



Città di Marigliano

(Provincia di Napoli)

COPIA

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 16 del 24.05.2016

OGGETTO: Inversione o.d.g. – Esternalizzazione del servizio di gestione dell'isola ecologica – Modifica ed integrazione delibera di C.C. n.3/2016. ESEGUIBILE.

L'anno duemilasedici il giorno ventiquattro del mese di maggio, con inizio alle ore 18.30, nell'aula consiliare del Palazzo Comunale si è riunito il Consiglio Comunale, ritualmente convocato in seduta ordinaria ed in prima convocazione.

Presenti Assenti

Presenti Assenti

CARPINO	ANTONIO - SINDACO	X		CALIENDO	RAFFAELE		X
LOMBARDI	VITO	X		MOLARO	SEBASTIANO	X	
JOSSA	GIUSEPPE	X		GUERRIERO	SEBASTIANO	X	
PERNA	VERONICA	X		MAUTONE	FELICE		X
LA GALA	ANIELLO	X		DI PALMA	ROSA		X
BOCCHINO	GAETANO	X		MANNA	SABATO		X
RICCI	NICOLA	X		PAPA	GIOVANNI		X
URAS	ANTONELLA	X		IOVINE	FILOMENA		X
ESPOSITO	VINCENZO	X		BENEDUCE	PASQUALE		X
SORRENTINO	SEBASTIANO	X		TRAMONTANO	FRANCESCO	X	
GUERCIA	CARMINE	X		CERCIELLO	MICHELE	X	
MAUTONE	LUIGI	X		CAPASSO	FRANCESCO	X	
CONTI	RENATA	X					

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 39 comma 1 del D.Lgs. 267/00, il Presidente del Consiglio dott. Vito Lombardi, assistito dal Segretario Generale dott.ssa Enza Fontana, con le funzioni di cui all'art. 97 comma 2 del D.Lgs. 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto:

F.TO IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Vito Lombardi

dott.ssa Enza Fontana

Per copia conforme all'originale

Marigliano, 29.06.2016

IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

Il sottoscritto Responsabile del Settore VII, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art.134 T.U. n.267/2000;
- Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 29.06.2016 come prescritto dall'art.124, comma 1, T.U. n.267/2000 (N. REG. PUBBLICAZ.)

E' trasmessa in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo, ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del TUEL 267/2000.

Marigliano, 29.06.2016

F.TO Il messo comunale

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

ESECUTIVITA'
(Articolo 134, D.Lgs. N.267/2000)

Che la presente deliberazione è divenute esecutiva il _____

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Marigliano, _____

F.TO IL RESPONSABILE SETTORE VII

Dott. Antonio Del Giudice

Il PRESIDENTE passa al 2° punto così come invertito, ad oggetto: *Esternalizzazione del servizio di gestione dell'isola ecologica. Modifica ed integrazione della delibera di C.C. n.3/2016*".

Il PRESIDENTE riferisce che, su parere favorevole della Commissione Ambiente, Ecologia e Protezione Civile, la Giunta Comunale con delibera n. 53 del 12.05.2016 ha proposto al Consiglio di integrare il Regolamento per la gestione ed uso del Centro di raccolta dei rifiuti approvato con delibera di C.C. n.3 del 2.3.2016, con l'aggiunta dell'art. 18, di cui dà lettura, nel seguente testo:

1- La gestione operativa del Centro di Raccolta sarà a cura del Comune di Marigliano che, si avverrà delle modalità di cui all'art.112 e seguenti del TUELL n.267/2000;

2- Il servizio dovrà garantire:

a) idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione;

b) adeguata pulizia:

-del piazzale in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti;

-dell'area adibita a verde;

-dei locali assegnati al personale;

c) verifica di un corretto conferimento e adeguata sorveglianza durante le operazioni di conferimento;

d) apertura e chiusura delle fasce di orario previste;

e) immediata segnalazione di comportamenti scorretti o vietati dal presente regolamento agli uffici preposti;

f) quant'altro si ritenga indispensabile per un corretto uso e idonea gestione del servizio;

3- In caso di esternalizzazione del servizio, durante l'esercizio della gestione del Centro di Raccolta restano a carico della società appaltatrice del servizio di raccolta tutte le prescrizioni e gli obblighi concernenti la responsabilità civile e penale prevista nel Capitolato d'Appalto sottoscritto con il Comune di Marigliano.

Si dà atto che alle ore 18.50 entrano i consiglieri Papa e Di Palma. PRESENTI 20.

Il PRESIDENTE giustifica l'assenza dell'Assessore al ramo Raffaele Coppola, che avrebbe dovuto relazionare in merito.

Prende la parola il Presidente della Commissione Ambiente e Ecologia, cons. Renata Conti, la quale conferma che a presto l'isola ecologica aprirà, in quanto i lavori di manutenzione sono conclusi. Ci tiene a precisare che è stato un lavoro fatto in piena collaborazione con gli Assessori di competenza.

Si dà atto che entra il cons. Caliendo. PRESENTI 21.

Il cons. CERCIELLO MICHELE (Impegno civico) propone di modificare il punto 2 del deliberato della proposta di delibera di G.C. n. 53/2016, nel senso che laddove è scritto: *"di modificare il regolamento per la gestione ed uso del centro di raccolta dei rifiuti"* deve essere scritto: *"di modificare e integrare il regolamento per la gestione ed uso del centro di raccolta dei rifiuti"*.

