



Città di Marano di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Rendere la presente immediatamente
Esecutiva.

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Con i poteri:

- DELLA GIUNTA COMUNALE
 DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

Numero 78 del 18.04.2018

Oggetto : Approvazione ai sensi del D.M. 08.04.2008 come modificato dal D.M. 13.05.2009, del Centro di Raccolta Comunale sito al C.so Mediterraneo -Loc. "La Volpe", approvazione del Regolamento di Gestione e autorizzazione all'apertura.

L'anno 2018 il giorno 18 del mese di Aprile alle ore 15,15 nella sede Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria nominata con D.P.R. in data 30 dicembre 2016, come modificata nella composizione con DPR del 24 Novembre 2017 nelle seguenti persone :

Cognome	Nome	P	A
Di Menna	Francescopaolo	X	
De Caro	M.Lodovica	X	
Greco	Francesco	X	

Constatato il numero legale degli intervenuti;
Partecipa il Segretario Generale dr.ssa Giovanna Olivadese

CITTA' DI MARANO DI NAPOLI

(Città Metropolitana di Napoli)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA ADOTTATA
CON I POTERI : ~~GIUNTA COM.LE~~ - DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : **Approvazione ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009, del Centro di Raccolta Comunale sito al C/so mediterraneo – Loc. “La Volpe”, approvazione del Regolamento di Gestione e autorizzazione all’apertura.**

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg.to controlli interni.

si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

Il Dirigente Area Area LL.PP. e Igiene Urbana
ing. Pasquale di Pace

ATTESTA

Che la stessa comporta- non comporta oneri economici a carico del Comune diretti trattandosi di atto di programmazione i cui costi di gestione sono compresi nel canone del Servizio di Igiene Urbana

Il Dirigente Area Economica e Finanziaria
dott. Giuseppe Bonino

li

18/04/18

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

^{NO} si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....

atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell’Ente.

Il Dirigente Area Economico Finanziaria
dott. Giuseppe Bonino

li

18/4/18

PARERE DI CONFORMITA'

Alle norme legislative, statutarie e regolamentari , ai sensi dell’art. 97, comma 4, lett.a) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii.,

FAVOREVOLE..... *Si dà atto che non vi sono più oneri nell'ente ma solo dopo la prescrizione del 13.4.2018*

SFAVOREVOLE..... *so stati inviati via pec stati diretti del lavoro i certificati di regolare esecuzione*

18.4.2018

IL SEGRETARIO GENERALE

Istruttoria

Premesso che:

- con D.G.C. n° 91 del 20/12/2013 è stato approvato il Progetto Definitivo per i lavori di costruzione del Centro di Raccolta al c/so Mediterraneo - “Loc. La Volpe”, ai sensi del D.M. 08/04/2008 così come modificato dal D.M. 13/05/2009;
- con Determina Dirigenziale dell’Area Tecnica n° 483 del 07/08/2014 è stato approvato il Progetto Esecutivo per i lavori di costruzione del Centro di Raccolta al c/so Mediterraneo - “Loc. La Volpe”, ai sensi del D.M. 08/04/2008 così come modificato dal D.M. 13/05/2009;
- con Determina Dirigenziale dell’Area Tecnica n° 779 del 19/12/2014 è stata approvata l’ultimazione dei lavori relativi alla costruzione del Centro di Raccolta in Loc. La Volpe;
- nell’ambito dei lavori sopra richiamati, con Determina Dirigenziale dell’Area Tecnica n° 436 del 07/10/2015 venivano approvati “lavori complementari” il cui certificato di ultimazione è stato approvato con Determina dell’Area Tecnica n° 126 del 08/04/2016;
- a seguito di richiesta, nota prot. n° 11543 del 14/07/2015, l’ASL Napoli 2 Nord ha rilasciato “Parere Favorevole” giusta nota prot. n° 990 del 15/07/2015;
- l’ARPAC a seguito di richiesta, nota prot. n°20708 del 01/09/2016 e di sopralluogo giusta relazione n° 81/RO/16 del 30/09/2016, ha espresso la conformità della parte strutturale del progetto;
- l’area su cui è stato realizzato il Centro di Raccolta Comunale ricade su terreni confiscati alla criminalità organizzata che con Decreto dell’Agenzia del Demanio – Area Beni confiscati prot. n° 2480 del 11/11/2008 è stata trasferita al patrimonio indisponibile del Comune di Marano di Napoli per essere destinata a finalità sociali;
- con D.G.C. n° 18 del 15/02/2010 è stato deliberato l’utilizzo dell’area come Centro di Raccolta ai sensi del D.M. 08/04/2008;
- l’area in questione, secondo il vigente P.R.G. Comunale, ha destinazione d’uso “Area per attrezzature di interesse comune” compatibile con la destinazione sopra assegnata;
- l’attività di gestione del Centro di Raccolta Comunale rientra tra i compiti previsti nel bando di affidamento del servizio di gestione dei rifiuti, redatto ai sensi del Piano Industriale approvato con D.C.S. n° 41 del 07/10/2016;
- a seguito dell’espletamento della procedura di gara da parte della S.U.A. – Provveditorato alle OO.PP. della Campania, con Determina Dirigenziale dell’Area LL.PP. e Igiene Urbana n° 352 del 04/08/2017 è stato preso atto dell’aggiudicazione con efficacia del Servizio di Gestione Integrata dei RSU nel Comune di Marano di Napoli per la durata di anni 5 (cinque) a favore della Società “Tek.R.A.” s.r.l. con sede in Angri (SA) – Via Raiola n° 59 cap. 84012;
- il Servizio di Gestione Integrata dei RSU è stato consegnato alla Società “Tek.R.A.” s.r.l. a partire dal 13/10/2017 e che la stessa ha sottoscritto apposito contratto Rep. Comune di Marano di Napoli n° 2618 del 09/02/2018;

