di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle ulteriori informazioni meglio dettagliate al predetto art. 15;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 GDPR, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano o l'integrazione dei dati personali incompleti;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 GDPR, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 GDPR, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di ricevere ex art. 20 GDPR in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 GDPR.

8. Diritto di presentare reclamo (Art. 77 GDPR)

Si rende noto all'interessato, il quale ritenga che il trattamento che lo riguarda vìoli il Reg. UE 2016/679, che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).