Ritiene, poi, cosa gradita che l'Amministrazione comunale, dopo sei mesi di effettiva gestione, relazioni al Consiglio comunale sull'andamento del servizio.

Il cons. ESPOSITO VINCENZO (P.D.) propone un emendamento, cioè l'art. 18 che si va ad inserire dovrebbe diventare art. 17 e l'attuale 17 "Norme transitorie" dovrebbe diventare art. 18.

Poi, vuole sottoporre un'altra proposta. Se la volontà del Consiglio è quella di esternalizzare, propone di dare oggi stesso, con questa delibera, delle linee di indirizzo al funzionario, anche eventualmente attraverso una delibera di Giunta, visto anche che in questo periodo si è in una fase transitoria molto importante, perché è in itinere la pubblicazione della nuova Legge regionale sul riordino del ciclo integrato dei rifiuti. Poiché questo servizio sicuramente farà parte del ciclo integrato dei rifiuti, propone quindi di esprimere, come indirizzo alla Giunta e quindi al funzionario, di procedere a

un affidamento, quindi all'esternalizzazione attraverso un affidamento sperimentale per i prossimi cinque - sei mesi.

Si dà atto che entra il cons. Mautone Felice. PRESENTI 22.

Il cons. CERCIELLO MICHELE (Impegno civico) ritiene che la Giunta abbia operato in senso positivo, concreto, corretto e che ciò che ha proposto vada votato in toto senza alcun emendamento. Se poi quanto proposto dal collega cons. Esposito serve ad accelerare i tempi, non trova alcuna difficoltà ad approvare questo emendamento. Ritiene sia il caso forse di chiedere suggerimenti al segretario comunale, dato che si ha un Piano finanziario approvato e non sa se questo adesso richieda o no di nuovo il visto del responsabile contabile. Comunque, il suo sarà un voto favorevole.

Il cons. ESPOSITO segnala un refuso al comma 3 dell'articolo proposto, cioè laddove si legge "*società appaltatrice del servizio di raccolta*", bisogna eliminare "*di raccolta*".

Il PRESIDENTE prende atto di questo refuso che non va votato come emendamento.

Il cons. TRAMONTANO FRANCESCO (UDC) premette che sia una priorità di tutti l'apertura di questa isola ecologica. Ritiene, se c'è la necessità di esternalizzare, che sarebbe logico e corretto affidare la gestione dell'isola ecologica a chi gestisce il servizio di igiene urbana della città; si chiede solo perché debba essere in via sperimentale.

Il cons. ESPOSITO spiega, secondo il suo parere, che la parola sperimentale è perché si deve mettere mano al nuovo capitolato di tutto il ciclo integrato per cui oggi sono due procedure disgiunte, per la raccolta e per la gestione dell'isola ecologica. Oggi si è detto quali sono le necessità che il Comune deve esprimere per la gestione dell'isola ecologica, ma nulla vieta che da qua a tre mesi, cinque mesi, si rivedano quali sono i risultati di questa gestione, per cui se va bene diventa definitiva altrimenti la si integra e la si mette nel nuovo contratto.

Si dà atto che entra il cons. Beneduce. PRESENTI 23.

Il cons. BOCCHINO GAETANO (P.D.) vuole chiedere se a seguito di questa modifica, essendo questo un servizio dell'ente e che quindi andrebbe esplicitamente esternalizzato con delibera di Consiglio comunale, si possa evitare di ritornare poi in Consiglio. Sembrerebbe che, alla luce dell'approvazione del nuovo Codice degli appalti, non sia più possibile affidare direttamente e, quindi, da qui l'esigenza di fare una procedura di evidenza pubblica.

Interviene il Segretario generale dott.ssa Enza Fontana, la quale conferma che si può procedere senza ritornare in Consiglio. Il Consiglio si è espresso in ordine sia alla esternalizzazione che alle modalità e, quindi, spetta al responsabile adottare la forma migliore per procedere con la gestione vera e propria.

Il PRESIDENTE passa alla votazione degli emendamenti.

Il primo emendamento proposto dal cons. Cerciello al punto 2 della proposta al Consiglio, è finalizzato ad aggiungere nel deliberato dopo la parola *modificare* la parola "*e integrare*".

Il Consiglio Comunale, presenti 23, con voti favorevoli 19 resi per alzata di mano, astenuti 4 (Beneduce, di Palma, Mautone Felice, Papa), approva l'emendamento.

Il secondo emendamento proposto dal cons. Esposito, è finalizzato acchè l'art. 18 che si va ad inserire diventi art. 17 e l'attuale 17 "Norme finali" diventi art. 18.

Il Consiglio Comunale, presenti 23, con voti favorevoli 19 resi per alzata di mano, astenuti 4 (Beneduce, di Palma, Mautone Felice, Papa), approva il secondo emendamento.

Si dà atto che entra il cons. Manna. PRESENTI 24.

Si dà atto che esce il cons. Beneduce. PRESENTI 23.

Il terzo emendamento proposto dal cons. Esposito è finalizzato ad aggiungere nel deliberato della proposta che ci si appresta a votare la seguente dicitura:

"Dare mandato al responsabile di affidare sperimentalmente il servizio per sei mesi, coincidente con la scadenza del contratto di igiene urbana, con procedura ad evidenza pubblica".

Il Consiglio Comunale, presenti 23, con voti favorevoli 19 resi per alzata di mano, astenuti 4 (Manna, Di Palma, Mautone Felice, Papa), approva il terzo emendamento.