Considerato che:

- con Determina dell’Area Tecnica n° 194 del 04/04/2017 sono stati approvati i lavori integrativi e di completamento del centro di raccolta comunale comprendente l’impianto antincendio;
- in data 24/10/2017 è stato emesso il “verbale di verifica dell’impianto di estinzione incendi ad idranti” di cui ai lavori sopra approvati e che in data 13/04/2018 è stato emesso il certificato di regolare esecuzione;
- la Società “Tek.R.A.” s.r.l. con nota prot. 7339 del 02/03/2018 ha presentato la documentazione necessaria all’ottenimento dell’Autorizzazione Unica Ambientale;
- in data 11/04/2018 è stata emessa l’A.U.A. a favore della società Tek.R.A. s.r.l. relativo al centro di raccolta in esame, sito in Marano di Napoli al c/so Mediterraneo – Loc. La Volpe, sulla scorta delle determinazioni n° 1798 del 23/03/2018 e n° 2051 del 06/04/2018 della Città Metropolitana di Napoli;
- l’art. 183, comma 1 lett. mm), del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., dispone: *“centro di raccolta: area presidiata ed allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per*

l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento. La disciplina dei centri di raccolta è data con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, sentita la Conferenza unificata, di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281”;

- il D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009 reca la “Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti raccolti in modo differenziato, come previsto dall’art. 183, comma 1, lett. mm);
- i centri di raccolta comunali dei rifiuti urbani contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata previsti dall’art. 205 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- i centri di raccolta comunali dei rifiuti urbani sono finalizzati all’erogazione di un servizio pubblico rivolto al cittadino per una corretta gestione dei rifiuti medesimi, che ne favorisca il recupero, ai sensi degli artt. 178, 179 e 181 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- i centri di raccolta comunali dei rifiuti urbani costituiscono uno strumento per la corretta gestione dei rifiuti urbani, in quanto:
 - a) vi si possono conferire rifiuti urbani separati per frazioni merceologiche omogenee;
 - b) rappresentano un supporto alle utenze domestiche e alle utenze non domestiche per il corretto conferimento dei rifiuti urbani;
 - c) rendono possibile un controllo puntuale sulle tipologie dei rifiuti conferiti e quindi la destinazione degli stessi alle opportune operazioni di recupero o smaltimento;
 - d) rendono possibile la raccolta di rifiuti urbani in condizioni di sicurezza;
 - e) il corretto funzionamento dei centri di raccolta comunali è riconducibile all’interesse pubblico alla salvaguardia e alla tutela dell’ambiente;

Preso atto che:

- il Centro di Raccolta in esame è conforme ai requisiti previsti dal D.M. 08/04/2008, così come modificato dal D.M. 13/05/2009;
- ai fini della corretta gestione del centro, occorre disciplinare le attività e le modalità di conferimento dei rifiuti;
- a tale proposito, l’Ufficio Igiene Urbana dell’Area LL.PP. e Igiene Urbana ha elaborato apposito regolamento di gestione del “Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano di Napoli sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe”, allegato alla presente;
- ai sensi del D.M. 08/04/2008 occorre provvedere all’approvazione del centro di raccolta sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe;

il Dirigente dell’area LL.PP. e Igiene Urbana

Vista la D.G.C. n° 91 del 20/12/2013 con la quale è stato approvato il Progetto Definitivo per i lavori di costruzione del Centro di Raccolta al c/so Mediterraneo;

Viste le Determine n° 779 del 19/12/2014 e n° 126 del 08/04/2016, sopra richiamate, con le quali sono stati approvati i certificati di ultimazione rispettivamente dei lavori principali e di quelli complementari;

Visto il Certificato di Regolare Esecuzione del 12/12/2014 relativo ai lavori di Costruzione Centro di Raccolta in Loc. La Volpe ai sensi del D.M. 13/05/2009, rilasciato dal Direttore dei lavori ing. Laura Alfano;

Visto il Certificato di Regolare Esecuzione del 26/02/2016 relativo ai lavori complementari di Costruzione Centro di Raccolta in Loc. La Volpe ai sensi del D.M. 13/05/2009, rilasciato dal Direttore dei lavori ing. Gianluca Buonocore;

Visto il Certificato di Regolare Esecuzione del 13/04/2018 relativo ai lavori di integrazione e completamento del Centro Raccolta Rifiuti Loc. La Volpe, rilasciato dal Direttore dei lavori arch. Elena Biagia Mucerino;

Visto il parere dell’ASL rilasciato con nota prot. n° 990 del 15/07/2015;

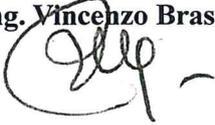
Vista la nota con cui l’ARPAC ha espresso la conformità della parte strutturale del progetto;

Visto il D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009;
Vista l'Autorizzazione Unica Ambientale adottata dalla Città Metropolitana con determinazioni n° 1798 del 23/03/2018 e n° 2051 del 06/04/2018;

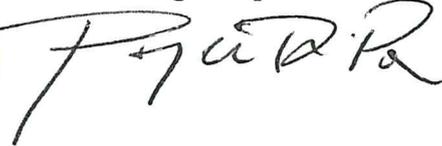
propone alla Commissione Straordinaria

1. **di approvare** il Regolamento di gestione del “Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano di Napoli sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe”;
2. **di approvare**, ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009, il “Centro di Raccolta Comunale sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe”;
3. **di autorizzare** l'apertura del Centro di Raccolta Comunale in esame prevista per il giorno 30/04/2018 con il seguente orario di accesso al cittadini:
 - dal Lunedì al Sabato dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8 ore)
 - la domenica dalle 09:00 alle ore 13:00 (4 ore).
4. **di dare mandato** al Dirigente dell'Area LL.PP. e Igiene Urbana di procede all'affidamento della Gestione del Centro di Raccolta Comunale alla società Tek.R.A. s.r.l. in qualità di Gestore del Servizio di Igiene Urbana nel Comune di Marano di Napoli;
5. **di dare atto** che verrà data comunicazione della presente approvazione alla Regione Campania e alla Città Metropolitana di Napoli, ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009;

L'Istruttore tecnico
ing. Vincenzo Brasiello



Il Responsabile dell'Area LL.PP. e Igiene Urbana
ing. Pasquale di Pace



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Letta e fatta propria la proposta di deliberazione del Dirigente dell'Area LL.PP. e Igiene Urbana avente ad oggetto: **Approvazione ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009, del Centro di Raccolta Comunale sito al C/so mediterraneo – Loc. “La Volpe”, approvazione del Regolamento di Gestione e autorizzazione all’apertura;**

CONSIDERATO che ai fini della completa attivazione del Servizio di Gestione Integrata dei RSU è necessaria l’apertura del Centro di Raccolta Comunale;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

Con votazione unanime

DELIBERA

1. **di approvare**, ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009, il “Centro di Raccolta Comunale sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe”;
2. **di approvare** il Regolamento di gestione del “Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano di Napoli sito al C/so Mediterraneo – Loc. la Volpe”;
3. **di autorizzare** l’apertura del Centro di Raccolta Comunale in esame prevista per il giorno 30/04/2018 con il seguente orario di accesso ai cittadini:
 - dal Lunedì al Sabato dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8 ore)
 - la domenica dalle 09:00 alle ore 13:00 (4 ore).
4. **di dare mandato** al Dirigente dell’Area LL.PP. e Igiene Urbana di procedere all’affidamento della Gestione del Centro di Raccolta Comunale alla società Tek.R.A. s.r.l. in qualità di Gestore del Servizio di Igiene Urbana nel Comune di Marano di Napoli;
5. **di dare atto** che verrà data comunicazione della presente approvazione alla Regione Campania e alla Città Metropolitana di Napoli, ai sensi del D.M. 08/04/2008 come modificato dal D.M. 13/05/2009;
6. **di dichiarare**, con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Giovanna Olivadese



La Commissione Straordinaria
Dott. Di Menna – Dott.ssa De Caro – Dott. Greco

**Regolamento di gestione del Centro
Comunale di Raccolta del Comune di Marano
di Napoli sita al
Corso Mediterraneo Loc. "La Volpe"**

Approvato

con

Delibera della Commissione Straordinaria n° del/04/2018

Indice

Art. 1 – Finalità	3
Art. 2 – Definizioni.....	3
Art. 3 – Requisiti generali del Centro Comunale di Raccolta	3
Art. 4 – Criteri generali per la gestione.....	4
Art. 5 - Doveri del personale addetto.....	6
Art. 6 – Controllo del Centro Comunale di Raccolta.....	5
Art. 7 – Utenze ammesse al conferimento	6
Art. 8 – Rifiuti conferibili: tipologia	6
Art. 9 – Quantità di rifiuti conferibili.....	7
Art. 10 – Pesatura dei rifiuti.....	7
Art. 11 – Orario di apertura	7
Art. 12 – Accesso dei soggetti conferenti	8
Art. 13 – Modalità del conferimento	8
Art. 14 – Altre norme di comportamento.....	9
Art. 15 – Cooperazione del gestore	9
Art. 16 – Danni e risarcimenti	10
Art. 17 – Controlli	10
Art. 18 – Proprietà e destinazione dei rifiuti.....	10
Art. 19 – Divieti	10
Art. 20 – Sanzioni	11
Art. 21 – Rinvio normativo	11

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento contiene le disposizioni per la corretta gestione del Centro Comunale per la Raccolta dei rifiuti urbani e assimilati nel territorio del Comune di Marano e per la regolare fruizione dello stesso da parte degli utenti, nel rispetto della normativa vigente;
2. Il Centro Comunale di Raccolta costituisce uno strumento a supporto della raccolta differenziata. La sua gestione è attività di pubblico interesse e deve essere condotta assicurando un'elevata protezione dell'ambiente e controlli a tal fine efficaci;
3. Il Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano è ubicato al Corso Mediterraneo in "Loc. la Volpe".