A questo punto il PRESIDENTE invita a votare l'intera proposta di delibera, con tutti gli emendamenti approvati.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la delibera di G.C. di proposta al Consiglio n. 53 del 12.05.2016 ad oggetto: "Esteralizzazione del servizio di gestione dell'isola ecologica sita in via Nuova del Bosco - zona PIP. Modifica ed integrazione delibera di C.C. n.2/2016", debitamente munita dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi rispettivamente dal responsabile del settore V arch. Elisabetta Bellonato e dal responsabile settore finanziario dott. Pier Paolo Mancaniello;

Fatta propria la premessa della stessa;

Visti gli emendamenti testè approvati;

Presenti 23;

Con voti favorevoli 19 resi per alzata di mano;

Astenuti 4 (Manna, Di Palma, Mautone Felice, Papa);

DELIBERA

- di procedere all'esternalizzazione del servizio di gestione del centro di raccolta dei rifiuti;**
- di modificare e integrare il Regolamento per la gestione ed uso del Centro di Raccolta dei rifiuti, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.03.2016, mediante l'inserimento del seguente articolo "GESTIONE" che, dopo l'emendamento approvato, diventa il 17, mentre l'art. 17 "NORME FINALI" diventa l'art. 18:**

1- La gestione operativa del Centro di Raccolta sarà a cura del Comune di Marigliano che, si avverrà delle modalità di cui all'art.112 e seguenti del TUELL n.267/2000;

2- Il servizio dovrà garantire:

a)idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione;

b)adeguata pulizia:

-del piazzale in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti;

-dell'area adibita a verde;

-dei locali assegnati al personale;

c) verifica di un corretto conferimento e adeguata sorveglianza durante le operazioni di conferimento;

d) apertura e chiusura delle fasce di orario previste;

e)immediata segnalazione di comportamenti scorretti o vietati dal presente regolamento agli uffici preposti;

f) quant'altro si ritenga indispensabile per un corretto uso e idonea gestione del servizio;

3- In caso di esternalizzazione del servizio, durante l'esercizio della gestione del Centro di Raccolta restano a carico della società appaltatrice del servizio tutte le prescrizioni e gli obblighi concernenti

la responsabilità civile e penale prevista nel Capitolato d'Appalto sottoscritto con il Comune di Marigliano.

- di dare mandato al responsabile del settore di affidare sperimentalmente il servizio per sei mesi, coincidente con la scadenza del contratto di igiene urbana, con procedura ad evidenza pubblica.

Il PRESIDENTE propone di votare l'immediata eseguibilità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Presenti 23;

Con voti favorevoli 19 resi per alzata di mano;

Astenuti 4 (Manna, Di Palma, Mautone Felice, Papa);

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Dott.ssa G/Capone

Città di Marigliano
Provincia di Napoli

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE E USO
DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI
NEL COMUNE DI MARIGLIANO
(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3
del 02.03.2016)**

SOMMARIO

Art. 1 – UBICAZIONE

Art.2 – FINALITA' DELLA STRUTTURA

Art. 3- ORARI DI APERTURA

Art. 4- TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSI E VIETATI NEL CENTRO DI RACCOLTA

Art. 5 - ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

Art. 6- MODALITA' DI CONFERIMENTO

6.1) Utenze domestiche

6.2) Utenze non domestiche

Art. 7- CONFERIMENTO DEI RUP E DEI RAEE

Art. 8 - CONFERIMENTO DEI RIFIUTI ASSIMILATI AI RIFIUTI URBANI

Art. 9 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Art. 10- OBBLIGHI DEL PERSONALE DI CONTROLLO

Art. 11 - ATTIVITA' NON AMMESSE

Art.12 – SANZIONI

Art. 13 - TIPOLOGIA DEI CONTENITORI PER RIFIUTI

Art. 14 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

Art.15 - CONTROLLI

Art.16–AGEVOLAZIONI FINALIZZATE AD INCREMENTARE LE RACCOLTE DIFFERENZIATE

Art.17 – NORME FINALI

ALLEGATO 1)

- **UTENZE DOMESTICHE (Rifiuti ammessi e Rifiuti non ammessi)**
- **UTENZE NON DOMESTICHE (Rifiuti ammessi e Rifiuti non ammessi)**

ALLEGATO 2)

- **MODALITA' DI CONFERIMENTO**

LEGENDA ACRONIMI

CdR Centro di Raccolta

RSU Rifiuti Solidi Urbani

RUP Rifiuti Urbani Pericolosi

RAEE Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche

TARI Tassa sui rifiuti

Art. 1 – UBICAZIONE

Il Centro di Raccolta dei rifiuti urbani, di seguito denominato CdR, del Comune di Marigliano è sito in via Nuova del Bosco snc, nella zona industriale.

L'Isola ecologica/Centro di Raccolta Differenziata è un'area attrezzata, presidiata, recintata ed organizzata con contenitori e zone open-space, nelle quali gli Utenti possono consegnare i rifiuti prodotti nel rispetto delle limitazioni e delle modalità contenute nel presente Regolamento.

Art. 2 - DEFINIZIONE E SCOPO DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI

Il Centro di Raccolta Rifiuti è una area presidiata ed allestita ove si svolge unicamente 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 e assimilati elencati in allegato I, paragrafo 4.2, del DM 8 aprile 2008 così come modificato dal DM 13 maggio 2009, 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.

L'isola ecologica è un luogo di mero conferimento di rifiuti urbani e assimilati, di cui al successivo art.3, in frazioni separate.