Art. 2 – Definizioni

1. Per l'applicazione del presente Regolamento, si indicano le seguenti definizioni:
 - a) **Centro Comunale di Raccolta (di seguito, per brevità, CdR):** area presidiata ed allestita, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti urbani per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento;
 - b) **Detentore:** il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
 - c) **Utenze ammesse al conferimento o soggetto conferente:** utenze domestiche e non domestiche, nonché altri soggetti tra cui quelli tenuti, in base alle normative vigenti, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche e non domestiche;
 - d) **Utenze domestiche:** nuclei familiari;
 - e) **Utenze non domestiche:** operatori economici nei settori agricolo, artigianale, industriale, commerciale, dei servizi;
 - f) **Gestore:** soggetto, anche esterno all'Amministrazione Comunale, cui è affidata la gestione del Centro Comunale di Raccolta;
 - g) **Responsabile del centro:** soggetto, designato dal gestore, quale responsabile della conduzione del centro;
 - h) **RAEE:** rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche;
 - i) **DM 08/04/2008:** Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 08 aprile 2008, n. 31623 (in Gazzetta Ufficiale, 28 aprile 2008, n. 99), recante "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera mm), del Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche";
 - j) **DM 13/05/2009:** Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 13 maggio 2009 —Modifica del decreto 8 aprile 2008, recante la disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera mm) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 165 del 18/7/2009.

Art. 3 – Requisiti generali del Centro Comunale di Raccolta

1. Il Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano è stato realizzato ed è condotto nel rispetto dei requisiti tecnici e gestionali e delle norme contenute nel DM 08/04/2008 così come integrato dal DM 13 maggio 2009 e nel rispetto del D. Lgs. 152/2006 e ss.m. e i.;
2. La realizzazione del Centro Comunale di Raccolta, in conformità alle disposizioni del DM 8 aprile 2008 e del DM 13 maggio 2009, è stata approvata dal Comune di Marano,

territorialmente competente, ai sensi della normativa vigente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 20/12/2013;

3. La gestione del Centro Comunale di Raccolta è svolta attraverso il Gestore del Servizio di Gestione Integrata dei RSU, così come previsto dal Piano Industriale approvato con D.C. n° 41 del 07/10/2016, in possesso delle relative autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
4. Il gestore è tenuto alla conduzione del Centro Comunale di Raccolta nel rispetto del presente Regolamento, delle normative vigenti, del contratto stipulato con l'Amministrazione Comunale, del CSA e relativi allegati inerenti il servizio di igiene urbana. Il gestore è altresì tenuto a rispettare le indicazioni impartite dai competenti Uffici Comunali.

Art. 4 – Criteri generali per la gestione

1. Il gestore del Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano è tenuto a gestire il Centro in conformità alla normativa vigente ed in particolare in applicazione di quanto disciplinato dal DM 8 aprile 2008 e dal DM 13 maggio 2009. Dovrà eseguire, inoltre, almeno le seguenti attività:
 - a) apertura e chiusura del Centro Comunale di Raccolta;
 - b) effettuazione periodica della pulizia delle superfici pavimentate e non, presenti all'interno del perimetro della piattaforma e di tutte le aree annesse, compresa l'area adibita a verde adiacente alla piattaforma;
 - c) sfalcio delle aree a verde e potatura delle siepi di cui è dotato il Centro Comunale di Raccolta compreso le aree adiacenti;
 - d) pulizia delle aree (sia pavimentate che non pavimentate) esterne al cancello d'accesso o alla recinzione del Centro Comunale di Raccolta;
 - e) predisporre apposita cartellonistica sulle modalità di conferimento e sulla tipologia di rifiuti da conferire;
 - f) organizzazione dei flussi di materiale in entrata e in uscita;
 - g) controllo sulla natura, quantità, provenienza dei materiali conferiti dall'utenza (in entrata);
 - h) controllo sulla natura e quantità dei materiali avviati a recupero o smaltimento (in uscita);
 - i) accettazione del materiale conferito dall'utenza, che deve essere subordinata al controllo di cui al punto precedente;
 - j) assistenza all'utenza nella fase di conferimento;
 - k) eventuale cernita di alcune frazioni o piccolo smontaggio al fine di avviare al riciclaggio il massimo quantitativo possibile di materiale;
 - l) vigilanza affinché negli orari di effettuazione del servizio non venga asportato dalla piattaforma ecologica, ad opera di soggetti non aventi titoli, nessun materiale stoccatovi;
 - m) 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 Comunale di Raccolta da parte dei soggetti conferenti;
 - n) rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, accidentalmente fuoriusciti dagli spazi o dei contenitori dedicati;
 - o) rimuovere e depositare in modo corretto i rifiuti, presenti sul suolo, abusivamente collocati fuori degli spazi o dei contenitori dedicati;
 - p) 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;
 - q) salvaguardare l'ambiente;