Le finalità e scopo sono:

- Incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati ai fini del loro recupero;
- Favorire il conferimento di rifiuti urbani pericolosi consentiti dal DM 8 aprile 2008 così come modificato dal DM 13 maggio 2009, di provenienza domestica per consentire un loro adeguato smaltimento;
- Favorire il conferimento di rifiuti urbani ingombranti e dei RAEE di origine domestica per una adeguata e distinta gestione dei medesimi;
- Favorire la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento finale;
- Ridurre il fenomeno degli scarichi abusivi sul territorio;

Il servizio svolto attraverso l'isola ecologica integra i servizi di Raccolta Differenziata territoriali consentendo inoltre il conferimento controllato di tipologie di rifiuti urbani ed assimilati non altrimenti conferibili.

Art. 3 - ORARI DI APERTURA

Gli orari di apertura saranno fissati con apposita delibera e comunque con attività nella giornata di sabato.

Gli orari saranno esposti su apposito cartello in ingresso del CdR e potranno essere modificati in base alle esigenze operative e gestionali, avvisando con adeguato preavviso la cittadinanza.

Gli orari di apertura e il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in apposita pagina web dedicata

Art. 4– TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSI E VIETATI NEL CENTRO DI RACCOLTA

Il CdR comunale è finalizzato a ricevere tutti quei rifiuti urbani recuperabili, nonché pericolosi prodotti dalle utenze del Comune di Marigliano, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo nell'allegato 1 e comunque conformi ai codici CER previsti nel DM 8 aprile 2008 modificato dal DM 13 maggio 2009.

Art. 5 – ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

Sono autorizzati all'accesso presso il CdR i seguenti soggetti:

- 1) i contribuenti del Comune di Marigliano.
- 2) le attività economiche e professionali esistenti nel comune di Marigliano.
- 3) Il personale addetto ai servizi di Igiene Urbana.
- 4) Le ditte convenzionate per il ritiro dei rifiuti presenti presso la piazzola per il loro trasporto presso gli impianti di recupero/smaltimento.

Art. 6 – MODALITA' DI CONFERIMENTO

6.1) Utenze domestiche

Le utenze domestiche hanno accesso al CdR soltanto mediante presentazione di valido documento identificativo da mostrare agli addetti della vigilanza.

Il conferimento diretto deve svolgersi seguendo le indicazioni dei responsabili della vigilanza e le segnaletiche presenti all'interno del CdR.

Il deposito dei materiali differenziati (vedi allegato 1) deve avvenire direttamente all'interno degli appositi contenitori e/o presso le aree dedicate, presenti nel CdR.

E' vietato, salvo diverse indicazioni da parte del personale addetto, lasciare i rifiuti fuori dagli appositi contenitori.

E' consentito soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento. Evitando di trattenersi soprattutto nell'area di raccolta.

Alle utenze domestiche è concesso il conferimento di piccole quantità di materiale inerte proveniente da attività di costruzione/demolizione (max 50 kg/anno).

6.2) Utenze non domestiche

Possono accedere al CdR le utenze non domestiche (commerciali, artigianali, industriali, professionali.) ubicate sul territorio comunale di Marigliano ed assoggettate al pagamento della tariffa.

Le attività produttive possono conferire presso il CdR esclusivamente i rifiuti non pericolosi, assimilati ai rifiuti urbani di cui all'allegato 1, deliberati dal Comune di Marigliano con proprio atto, a condizione che i rifiuti stessi provengano dalle attività espletate sulle superfici assoggettate al pagamento della tariffa per il servizio di gestione dei rifiuti urbani, mediante le iscrizioni nel ruolo del gestore della tariffa. E' severamente vietato conferire rifiuti che provengono da scarti di lavorazione e /o rifiuti pericolosi, per i quali lo smaltimento è a carico del produttore (art. 188, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.).

E' severamente vietato alle imprese edili conferire materiale inerte di natura calcarea e/o muratura in genere proveniente da attività di costruzione e demolizione.

Art. 7 – CONFERIMENTO DEI RIFIUTI URBANI PERICOLOSI (RUP) E DEI RIFIUTI DA APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (RAEE)

I RUP e i RAEE, di cui all'art. 4 , ivi compresi gli olii vegetali e minerali usati, possono essere conferiti al CdR a cura direttamente dei cittadini .

L'accettazione dei RUP e dei RAEE, nonché di prodotti etichettati con simboli di pericolo è ammessa , purché non provenienti da attività produttive.

Per la gestione dei sopracitati raggruppamenti di rifiuti speciali, si applica la normativa vigente.

Art. 8 – CONFERIMENTO DEI RIFIUTI ASSIMILATI AI RIFIUTI URBANI

I rifiuti speciali assimilati ai RSU possono essere conferiti al CdR direttamente a cura delle imprese produttrici, regolarmente iscritte nei ruoli della TARI e/o muniti di apposita autorizzazione .

E' ammesso il deposito nel CdR dei soli materiali per i quali siano in atto forme di raccolta differenziata .

I rifiuti raccolti devono essere depositati nei rispettivi contenitori e aree debitamente contrassegnate.

Tali rifiuti dovranno essere assolutamente liberi da materiali che ne possono compromettere il recupero.

Art. 9 – OBBLIGHI DEGLI UTENTI

Durante le operazioni di conferimento, gli utenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le presenti norme e le istruzioni impartite dal personale di controllo.