- r) eseguire e rispettare le disposizioni del DM 08/04/2008 e DM 13/05/2009 e le altre norme applicabili all'attività di gestione del Centro Comunale di Raccolta;
 - s) compilare e registrare in un archivio elettronico, le cui caratteristiche sono concordate con il Comune, le schede di cui agli Allegati Ia e Ib del DM 08/04/2008 e in generale curare la tenuta dei registri e la documentazione amministrativa richiesta dalla normativa vigente per la gestione del Centro Comunale di Raccolta;
 - t) provvedere alla manutenzione ordinaria delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta;
 - u) allestire e mantenere aggiornata e in perfetto stato la cartellonistica e la segnaletica prevista dalla vigente normativa ambientale e della sicurezza sul lavoro;
 - v) gestire gli impianti e le attrezzature presenti nel Centro Comunale di Raccolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza;
 - w) 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;
 - x) stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi, verso prestatori di lavoro e da inquinamento;
2. Il gestore è tenuto a predisporre e affiggere, all'ingresso e all'interno del Centro Comunale di Raccolta, appositi cartelli recanti le indicazioni di cui agli articoli 12, 13 e 19 del presente Regolamento;
 3. E' responsabilità del Gestore la corretta tenuta del Centro di Raccolta, il rispetto della normativa vigente, assicurare la conformità dello stesso alle prescrizioni normative e urbanistiche;
 4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, con successivo e separato atto, di avviare forme di incentivi sulla raccolta differenziata, utilizzando per la pesatura delle diverse frazioni la strumentazione presente presso la Piattaforma Ecologica Attrezzata.

Art. 5 – Doveri del personale addetto

1. Il Centro Comunale di Raccolta è gestito da personale, riconoscibile dall'apposito tesserino identificativo, che presidia il Centro stesso durante l'intero orario di apertura al pubblico;
2. Il personale non è autorizzato ad effettuare prelievi al di fuori delle aree o ambienti previsti dalle modalità gestionali prescritte nel presente Regolamento, salvo che in occasione di specifiche autorizzazioni impartite dal Responsabile del Servizio Tecnico Comunale;
3. Al personale addetto, anche se alle dipendenze di soggetto gestore diverso dall'Amministrazione Comunale, sarà vietato richiedere e/o comunque accettare compensi di qualsiasi natura, per lo svolgimento dei compiti affidatigli;
4. Il personale è tenuto a curare il buono stato del Centro di Raccolta, provvedendo alla pulizia dei piazzali e dei locali ad uso guardiola presenti nell'impianto, alla manutenzione periodica dei contenitori presenti, della segnaletica orizzontale e verticale, nonché alla pulizia delle aree a verde circostanti;
5. Il personale è tenuto ad effettuare continue ispezioni nei contenitori / sacchi aperti o chiusi dell'utente, immediatamente prima del conferimento dei rifiuti;
6. Nel caso si verifichi, o venga procurato, un guasto ad impianti o infrastrutture, il personale addetto è tenuto ad informare tempestivamente gli uffici comunali competenti per l'attivazione immediata degli interventi di manutenzione;

7. Il personale addetto provvede prontamente ad effettuare i periodici svuotamenti delle unità di carico (cassonetti/*container*/gabbie/ceste) qualora questo sia necessario;
8. Il personale addetto, all'atto del conferimento, ha la facoltà di chiedere l'esibizione di un documento di identità al fine di accertare la effettiva residenza del conferente il rifiuto nel territorio comunale di Marano;
9. Il personale addetto, coadiuva i soggetti conferenti indicando loro i contenitori entro i quali depositare i rifiuti.

Art. 6 – Controllo del Centro Comunale di Raccolta

1. Il gestore è tenuto a nominare un Responsabile del CdR in possesso di idonei requisiti professionali e di esperienza e a notificarne i riferimenti al Comune;
2. Il Responsabile del CdR è tenuto a verificare che la gestione dello stesso avvenga nel rispetto della normativa applicabile e del presente Regolamento, dando tutte le necessarie istruzioni e informazioni al personale addetto ivi compreso le norme in materia di sicurezza, tutela della salute e igiene pubblica;
3. E' responsabilità del soggetto Gestore garantire la corretta modalità di deposito, secondo la normativa vigente e verificare i requisiti di legge per i soggetti trasportatori.

Art. 7 – Utenze ammesse al conferimento

1. L'accesso è consentito ai soggetti residenti o domiciliati nel territorio del Comune di Marano, al servizio del quale il Centro Comunale di Raccolta è stato costituito, che siano iscritti ai ruoli TARI e che siano in regola col pagamento del tributo;
2. Tali soggetti sono: utenze domestiche e utenze non domestiche i cui rifiuti speciali non pericolosi, conferiti in maniera differenziata, rientrano per qualità e quantità nei criteri di assimilabilità stabiliti dal Comune con proprio Regolamento dedicato;
3. I soggetti conferenti devono essere iscritti tra i contribuenti della TARI, già Tassa per la gestione dei rifiuti solidi urbani, ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali in materia;
4. Hanno, poi, accesso al Centro: il gestore del servizio pubblico di raccolta e altri soggetti tenuti, in base alle vigenti normative settoriali, al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche e non domestiche.