Agli utenti viene fatto espresso divieto di:

- arrecare danni alle strutture, attrezzature , contenitori e quant'altro presente nel CdR di proprietà del comune ;
- abbandonare rifiuti fuori dall'area del CdR;
- abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di materiali fuori dai contenitori presenti in CdR;
- introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
- effettuare qualsiasi forma di prelievo e/o cernita del materiale conferito e/o comunque introdursi nei contenitori e siti adibiti alla raccolta delle frazioni presenti in CdR;
- trattenersi nel CdR oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti;
- occultare all'interno di altri materiali rifiuti non ammessi;
- bruciare i rifiuti nei contenitori o in qualunque zona del CdR.

Gli utenti dovranno mantenere sempre un contegno adeguato al fine di non provocare danno o disagio alcuno agli altri utenti e/o operatori presenti in CdR.

E' vietato accedere al CdR indossando ciabatte .

E' vietato l'accesso ai minori se non accompagnati.

E' vietato fumare e/o usare fiamme libere.

L'Ente declina ogni responsabilità a mezzi, cose o persone, che dovessero subire danni all'interno del CdR per negligenza o incuria da parte degli utenti.

Art. 10 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DI CONTROLLO

Il personale incaricato di custodire e di controllare il CdR e' tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle presenti norme e delle istruzioni o direttive impartite dagli atti autorizzativi.

In particolare il personale di controllo è tenuto a :

- a) curare l'apertura e la chiusura del CdR negli orari e nei giorni prestabiliti;
- b) custodire l'area e le attrezzature presenti nella stessa;
- c) essere sempre presente durante gli orari di apertura;
- d) fornire ai cittadini ed ai soggetti che accedono al CdR tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- e) curare quotidianamente la pulizia di tutto il CdR ed in particolare delle aree circostanti i contenitori assicurando che, in ogni momento siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni;
- f) assicurare il corretto conferimento a terzi dei rifiuti, per il relativo trasporto agli impianti di recupero/smaltimento, verificando la regolarità autorizzativa dei mezzi di trasporto e verificando/compilando correttamente il formulario di identificazione rifiuti;

- g) segnalare al competente ufficio di riferimento e per conoscenza al sindaco, ogni eventuale disfunzione o problematica che dovesse verificarsi nella gestione del CdR, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, registrando i nominativi e i dati degli automezzi dei soggetti ritenuti responsabili;
- h) curare che, nei casi previsti dalle presenti norme, il conferimento dei rifiuti avvenga mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposita dichiarazione e, in questi casi, verificare l'accettabilità del materiale consegnato;
- i) osservare tutti gli obblighi legislativi in vigore in materia di rifiuti;
- j) mantenere un comportamento rispettoso nei confronti degli utenti e qualora fosse necessario, collaborare con essi nel facilitare il deposito dei materiali.
- l) il personale in caso di forze maggiori potrà sospendere temporaneamente il funzionamento del CDR, solo dopo averne dato comunicazione scritta al Sindaco / Assessore al ramo, e averne ottenuto l'autorizzazione. In tale disposizione devono essere indicate le motivazioni e i tempi in cui si prevede che il servizio debba essere sospeso.
- m) comunicare al responsabile del settore ecologia eventuali problematiche che ostacolano il corretto svolgimento delle attività previste.
- n) richiedere a chiunque intenda conferire presso il CDR un documento di identità valido.
- o) controllare che i rifiuti siano conferiti in modo corretto, in base alla tipologia, e siano posti nei corrispondenti contenitori.
- p) segnalare ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme direttamente al Responsabile Comunale, rilevando, per fini identificativi, la targa e/o altri elementi identificativi del mezzo di trasporto.
- q) Negare l'assenso allo scarico per quei rifiuti che non rientrano tra le tipologie riportate nell'allegato 1.

Art. 11 – ATTIVITA' NON AMMESSE

Nel CdR non sono ammesse le seguenti attività:

- 1) operazioni di cernita manuale o meccanica dei rifiuti;
- 2) operazioni di trattamento e trasformazione dei rifiuti;
- 3) il commercio e/o la vendita diretta di materiali e/o rifiuti da avviare al riuso.

Art.12 – SANZIONI

In caso di violazione degli Articoli 9 – 10 - 11 del medesimo regolamento saranno applicate delle sanzioni. Le sanzioni saranno determinate con apposita adozione da parte della Giunta comunale che fisserà gli importi contraddistinti per le singole violazioni, fatto salvo le ulteriori responsabilità penali e civili.

Art. 13 – TIPOLOGIA DEI CONTENITORI PER RIFIUTI

I contenitori utilizzati per lo stoccaggio provvisorio e il conferimento dei rifiuti dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- 1) essere dotati di cartelli con scritte ben leggibili riportanti la tipologia di materiale e codice CER dello stesso, cui i contenitori sono destinati;
- 2) essere di facile accesso all'utenza con particolare riguardo ai portatori di handicap, agli anziani e alle persone in difficoltà;
- 3) essere di facile accesso per la loro movimentazione e/o svuotamento da parte degli operatori autorizzati .

Art. 14 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

Nel conferire i rifiuti gli utenti dovranno seguire le procedure previste per alcune frazioni:

RIFIUTI INGOMBRANTI = devono essere scaricati nel contenitore solo i rifiuti ingombranti diversi da tutte le raccolte differenziate attive (divani, materassi, secchi di plastica, cellophane, gomma, tapparelle di plastica, arredi in materiali diversi da legno, moquette ecc.)