Art. 8 – Rifiuti conferibili: tipologia

1. Nel Centro Comunale di Raccolta del Comune di Marano di Napoli, sita al Corso Mediterraneo Loc. "La Volpe" possono essere conferite tutte le tipologie di rifiuto indicate dal DM 8.04.2008 così come integrato dal DM 13 maggio 2009, autorizzate dall'asl Napoli 2 Nord, con nota prot. n° 990/5159 del 15/07/2015, ovvero:

Descrizione	Codice CER
1. rifiuti biodegradabili	20.02.01
2. plastica	20.01.39
3. inerti	17.01.07
4. pneumatici	16.01.03
5. vetro	20.01.02
6. indumenti abbigliamento	20.01.10
7. imballaggi carta e cartoni (selettiva)	15.01.01
8. carta e cartone (congiunta)	20.01.01
9. legno	20.01.38

10. ingombranti	20.03.07
11. imballaggi in materiali misti	15.01.06
12. medicinali	20.01.32
13. batterie	20.01.34
14. apparecchiature contenenti CFC (frigoriferi)	20.01.23*
15. tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20.01.21*
16. ap. elettriche ed elettroniche (conten. comp pericolosi)	20.01.35*
17. apparecchiature elettriche ed elettroniche	20.01.36

2. Nella tabella di cui al comma 1, l'asterisco * a fianco del codice CER indica la natura pericolosa del rifiuto;
3. Per le utenze non domestiche, è ammesso il conferimento delle sole tipologie di rifiuto, tra quelle indicate al comma 1, che rientrano nei criteri della assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi a quelli urbani prevista in apposito Regolamento;
4. L'Amministrazione Comunale o il gestore si iscriverà al portale del Centro di Coordinamento dei RAEE per usufruire del relativo servizio per tutti i raggruppamenti RAEE (R1, R2, R3, R4 e R5);
5. Possono essere conferiti solo i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici.;
6. L'Amministrazione Comunale o il gestore si iscriverà al portale del Centro Nazionale di Coordinamento Pile e Accumulatori portatili (CDCNPA) per usufruire del relativo servizio;
7. I rifiuti conferiti da parte di utenze non domestiche dovranno essere accompagnati da una scheda di conferimento, contenente indicazione della tipologia del rifiuti conferito codice CER e quantità, debitamente compilata e consegnata al gestore del Centro di Raccolta.

Art. 9 – Quantità di rifiuti conferibili

1. Possono essere conferiti rifiuti urbani e assimilati in quantità compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del Centro Comunale di Raccolta;
2. Verrà predisposto un Registro *ad hoc* per tutti i rifiuti caratterizzati da Codice CER con asterisco su cui gli utenti che conferiscono rifiuti pericolosi dovranno apporre la firma ogni volta al momento del conferimento;
3. Il Centro Comunale di Raccolta, per l'accertamento dei quantitativi dei rifiuti, sarà dotato di idonea pesa al cui funzionamento e controllo dovrà essere dedicato apposito operatore.

Art. 10 – Pesatura dei rifiuti

1. Il gestore è tenuto a pesare i rifiuti in ingresso e in uscita, prima di inviarli al recupero e allo smaltimento, suddivisi per frazioni merceologiche omogenee e conservare le bolle di pesatura e ad eseguire le relative annotazioni secondo la normativa vigente.

Art. 11 – Orario di apertura

1. Il Centro Comunale di Raccolta sarà aperto alla settimana 7/7, per otto ore nei giorni feriali e per 4 ore nei giorni festivi, in conformità al Piano Industriale approvato e agli atti di affidamento del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti;
2. Gli orari e il calendario di apertura sono stabiliti dal Comune. Al provvedimento deve essere data pubblicità, a cura del Comune, 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, dei siti *internet* istituzionali;

3. Non è ammesso il conferimento di rifiuti fuori dagli orari di apertura;
4. Nell'eventualità in cui risulti necessario modificare gli orari di apertura del Centro, tali variazioni non comporteranno una nuova approvazione del presente Regolamento. Le modifiche degli orari saranno debitamente portate a conoscenza degli utenti direttamente presso il Centro di Raccolta, presso gli Uffici comunali e nel sito internet istituzionale con congruo anticipo.

Art. 12 – Accesso dei soggetti conferenti

1. L'accesso al Centro di Raccolta per il conferimento delle frazioni di rifiuti, da parte dei soggetti di cui all'art. 7 è consentito previa esibizione al gestore del Centro di apposita tessera di riconoscimento (carta d'identità, tessera sanitaria) agli utenti iscritti al ruolo TARI del Comune di Marano.

L'accesso potrà essere regolato dalla consegna agli utenti di apposito "*badge*", distribuito dal Gestore e preventivamente concordato con l'Amministrazione.