MATERIALE FERROSO = nel cassone devono essere conferiti tubi, lastre, biciclette, parti di arredamento in ferro ed altri oggetti con prevalenza quasi esclusiva di ferro.

VETRO = le bottiglie non devono contenere alcun liquido; non devono essere inseriti nel contenitore piatti e tazze di porcellana o ceramica, lampadine o lampade neon e tubi catodici.

PLASTICA = bottiglie, flaconi, dispenser, contenitori sagomati, imballaggi secondari, barattoli, blister, scatole e buste, piatti e bicchieri non devono contenere alcun residuo;

LATTINE = i barattoli non devono contenere alcun materiale liquido o solido;

CARTA = nel contenitore, non deve essere depositata carta adesiva o con presenza di parti metalliche;

CARTONE = gli scatoloni di cartone devono essere piegati per ridurre al massimo il volume di ingombro.

RIFIUTI INERTI = in piccole quantità conferiti da privati cittadini residenti nel comune di Marigliano. E' severamente vietato il conferimento da parte di imprese edili. (max 50 kg/anno)

LEGNO = nell'apposito spazio devono essere depositati , pannelli, cassette, bancali, pali ed altro materiale in legno; dai mobili devono essere tolti vetro e parti metalliche (maniglie); per quanto possibile i mobili devono essere rotti per ridurre il volume di ingombro.

SCARTI VEGETALI = devono essere inseriti nel contenitore senza sacchi di plastica, vasi di plastica , paletti di plastica e sassi.

RAEE = possono essere conferiti dall'utenza domestica e dagli Utenti non domestici, previa compilazione di apposito rapporto di conferimento corredato da copia fotostatica del documento di identità del conferente attestante la residenza nel Comune di Marigliano. Le apparecchiature conferite, devono essere integre e l'utente dovrà depositarle all'interno degli appositi contenitori contrassegnati con la tipologia del rifiuto e del rispettivo codice CER.

E' vietato depositare tali rifiuti a terra.

RIFIUTI PERICOLOSI = possono essere conferiti al centro di raccolta direttamente dall' Utenza domestica e non domestica previa presentazione di un documento di identità in corso di validità.del conferente attestante la residenza nel Comune di Marigliano e/o di essere contribuente TARI.

I rifiuti pericolosi sono così individuati:

1) Medicinali scaduti

Farmaci di qualsiasi tipo (pasticche, pomate, flaconi, fiale) con la loro confezione originale integra, eliminando la scatola ed istruzioni che vanno recuperati con la frazione "carta";

2) Pile esaurite

- Pile a stilo (torce, radio, giocattoli, ecc.);
- Pile a bottone (orologi, calcolatrici, ecc.);
- Accumulatori al piombo

RAEE conferibili dagli Utenti Domestici

RAEE R1 - Apparecchi per la refrigerazione/condizionamento: frigoriferi, congelatori e condizionatori.

RAEE R2 - Grandi elettrodomestici ferrosi: lavatrici, asciugatrici, lavastoviglie, apparecchi di cottura (forni e piani grigliati), ecc.

RAEE R3 - TV e monitor

RAEE R4 - Apparecchiature per informatica e telecomunicazioni (computer, stampanti,

fotocopiatrici, fax, telefoni cellulari, calcolatrici, mp3, ecc.)

RAEE R4 - Altri elettrodomestici: aspirapolvere, tostapane, friggitrice, macinacaffè, phon, sveglie, ventilatori, ferri da stiro, stufette elettriche, bilance, rasoi elettrici, microonde, macchine da scrivere, radio, telefoni, video registratori, hi-fi, strumenti musicali, macchine da cucire, piccoli utensili domestici di uso hobbistico (trapani, smerigliatrice, seghetto ecc), videogiochi, ecc.

RAEE R5 - Tubi fluorescenti e lampade a vapori (sodio, mercurio ecc) Altri rifiuti domestici pericolosi: contenitori etichettati T/F (vernici, solventi, colla, acidi, sostanze alcaline, prodotti fotochimici, detersivi, prodotti antiparassitari per il giardinaggio, bombolette spray, ecc.), filtri olio, termometri contenenti mercurio, ecc.

RAEE conferibili dagli Utenti Non Domestici

RAEE R2 - Grandi elettrodomestici ferrosi: lavatrici, asciugatrici, lavastoviglie, apparecchi di cottura (forni e piani grigliati), ecc.

RAEE R4 - Apparecchiature per informatica e telecomunicazioni: computer, stampanti, fotocopiatrici, fax, telefoni cellulari, calcolatrici, mp3, ecc.

RAEE R4 - altri elettrodomestici: aspirapolvere, tostapane, friggitrice, macinacaffè, phon, sveglie, ventilatori, ferri da stiro, stufette elettriche, bilance, rasoi elettrici, microonde, macchine da scrivere, radio, telefoni, video registratori, hi-fi, strumenti musicali, macchine da cucire, piccoli utensili domestici di uso hobbistico (trapani, smerigliatrice, seghetto ecc), videogiochi, ecc.

Art. 15 – CONTROLLI

Le attività di controllo in materia avvengono:

- su segnalazione o esposto scritto da parte di un qualsiasi cittadino;
- su segnalazione anche verbale da parte degli operatori del servizio;
- su richiesta del responsabile del servizio;
- su iniziativa dell'ufficio di polizia municipale almeno ogni semestre.

In qualunque momento e' possibile la verifica, da parte sia degli operatori del servizio che degli organi di polizia municipale, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro.