In tal caso il gestore è tenuto a consegnare al soggetto conferente, in occasione del primo conferimento, una tessera di identificazione, recante:

- a) per le utenze domestiche: nome e cognome, indirizzo di residenza e domicilio, codice fiscale;
- b) per gli altri soggetti: ditta, codice fiscale e Partita IVA, sede legale e sede operativa, nome e cognome del conferente;

I dati riportati sulla tessera di riconoscimento sono registrati dal gestore in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune;

2. In occasione di ciascun conferimento:
 - a. il soggetto conferente è tenuto a esibire al gestore la tessera di cui al comma 1;
 - b. il gestore è tenuto a compilare la scheda di cui all'Allegato Ia al DM 08/04/2008 e a registrare i relativi dati in un archivio elettronico, le cui caratteristiche tecniche sono concordate con il Comune. La scheda è emessa in duplice copia: una è conservata dal gestore, una è consegnata all'utente;
3. Il gestore è tenuto a preporre all'accoglienza dei soggetti conferenti un numero di operatori sufficiente per garantire il corretto funzionamento del CdR e per soddisfare il normale flusso in ingresso e in uscita di persone e rifiuti;
4. Il gestore consentirà l'accesso ad un utente per volta in modo tale da non compromettere un adeguato e idoneo controllo da parte del personale addetto all'accoglienza;
5. Chiunque utilizzi una tessera senza averne diritto è passibile, oltre al ritiro immediato della tessera stessa, dell'applicazione delle sanzioni previste al successivo art. 20;
6. In caso di smarrimento della tessera è fatto obbligo di comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione Comunale;
7. Nell'ipotesi di cambiamento di residenza la tessera deve essere consegnata all'Ufficio Tributi del Comune al momento della cancellazione dal ruolo TARI;
8. La tessera verrà ritirata a tutti i soggetti che non sono in regola col pagamento della TARI.

Art. 13 – Modalità del conferimento

1. Il soggetto conferente è tenuto a consegnare i rifiuti al Centro Comunale di Raccolta suddivisi per frazioni merceologiche omogenee, a consentire al gestore l'ispezione visiva dei rifiuti stessi e a seguire le istruzioni per il corretto deposito;

2. Il soggetto conferente è tenuto a ridurre il volume dei rifiuti di imballaggio di carta, cartone e plastica prima del conferimento;
3. Il deposito dei rifiuti nei contenitori dedicati è eseguito dal soggetto conferente previo assenso del personale preposto dal gestore. Laddove la particolarità del rifiuto lo richieda, il deposito dei rifiuti nei contenitori o negli spazi dedicati è eseguito dal personale preposto dal gestore. In ogni caso, il personale preposto dal gestore è tenuto ad accompagnare, assistere e coadiuvare il soggetto conferente nel deposito dei rifiuti, fornendogli tutte le necessarie informazioni e indicazioni;
4. 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;
5. Il gestore è tenuto a non accettare rifiuti diversi o in quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento o comunque conferiti in maniera difforme rispetto alle previsioni del presente regolamento.

Art. 14 – Altre norme di comportamento

6. I soggetti conferenti sono tenuti a:
 - a) trattenersi nelle aree destinate al deposito dei rifiuti per il solo tempo necessario alle operazioni di conferimento;
 - b) rispettare le indicazioni e le istruzioni impartite dal personale preposto dal gestore e quelle riportate sulla cartellonistica e sulla segnaletica;
 - c) porre la massima attenzione ai mezzi in manovra e rispettare la segnaletica di sicurezza.

Art. 15 – Cooperazione del gestore

1. Il gestore è tenuto a:
 - a) segnalare tempestivamente all' Ufficio Tecnico comunale eventuali abusi da parte dei soggetti conferenti o di terzi e a informarlo di ogni necessità riscontrata per il buon funzionamento del Centro Comunale di Raccolta;
 - b) provvedere ogni giorno alla rimozione dei rifiuti scaricati abusivamente all'esterno, nelle immediate vicinanze, del Centro Comunale di Raccolta;
 - c) trasmettere al Comune una relazione mensile che specifichi:
 - c.1) l'elenco dei servizi eseguiti;
 - c.2) un prospetto recante la qualità e la quantità di rifiuti conferiti dai vari soggetti ammessi;
 - c.3) la segnalazione di eventuali anomalie o problemi specifici riscontrati nel corso dello svolgimento del servizio, di eventuali atti vandalici o di fatti accidentali accaduti;
 - c.4) le quantità di rifiuti raccolte, ripartite per tipologia.La relazione è trasmessa al Comune entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento, salvo che eventuali anomalie o problemi riscontrati non richiedano, per la loro natura, una comunicazione urgente e immediata;
 - d) trasmettere al Comune gli eventuali reclami espressi dai soggetti conferenti;
 - e) fornire al Comune tutte le informazioni in suo possesso necessarie per la presentazione della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti di cui all'art. 189 del D.lgs. 152/2006 e ss. mm. ii;
 - f) rendere possibile al Comune l'accesso da remoto agli archivi elettronici recanti i dati dei soggetti conferenti e quelli risultanti dalle schede di cui al DM 08/04/2008.

- g) Organizzare e partecipare ad attività di informazione e promozione dell'utilizzo del Centro di Raccolta.

Art. 16 – Danni e risarcimenti

1. Il gestore è responsabile di qualsiasi danno, a chiunque causato, nell'attività di conduzione del Centro Comunale di Raccolta. Esso è tenuto, pertanto, al risarcimento dei predetti danni, anche per gli importi che eccedono i massimali delle polizze assicurative stipulate.
2. I soggetti conferenti sono responsabili dei danni arrecati nell'utilizzo del CdR e sono conseguentemente tenuti al risarcimento.
3. Il Comune non risponde dei danni causati dal gestore e dai soggetti conferenti.

Art. 17 – Controlli

1. L' Ufficio tecnico comunale responsabile della gestione dei rifiuti esegue i necessari controlli per la verifica del rispetto del presente Regolamento.
2. Sono fatte salve le competenze della Polizia Municipale e delle Autorità competenti in materia di verifica del rispetto della normativa applicabile.