Nella gestione della struttura e' possibile avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo di controllo. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti.

Nell'area del CdR adeguata cartellonistica avvertirà ed indicherà la presenza dell'impianto di videoregistrazione.

Art. 16– AGEVOLAZIONI FINALIZZATE AD INCREMENTARE LE RACCOLTE DIFFERENZIATE

La Giunta Comunale, per ogni annualità prevede un incentivo per i cittadini che conferiranno i propri rifiuti presso l'isola ecologica. Detto sistema premiante decorrerà dalla data di attivazione dell'isola ecologica.

Gli incentivi saranno applicati sull'importo TARI dovuto per l'anno finanziario successivo a quello in cui gli incentivi si sono realizzati.

Per ogni tipologia di rifiuto sarà attribuito un incentivo, definito dalla Giunta comunale, che complessivamente non eccede il 50% del corrispettivo di vendita contrattualizzato per categorie omogenee di rifiuto recuperato dall'Ente Comune.

Saranno attribuiti gli incentivi, come sopra definito, in rapporto alla conversione di un sistema di punteggi che la stessa Giunta dovrà adottare con apposita delibera.

Tutti i rifiuti conferibili presso l'isola ecologica devono essere consegnati con le seguenti modalità:

- Carta e cartone: puliti e non imbrattati;
- Bottiglie di plastica: vuote, pulite e schiacciate;
- Bottiglie di vetro: vuote, pulite, prive di tappo e differenziate nelle tre colorazioni base (trasparente chiaro –scuro)

Per usufruire dell'incentivo è sufficiente utilizzare la tessera magnetica che attiva il sistema informatizzato di conferimento predisposto presso l'isola ecologica. Il peso dei rifiuti totali annuali conferiti sarà arrotondato, in relazione alla tipologia, per eccesso al kg.

Non potrà essere richiesta più di una tessera magnetica per nucleo familiare che sarà rilasciata al primo accesso del contribuente.

In caso di smarrimento o deterioramento della tessera magnetica è possibile richiederne un'altra, previa presentazione di denuncia di smarrimento presentata alla Autorità di pubblica sicurezza.

Art. 17 – GESTIONE

1- La gestione operativa del Centro di Raccolta sarà a cura del Comune di Marigliano che, si avverrà delle modalità di cui all'art.112 e seguenti del TUEL n.267/2000;

2- Il servizio dovrà garantire:

a)idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione;

b)adeguata pulizia:

-del piazzale in cui sono posizionati i contenitori dei rifiuti;

-dell'area adibita a verde;

-dei locali assegnati al personale;

c) verifica di un corretto conferimento e adeguata sorveglianza durante le operazioni di conferimento;

d) apertura e chiusura delle fasce di orario previste;

e)immediata segnalazione di comportamenti scorretti o vietati dal presente regolamento agli uffici preposti;

f) quant'altro si ritenga indispensabile per un corretto uso e idonea gestione del servizio;

3- In caso di esternalizzazione del servizio, durante l'esercizio della gestione del Centro di Raccolta restano a carico della società appaltatrice del servizio tutte le prescrizioni e gli obblighi concernenti la responsabilità civile e penale prevista nel Capitolato d'Appalto sottoscritto con il Comune di Marigliano.

Art. 18 – NORME FINALI

Per ogni altro aspetto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22. e s.m.i., del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e alla normativa regionale, al D.lgs 151/2005 RAEE e s.m.i., ai regolamenti comunali di nettezza urbana e di applicazione della tariffa dei rifiuti urbani ed al D.M. 08/04/2008 "disciplina dei centri di raccolta" e s.m.i..

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo in contrasto con lo stesso.

Eventuali modifiche inerenti la gestione e l'organizzazione del CdR non contenute nel presente regolamento potranno essere apportate in via transitoria mediante apposita e motivata Ordinanza emanata dal Sindaco. Tali modifiche dovranno, comunque, in ogni caso essere recepite dall'organo consiliare mediante modifiche del Regolamento stesso.

ALLEGATO 1)

1. UTENZE DOMESTICHE (Privati Cittadini):

RIFIUTI AMMESSI

a) Rifiuti pericolosi
CER 160601 accumulatori al piombo
CER 200133 pile
CER 200132 medicinali scaduti
CER 200136 componenti elettronici (lavatrici, stampanti, fax, videoregistratori, ecc)
CER 200135 componenti elettronici pericolosi (schermi video, televisori)
CER 200123 frigoriferi, condizionatori
CER 080317 cartucce esauste di toner
CER 150111 aerosol e contenitori in pressione (bombolette spray)
CER 200127 vernici, inchiostri, adesivi
CER 150110 imballaggi contaminati da materiali pericolosi(es: latte vernici)
CER 200121 lampade e neon
CER 200125 olii vegetali
CER 130205 olii minerali

b) Rifiuti non pericolosi
CER 200201 rifiuti biodegradabili (es: verde, sfalci e ramaglie)
CER 200101 carta e cartone
CER 200138 legno
CER 200307 rifiuti ingombranti
CER 150102 plastica
CER 150107 vetro e lattine
CER 200110 indumenti dimessi
CER 200140 metalli
CER 200139 polistirolo
CER 170904 piccole quantità materiale da attività di costruzione/demolizione (max 50kg anno)
CER 020104 rifiuti plastici

RIFIUTI NON AMMESSI
CER 200301 rifiuto secco indifferenziato
CER 200108 rifiuti biodegradabili da cucina e mensa

2. UTENZE NON DOMESTICHE (artigiani, commercianti, industriali ecc.)

Le utenze artigianali, commerciali e industriali, possono conferire al CdR soltanto i rifiuti non pericolosi come di seguito riportati

RIFIUTI AMMESSI
CER 200101 carta e cartone
CER 200140 metallo
CER 200138 legno
CER 200139 polistirolo
CER 200102 vetro
CER 150102 plastica
CER 020104 rifiuti plastici

RIFIUTI NON AMMESSI
a) materiali inerti da imprese edili;
b) rifiuti pericolosi in genere ;
c) olio minerale esausto (soprattutto da meccanici);

ALLEGATO 2)

Modalità di conferimento per i privati cittadini

TIPOLOGIA	QUANTITA'CONFERIBILI	CONDIZIONI DEL MATERIALE
Carta/cartone (es. giornali e cartoni di piccole dimensioni)	Senza limite annuo	Non sono conferibili: carta sporca o unta, sacchetti di plastica, ecc. Tali rifiuti devono essere puliti e non imbrattati.
Vetro e alluminio (es. bottiglie e lattine)	Senza limite annuo	Puliti e/o svuotati.
Contenitori in plastica per liquidi (PE, PET, PVC)	Senza limite annuo	Piegato e ridotto di volume e puliti e/o svuotati.
Tubi catodici e lampade fluorescenti (es. neon)	Senza limite annuo	Liberi da materiali che ne pregiudicherebbero il conferimento
Farmaci scaduti	Senza limite annuo	
Pile esauste	Senza limite annuo	
Vetro ingombrante (es. damigiane e lastre)	Senza limite annuo	Puliti e/o svuotati.
Cartone ingombrante (es. scatoloni)	Senza limite annuo	Piegato e ridotto di volume
Materiali ferrosi e non ferrosi	Senza limite annuo	Libero da ogni altro tipo di materiale
Materiali legnosi (anche residui di potature completamente privi di foglie)	Senza limite annuo	Libero da ogni altro tipo di materiale
Ingombranti generici (ad es.	Senza limite annuo	Libero da ogni altro tipo di

mobilio costituito da materiale vario)		materiale (maniglie, vetri. Ecc.)
Apparecchiature elettriche/elettroniche fuori uso (es. televisori)	Senza limite annuo	Integri
Apparecchiature contenenti clorofluorocarburi (es. frigoriferi dismessi)	Senza limite annuo	Integri
Rifiuti vegetali di sfalci e/o potature	Senza limite annuo	Tale rifiuti devono essere liberi da sacchi di plastica e vasi
Pneumatici	Con limite annuo massimo di 8 pneumatici per contribuente	Non sono ritirabili se conferiti con il cerchione
Rifiuti plastici (esclusi imballaggi) - teli di copertura per serre e tunnel; - lastre rigide per serre; - film per pacciamatura; - geomembrane per impermeabilizzazione; - corde, nastri, cordino agricolo per legature imballaggi; - reti per raccolta olive o per sostegno; - reti antigrandine, ombreggianti o frangivento; - film per insilaggio; - tubi per irrigazione e manichette.	Con limite massimo annuo di 100 chili per contribuente	Effettuare pulizia del materiale plastico per eliminare eventuali residui fangosi e consegnare il materiale piegato e possibilmente legato.
Polistirolo	Senza limite annuo	

Modalità di conferimento per i titolari di attività produttive

TIPOLOGIA	QUANTITA' CONFERIBILI	CONDIZIONI DEL MATERIALE
Carta/cartone (es. giornali e cartoni di piccole dimensioni)	Senza nessuna limitazione	Non sono conferibili: carta sporca o unta, sacchetti di plastica, ecc. Tali rifiuti devono essere puliti e non imbrattati.
Vetro e alluminio (es. bottiglie e lattine)	Senza nessuna limitazione	Puliti e/o svuotati
Contenitori in plastica per liquidi (PE, PET, PVC)	Senza nessuna limitazione	Piegato e ridotto di volume e puliti e/o svuotati.
Vetro ingombrante (es. damigiane e lastre)	Senza nessuna limitazione	Puliti e/o svuotati
Tubi catodici e lampade	Senza nessuna limitazione	Integri

Cartone ingombrante (es. scatoloni)	Senza nessuna limitazione	Piegato e ridotto di volume
Materiali legnosi	Quantitativo massimo quotidiano pari a Kg. 200 per un totale annuo di Kg. 1000	Libero da ogni altro tipo di materiale
Ingombranti generici	Con limite massimo annuo di 1000 chili per ogni titolare di attività produttiva	Integri
Apparecchiature elettriche /elettroniche fuori uso (es. televisori, computer)	Senza nessuna limitazione	Integri
Rifiuti plastici (esclusi imballaggi) - teli di copertura per serre e tunnel; - lastre rigide per serre; - film per pacciamatura; - geomembrane per impermeabilizzazione; - corde, nastri, cordino agricolo per legature imballaggi; - reti per raccolta olive o per sostegno; - reti antigrandine, ombreggianti o frangivento; - film per insilaggio; - tubi per irrigazione e manichette.	Con limite massimo annuo di 100 chili per ogni titolare di attività produttiva.	Effettuare una pulizia del materiale plastico per eliminare eventuali residui fangosi e consegnare il materiale piegato e possibilmente legato.
Polistirolo	Con limite massimo annuo di 20 chili per ogni titolare di attività produttiva	