Art. 18 – Proprietà e destinazione dei rifiuti

1. Il Comune di Marano è proprietario dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta;
2. Il Comune stabilisce la destinazione dei rifiuti raccolti nel Centro Comunale di Raccolta, secondo la normativa vigente, per il conferimento agli impianti di recupero e/o di smaltimento;
3. Competono al Comune i costi di smaltimento e di trattamento dei rifiuti e i ricavi conseguiti attraverso i contributi CONAI e relativi Consorzi di filiera, premi di efficienza del CDC RAEE o a qualsiasi altro titolo;
4. Il gestore è tenuto a mettere a disposizione del Comune i rifiuti raccolti per l'esecuzione di analisi merceologiche finalizzate alla loro caratterizzazione;
5. Il gestore è tenuto, oltre alla gestione in ingresso ed uscita dei rifiuti conferiti, al trasporto degli stessi presso gli impianti di recupero e/o smaltimento.

Art. 19 – Divieti

1. E' vietato abbandonare rifiuti all'esterno e all'interno del Centro Comunale di Raccolta.
2. E' altresì vietato:
 - a) depositare nei singoli contenitori rifiuti diversi da quelli ai quali i contenitori stessi sono specificamente dedicati;
 - b) collocare rifiuti fuori dei contenitori e degli spazi adibiti al deposito;
 - c) scaricare rifiuti diversi e per quantità superiori rispetto a quelli ammessi secondo il presente Regolamento;
 - d) asportare rifiuti depositati nel Centro Comunale di Raccolta;
 - e) eseguire operazioni per le quali non sia stata rilasciata l'autorizzazione secondo la normativa vigente.

Art. 20 – Sanzioni

Le violazioni a quanto prescritto dal presente disciplinare di gestione sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dal D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., con il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, come da disposizioni di cui alla Legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm.ii.

L'applicazione delle sanzioni non esclude i diritti del Comune, del gestore o di terzi al risarcimento degli eventuali danni dagli stessi subiti.

Sono preposti alla vigilanza sul rispetto delle norme del presente Disciplinare la Polizia Municipale, i Carabinieri, La Polizia di Stato, le Guardie Forestali, le Guardie Ecologiche Volontarie, la Guardia di Finanza oltre agli operatori di Enti e Agenzie preposti alla tutela dell'Ambiente nonché all'A.S.L.

Il personale preposto dal gestore alla sorveglianza del CdR è tenuto a verificare il rispetto del presente Disciplinare e a segnalare eventuali infrazioni alla Polizia Municipale e alle altre Autorità competenti per Legge in materia di tutela e di vigilanza ambientali.

E' facoltà dell'Amministrazione imporre sanzioni amministrative per inosservanza alle disposizioni di cui ai precedenti articoli; in particolare:

- a. per incendi dei rifiuti nei contenitori € 2.000,00;
 - b. per mancata rimozione dei rifiuti eventualmente dispersi in precedenza nell'area del centro o al suo ingresso € 500,00; la presente sanzione sarà applicata per ogni rilievo da parte degli organi di controllo;
 - c. per mancata attuazione del servizio di apertura del centro non debitamente autorizzata per iscritto da parte del responsabile del servizio € 400,00;
 - d. per sottrazione di materiale presente nel centro di raccolta senza la dovuta autorizzazione da parte del responsabile del centro medesimo, l'importo delle sanzioni verrà applicato secondo quanto previsto dal DPR 915/82 e ss.mm.ii.
1. Nel caso in cui le sanzioni siano relative a comportamenti scorretti da parte degli addetti al servizio del centro le stesse saranno comminate alla società che giuridicamente gestisce il centro di raccolta.
 2. Per l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento si osservano le normative stabilite dal capo I, II e III della legge 24,11.1981, n. 689 e successive modifiche ed integrazioni nonché le disposizioni di cui all'art. 255 del decreto legislativo n. 152/2006. E' fatta salva l'adozione di eventuali altri provvedimenti o azioni nei confronti dei responsabili degli illeciti sopra elencati, compresa la revoca o la sospensione della gestione del centro di raccolta nei casi di reiterata violazione del presente disciplinare.

Art. 21 – Rinvio normativo

1. Per quanto non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alle altre norme vigenti in materia.

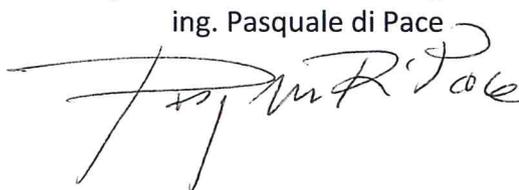
Il Responsabile del Procedimento

ing. Vincenzo Brasiello



Il Dirigente dell'Area LL.PP. e Igiene Urbana

ing. Pasquale di Pace



78

SI ATTESTA

Che il presente atto è pubblicato all'Albo Pretorio "ON LINE" in data *23/04/2018*



[Handwritten Signature]
Il Segretario Generale
dott.ssa Giovanna Olivadese

Divenuta esecutiva per scadenza dei termini il

Il Segretario Generale
dott.ssa Giovanna Olivadese

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio