



**COMUNE DI VERDELLO
PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO INERENTE LE
MODALITA' DI CONFERIMENTO
DEI RIFIUTI E LA GESTIONE DEL
CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE
(CDR) DI CORSO ITALIA**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 26.02.2016

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 23/07/2025

Sommario

Articolo n. 1 – Il Centro di Raccolta rifiuti (CDR)	3
Articolo n. 2 – Regolamento	3
Articolo n. 3 – Soggetti coinvolti e relative competenze	4
Articolo n. 4 – Competenze e responsabilità degli utenti.....	5
Articolo n. 5 – Compiti degli operatori di servizio	6
Articolo n. 6 – Soggetti autorizzati all’accesso al CDR in piazzola e modalità	7
Articolo n. 7 – Orari di apertura	9
Articolo n. 8 – Tipologia di rifiuti raccolti e relativi E.E.R.	9
Articolo n. 9 – Modalità di conferimento delle tipologie di rifiuto	11
Articolo n. 10 – Divieti.....	14
Articolo n. 11 – Controlli.....	15
Articolo n. 12 – Sanzioni	16
Articolo n. 13 – Disposizioni transitorie e finali.....	16

Articolo n. 1 – Il Centro di Raccolta rifiuti (CDR)

Il Decreto Legislativo del 03 dicembre 2010, n. 205 e successive modifiche ed integrazioni, pubblicato con Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10 dicembre 2010, al suo art. n. 10, comma 1, lett. mm (Modifiche all'articolo 183 del Decreto Legislativo 03 aprile 2006, n. 152), definisce:

“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 stabilita 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.

Articolo n. 2 – Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione del Centro di Raccolta rifiuti (CDR) di Verdello (BG), classificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 16 febbraio 2016.

Il CDR è situato lungo Corso Italia, su un'area di proprietà comunale e costituisce, insieme alla raccolta rifiuti mediante il servizio “porta a porta”, l'elemento fondamentale di raccolta differenziata dei rifiuti.

L'impianto è destinato alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani e dei rifiuti contenuti nell'allegato L-quater, prodotti dalle utenze non domestiche di cui all'allegato L-quinques del D.Lgs. n. 116/2020. ~~speciali assimilabili agli urbani, così come definito dalla normativa vigente.~~

Tale servizio è accessibile a tutti i residenti e domiciliati nel comune di Verdello (BG), iscritti al ruolo TARI, nonché a tutte le aziende utenze non domestiche ubicate sul territorio comunale che rispondano ai requisiti riportati nel presente regolamento.

Il presente Regolamento non si applica ai rifiuti speciali, richiamati nel D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. e i., i cui EER (Elenco Europeo dei Rifiuti) ~~C.E.R. (Codice Europeo Rifiuti)~~ non siano riportati nella successiva tabella, di cui all'art. 6.

I rifiuti speciali (rifiuti provenienti dalle attività produttive) di cui sopra devono essere smaltiti in autonomia con le modalità previste dalla normativa vigente.

In conformità a quanto disposto dalla normativa, potranno essere stipulate apposite convenzioni tra l'Amministrazione Comunale e i produttori, singolarmente o associati.

I rifiuti urbani che non siano già raccolti dal servizio pubblico porta a porta, devono obbligatoriamente essere conferiti, direttamente dal produttore, presso il centro stesso.

Articolo n. 3 – Soggetti coinvolti e relative competenze

I soggetti coinvolti nelle attività sono:

- Il Comune, proprietario dello stabile adibito a CDR rifiuti e relativi impianti;
- Il soggetto gestore del CDR rifiuti (~~G.Eco s.r.l. di Treviglio, BG~~);

Ognuno dei soggetti ha precise competenze qui elencate.

Sono compiti del Comune:

- la vigilanza circa la corretta gestione del CDR da parte del gestore;
- l'informazione alla cittadinanza in merito alle modalità di accesso al centro ed alla tipologia di rifiuti conferibili;
- l'installazione degli impianti, delle attrezzature e delle strutture necessarie alla gestione del centro;
- ~~— l'individuazione della tipologia di rifiuti che è possibile conferire al centro (effettuata mediante Delibera della Giunta Comunale n. 10 del 16 febbraio 2016);~~
- l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni relative all'attività del centro;
- la verifica sui rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata che devono essere riciclati nella quantità massima possibile;
- la manutenzione straordinaria dello stabile e relativi impianti.

Sono compiti del soggetto gestore:

- la custodia del centro e delle attrezzature durante gli orari di apertura;
- il trasporto e lo smaltimento presso impianti autorizzati, dei rifiuti raccolti;
- il nolo della dotazione di contenitori per i rifiuti;
- la segnalazione all'ufficio tecnico comunale, in ordine ad eventuali contestazioni con l'utente;
- lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative inerenti la gestione del centro, sia previste dalla normativa vigente (tenuta registri C/S), che eventualmente richieste dall'Amministrazione Comunale;
- la gestione del centro nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti, del

regolamento comunale, [della Carta dei Servizi](#) e di eventuali altre disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale;

- la tutela dei propri dipendenti e rispondendo di eventuali danni a terzi, da questi provocati;
- la manutenzione ordinaria degli impianti e dell'area del centro;
- ogni altra attribuzione, anche di carattere amministrativo, che le disposizioni legislative e regolamentari in materia di rifiuti consentano di delegare al gestore del centro.

Articolo n. 4 – Competenze e responsabilità degli utenti

Gli utenti dovranno conferire correttamente le singole frazioni negli appositi contenitori contrassegnati da cartelli indicatori.

Dovranno inoltre utilizzare l'apposita pesa, mediante l'ausilio della carta regionale/nazionale dei servizi (badge rilasciato dal Comune per le aziende), al fine di favorire il puntuale studio statistico sui conferimenti da parte del Comune.

Si precisa che nessun dato relativo ai soggetti verrà divulgato o utilizzato per scopi diversi da quelli previsti dalla normativa vigente.

In caso di incertezza nel conferimento dovranno interpellare l'operatore presente.

Agli utenti viene fatto espresso divieto di:

1. arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel CDR rifiuti;
2. abbandonare rifiuti al di fuori dell'area del CDR;
3. abbandonare qualsiasi tipologia di materiali fuori dai contenitori presenti nel centro;
4. introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
5. 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 nel centro;
6. trattenersi nel centro oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti.

Gli utenti sono obbligati a:

1. mantenere sempre un atteggiamento adeguato al fine di non provocare danno o disagio alcuno agli altri utenti e/o agli operatori presenti nel centro;
2. rispettare tutte le norme riportate sul presente regolamento, [seguire le indicazioni](#), le eventuali osservazioni e i consigli impartiti dagli operatori o dal Gestore del Servizio.

Gli eventuali rifiuti caduti accidentalmente durante le operazioni di scarico, all'interno del CDR,

andranno prontamente raccolti a cura dell'utenza stessa, senza incorrere in situazioni che pregiudichino la propria incolumità e sicurezza.

Tale operazione potrà essere eseguita/coadiuvata dall'operatore del servizio.

Quando possibile, al fine di favorire il corretto e rapido effettuarsi delle operazioni di scarico, si dovrà preliminarmente differenziare i rifiuti prima di **accedere al** ~~del conferimento nel~~ CDR.

I rifiuti vanno gettati ognuno nell'apposito spazio, contenitore o cassone.

Articolo n. 5 – Compiti degli operatori di servizio

Il personale, in servizio presso il centro, ha il compito di aprire e chiudere lo stesso, custodire **e mantenere in ordine** l'area, assistere gli utenti durante il conferimento e svolgere le necessarie pratiche amministrative.

In particolare, detto personale provvede, su richiesta dell'utenza o quando ve ne sia bisogno, a dare indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti. Il personale non è comunque tenuto a compiere le operazioni di scarico del materiale per conto dell'utente.

Il personale deve inoltre garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento e pertanto ha facoltà di:

- richiedere, se **ritenuto opportuno** ~~ee ne fosse bisogno~~, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il CDR, un documento d'identità valido **o altra documentazione** attestante la residenza o il domicilio a Verdello (soprattutto nei casi in cui la carta regionale/nazionale dei servizi non risulti funzionante e/o leggibile);
- richiedere, ai soggetti che effettuano il conferimento dei rifiuti, l'esibizione dell'autorizzazione allo scarico, rilasciata dal Responsabile del Servizio, per i casi in cui essa sia eventualmente prevista;
- controllare che i rifiuti vengano depositati in modo corretto in base alla tipologia;
- segnalare ogni eventuale infrazione o inosservanza del presente regolamento direttamente al Responsabile del Servizio;
- negare l'assenso allo scarico per ogni rifiuto che non presenti le caratteristiche adeguate al recupero o smaltimento cui dovrà essere destinato;
- negare l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, così come indicato nel successivo articolo n. 6;
- controllare la tipologia ed i quantitativi conferiti tramite l'ausilio della pesa;
- mantenere la segnaletica interna ed esterna per facilitare l'accesso ed il corretto utilizzo degli impianti;

- mantenere l'ordine all'interno del centro (e zona esterna di pertinenza), sorvegliando e controllando l'accesso e le operazioni di carico e scarico, nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale;
- vigilare al fine di evitare l'abbandono dei rifiuti fuori dagli appositi contenitori
- evitare che vengano arrecati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nel centro di proprietà del Comune;
- controllare la tipologia dei rifiuti conferiti, vietando il conferimento di quelli non ammissibili;
- coordinare tutte le operazioni che avvengono all'interno del centro;
- fornire aiuto agli utenti in difficoltà, in particolar modo agli anziani, ai diversamente abili o a chiunque ne faccia richiesta, a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o siti;
- assicurare la pulizia dell'area, dell'ufficio e dei servizi igienici;
- verificare che nel centro non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo di rifiuti o altro materiale da parte di persone non autorizzate;
- comunicare al soggetto gestore (**G.Eco s.r.l.**) la necessità della vuotatura dei contenitori colmi;
- prelevare i rifiuti eventualmente abbandonati da ignoti all'esterno del centro, in prossimità del cancello d'ingresso, se rientranti tra quelli ammissibili e inserirli nei relativi contenitori (se i rifiuti sono di altra tipologia il personale dovrà tempestivamente avvisare il soggetto gestore affinché provveda al recupero e allo smaltimento);
- eseguire eventuali ulteriori disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in merito all'attività del centro.

Per quanto riguarda i rifiuti ingombranti il personale dovrà collaborare con gli utenti, al fine di ottenere la differenziazione dei componenti, secondo le varie tipologie di rifiuti recuperabili diversamente (legname, rottami ferrosi, cartoni, lastre di vetro, etc.).

Il personale in servizio presso il centro, secondo modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale ed il Gestore, dovrà inoltre segnalare all'Ufficio Tecnico del Comune ogni violazione al presente regolamento ed ogni disfunzione che venga rilevata all'interno del centro, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi.

Articolo n. 6 – Soggetti autorizzati all'accesso al CDR in piazzola e modalità

Sono autorizzati ad accedere direttamente al CDR e a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

- tutti i privati cittadini iscritti nel ruolo della Tassa Rifiuti, o i privati cittadini maggiorenni facenti

parte del nucleo familiare delle Utenze Domestiche iscritte a ruolo ~~e Tariffa sui rifiuti solidi urbani~~, muniti di un documento di riconoscimento e di carta regionale/nazionale dei servizi (nel caso di non attivazione o malfunzionamento è obbligatorio esibire un documento di identità che attesti la residenza o il certificato di residenza stesso rilasciato dal Comune), ~~esclusivamente per determinate quantità e~~ per tutte le tipologie di rifiuti conferibili, ad esclusione dei rifiuti urbani già raccolti dal servizio domiciliare *“porta a porta”* quali: carta e cartone, vetro e ferro/barattolame;

- utenze non domestiche (attività artigianali, industriali, commerciali, agricole, enti, associazioni, ecc.) con sede legale e/o operativa ubicata nel Comune di Verdello ed iscritti nel ruolo della Tassa ~~e Tariffa sui rifiuti solidi urbani~~, purché munite di un documento di riconoscimento e di apposita autorizzazione comunale oppure, dal momento della loro attivazione, dell'apposita tessera magnetica (badge) rilasciata dal Comune, ~~esclusivamente per determinate quantità e~~ limitatamente ai rifiuti [di cui all'art. 8 del presente regolamento](#) ~~tipo urbano ed assimilabili~~ (esclusi quindi quelli speciali o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali o agricole). [Il badge viene rilasciato ed autorizzato dal Comune. Al fine del rilascio del badge le utenze non domestiche devono dimostrare di essere iscritte alla cat. 2bis e non devono aver richiesto la fuoriuscita dal servizio pubblico;](#)
- enti ed associazioni varie, diverse da quelle di cui al punto precedente, purché formalmente autorizzate dal Comune;
- personale dell'Amministrazione Comunale o del Gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del servizio preposto.

Le tessere rilasciate sono rigorosamente personali e non cedibili a terzi.

Per le utenze non domestiche la tessera magnetica è utilizzabile esclusivamente dal titolare o da persona da lui espressamente individuata e delegata che, al momento dell'accesso e conferimento al CDR, dovrà essere ~~inoltre~~ munita di documento di riconoscimento e di specifico documento di delega.

In caso di smarrimento e/o deterioramento della tessera magnetica è fatto obbligo di comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione Comunale che, nel caso si tratti di [utenza non domestica azienda](#), provvederà a rilasciare un duplicato della stessa. In caso di smarrimento e/o deterioramento della carta regionale/nazionale dei servizi, occorre rivolgersi all'~~Asl~~ [Agenzia delle Entrate](#) di competenza.

In caso di cambio di residenza/sede o chiusura di un'utenza non domestica, la tessera deve

essere riconsegnata a cura dell'utenza all'Ufficio Tributi al momento della cancellazione dal ruolo della [Tassa Rifiuti](#) ~~e della tariffa~~.

La mancata osservanza delle disposizioni del presente capoverso implica l'applicazione delle sanzioni previste dal successivo art. 12.

Chiunque effettui l'ingresso al CDR con una tessera (badge) o una carta regionale/nazionale dei servizi non propria è passibile di applicazione della sanzione amministrativa prevista al successivo art. 12.

L'accesso con automezzi all'interno del CDR sarà consentito ad un massimo di 6 utenze in contemporanea, per non creare un eccessivo affollamento, permettendo quindi un tranquillo e corretto svolgimento delle operazioni di scarico.

Gli operatori del CDR sono autorizzati richiedere documenti di identificazione personale al fine di verificare l'effettiva residenza nel territorio comunale. In caso di rifiuto ad esibire la documentazione richiesta, il personale inviterà l'utente a non scaricare e ad uscire immediatamente. Qualora gli operatori di servizio lo ritengano necessario, avranno la facoltà di concedere o impedire l'accesso ad un numero di veicoli diverso da quello indicato in precedenza.

Articolo n. 7 – Orari di apertura

Gli orari di apertura del CDR sono determinati dall'Amministrazione Comunale mediante Deliberazione della Giunta Comunale e sono resi noti mediante apposito avviso posto all'ingresso del centro stesso, [oltre che inseriti nella Carta dei Servizi](#). Essi sono validi sia per utenze domestiche che non domestiche.

L'accesso al CDR è consentito alle utenze solo nei giorni e negli orari di apertura. L'accesso fuori dagli orari e dai giorni prestabiliti sarà permesso esclusivamente agli operatori del servizio e ai soggetti di cui all'art.6, per motivi di gestione qualità del servizio.

Eventuali o necessarie modifiche agli orari verranno prontamente comunicati alla cittadinanza, onde evitare eventuali disagi o disservizi.

Articolo n. 8 – Tipologia di rifiuti raccolti e relativi [E.E.R.](#)

Le tipologie di rifiuti che vengono direttamente raccolte presso il CDR, definiti dalla tabella allegata alla Delibera di Giunta Comunale n.10 del 16 febbraio 2016, sono le seguenti:

Rifiuti Ingombranti	200307
RAEE: Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche	200121*
	200123*
	200135*
	200136
Carta e cartone	150101
	200101
Contenitori/imballaggi di plastica - polistirolo	150102
Plastica dura	200139
RUP - pile	200134
RUP - farmaci	200132
RUP - vernici e inchiostri etichettati (bombolette spray)	200127*
	150110*
Legno	200138
Metalli	200140
Oli e grassi vegetali	200125
Oli minerali	200126*
Residui vegetali	200201
Lastre di Vetro	200102
	150107
Inerti e rifiuti da costruzione e demolizione	170904
Stracci e indumenti dismessi	200110
Cartucce e Toner	080318
Filtri olio	160107*
Accumulatori al piombo	200133*
Pneumatici	160103

* Rifiuti classificati pericolosi.

Si specifica che le Utenze non domestiche non possono conferire al CDR i rifiuti derivanti dalla propria attività principale.

Sono rifiuti “urbani”, sempre e comunque, i rifiuti domestici. Sono inoltre considerati rifiuti “urbani” i rifiuti **se simili per natura e composizione** ai rifiuti domestici e provenienti **solo ed esclusivamente** da utenze non domestiche, di cui all’elenco indicato nell’allegato L-quinques del D-Lgs. 116/2020.

Non verranno invece raccolti i rifiuti cosiddetti “speciali”, che da Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, Norme in materia ambientale, (G.U. n. 88 del 14 aprile 2006), all’articolo n. 184. comma 3, sono così definiti:

- a) *i rifiuti da attività agricole, agro-industriali e della silvicoltura e della pesca;*
- b) *i rifiuti derivanti dalle attività di demolizione, costruzione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo;*

- c) *i rifiuti da lavorazioni industriali;*
- d) *i rifiuti da lavorazioni artigianali;*
- e) *i rifiuti da attività commerciali;*
- f) *i rifiuti da attività di servizio;*
- g) *i rifiuti derivanti dalla attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e delle reti fognarie;*
- h) *i rifiuti da attività sanitarie;*
- i) *i veicoli fuori uso.*

Sono conferibili presso il CDR, solo ed esclusivamente da parte degli addetti al servizio di igiene urbana in servizio per conto del comune, le tipologie di rifiuti derivanti da abbandono su strade, rive di fossi e corsi d'acqua.

Articolo n. 9 – Modalità di conferimento delle tipologie di rifiuto

Le modalità di conferimento dei rifiuti, in base alla tipologia, vanno eseguite così come segue:

➤ RIFIUTI VEGETALI

Nell'apposito spazio devono essere gettati i residui da taglio dei prati e le ramaglie (possibilmente spezzate per ridurre il volume) con fogliame, derivanti da attività di piccola manutenzione delle aree verdi di pertinenza della propria abitazione.

Devono essere depositati senza sacchi, paletti o vasi di materiale vario e sassi.

Non potranno invece essere depositati nel CDR i residui del taglio del verde eseguito dai manutentori che operano per conto dell'Amministrazione Comunale e di altre ditte che operano per conto proprio in aree site in Verdello o al di fuori del comune stesso, [non aventi sede nel Comune di Verdello](#).

➤ MATERIALI FERROSI

In questo cassone vanno depositati solo oggetti composti esclusivamente da ferro o metalli in genere (escluse lattine di olio, tonno, etc.).

E' vietato lo smaltimento di marmitte o altre parti di automobili.

➤ CARTA E CARTONE

In questo spazio vanno depositati solo riviste, giornali, scatole di carta e cartone, i quali dovranno essere il più possibile compressi da parte delle utenze al fine di ridurre il volume.

E' severamente vietato gettare altri materiali diversi da quelli indicati e comunque materiali che siano composti da altri materiali oltre che da carta e cartone.

➤ INGOMBRANTI

Il D.Lgs. del 3 aprile 2006, n. 152 (Testo Unico Ambientale) definisce *“rifiuto ingombrante un rifiuto di grandi dimensioni che non può essere smaltito tramite i normali contenitori per la raccolta differenziata. Si tratta, in altre parole, di un rifiuto residuo che non trova posto in altre tipologie di raccolta e che, per le sue dimensioni, non può essere conferito al sistema di raccolta del secco residuo”*.

~~Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 915 del 10 settembre 1982 (abrogato dal Decreto Legislativo 05 febbraio 1997, n.22, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.38 del 15 febbraio 1997 – Supplemento Ordinario n.33), all'articolo n. 2, definiva come rifiuti ingombranti i derivati dai beni di consumo durevoli, di arredamento, di impiego domestico, di uso comune, provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili in genere che per forma o volume non possano essere smaltiti tramite il servizio “porta a porta”.~~

Nel cassone apposito devono essere gettati, per esclusione, i rifiuti che non vanno in nessuno degli altri cassoni o raccoglitori, ovvero:

- Vecchi mobili pluri-materiale (possibilmente smontati per ridurre il volume);
- Imballaggi in genere;
- Materiali vari in pannelli (gesso, legno e plastica);
- Carta plastificata, carta adesiva e metallizzata;
- Pagliette metalliche;
- Pelle e similpelle;
- Feltri e tessuti non tessuti;
- Plastiche in genere (compresi cellophane e sacchi/sacchetti in plastica); Materassi e imbottiture naturali e sintetiche;
- Tappezzerie, moquette e linoleum;
- Lana di vetro e di roccia;
- Paglia e fibra di legno;
- Tessuti e stracci;
- Cavi;
- Juta;
- Gomma;
- Caucciù;

- Oggetti di uso domestico;
- Oggetti di qualsiasi genere purché privati di eventuali componenti di sostanze pericolose.

➤ MATERIALI INERTI

In questo spazio vanno gettati solo i rifiuti derivanti da attività di piccola manutenzione delle abitazioni private, come lavandini, piastrelle, calcinacci etc., ~~purché prodotti in quantità limitata.~~

~~Si provvederà infatti a far depositare alle sole utenze private, volumi corrispondenti ad un massimo di 50 Kg. di materiale al giorno, per un totale non superabile di 150 Kg. al mese (non sarà quindi possibile effettuare più accessi giornalieri).~~

Per quanto riguarda le ~~aziende~~ **utenze non domestiche** ubicate in territorio di Verdello invece, esse dovranno provvedere in ogni caso per conto proprio allo smaltimento dei materiali presso discariche autorizzate.

E' severamente vietato conferire presso il CDR qualunque materiale contenente amianto che, secondo precise normative, deve essere smaltito da Ditte specializzate.

➤ OLIO MINERALE

Questo tipo di smaltimento, disponibile soltanto per le utenze domestiche, comprende l'olio derivante dal cambio o dal motore dei veicoli.

I contenitori utilizzati per il trasporto dello stesso presso il CDR, andrà successivamente gettato negli appositi spazi.

➤ OLIO VEGETALE

Negli appositi contenitori deve essere conferito soltanto l'olio utilizzato in ambito alimentare: per la cottura e la frittura degli alimenti, o alla loro conservazione (sottoli).

➤ PILE E BATTERIE

In questa categoria rientrano tutte le batterie per automobile/moto e le varie pile esauste, purché provenienti solo da utenze domestiche.

Devono essere inseriti nell'apposito contenitore senza capovolgerli, per evitare la fuoriuscita di Acido Solforico.

Non sono in nessun caso accettati accumulatori provenienti da aziende (soprattutto officine meccaniche, elettrauto, ecc;).

➤ VETRO, BARATTOLAME

Per tutte le utenze (**domestiche e non domestiche**) questo tipo di materiale può essere smaltito tramite il servizio porta a porta, insieme al barattolame, e pertanto non è consentito il

conferimento presso il CDR.

~~Per tutte le altre tipologie di utenze (NON DOMESTICHE) questo tipo di materiale potrà invece essere smaltito mediante il conferimento diretto presso il CDR.~~

Il vetro, così come le lattine e lo scatolame in genere, devono essere conferiti il più possibile puliti e non devono contenere alcun liquido; tutti gli oggetti in vetro devono essere liberati dalle parti di materiale estraneo. Non devono essere inseriti nel container piatti e tazze di porcellana o ceramica, nonché lampadine, lampade neon, tubi catodici.

Le lastre in vetro potranno essere conferite da tutte le tipologie di utenze autorizzate (dovranno essere conferite in altro apposito contenitore).

➤ PLASTICA

In questo raccoglitore vanno gettati esclusivamente i contenitori e i materiali di plastica previsti dalla raccolta differenziata.

I contenitori, a cura delle utenze, devono essere conferiti vuoti, puliti e possibilmente compressi per occupare il minor volume possibile.

Il polistirolo dovrà essere conferito, anch'esso pulito, negli appositi big- bags (sacconi in juta).

➤ FRIGORIFERI, CONGELATORI, MONITOR E VIDEO, NEON E PICCOLI ELETTRODOMESTICI

Tutti i materiali in questione, facenti parte della categoria R.A.E.E. (Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), vanno depositati negli appositi spazi e/o contenitori.

➤ VERNICI, INCHIOSTRI E BOMBOLETTE SPRAY

In questo spazio vanno gettati solo i rifiuti derivanti da attività di piccola manutenzione delle abitazioni private., ~~purché prodotti in quantità limitata.~~

Per quanto riguarda le aziende ubicate in territorio di Verdello invece, esse dovranno provvedere in ogni caso per conto proprio allo smaltimento dei materiali presso discariche autorizzate.

Articolo n. 10 – Divieti

Presso il CDR è severamente vietato:

- accedere e conferire rifiuti da parte di soggetti che non siano autorizzati, residenti o domiciliati;

- accedere con modalità diverse da quelle prescritte dall'articolo n. 4;
- depositare rifiuti organici o rifiuti solidi urbani (R.S.U.), per i quali permane il servizio a domicilio;
- depositare qualunque tipologia di rifiuto non previsto dalle norme del presente regolamento, secondo quanto disposto dagli articoli n. 6, n. 7 e n. 8;
- scaricare i rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte dagli articoli n. 6 e n. 7 o senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente così come descritto all'articolo n. 4 (rifiuti fuori dai contenitori, non differenziati o depositati in contenitori diversi);
- rovistare nei contenitori o tra i rifiuti di ogni genere;
- conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali anche se [inserite nell'allegato I-quater di cui all'art. 8 del presente regolamento assimilabili agli urbani](#);
- scaricare, da parte di chiunque, qualunque rifiuto al di fuori del CDR;
- asportare qualunque tipo di materiale.

Articolo n. 11 – Controlli

In considerazione del fatto che il CDR si trova in zona periferica ed isolata, al fine di scoraggiare furti, danneggiamenti alle strutture ed attrezzature nonché depositi di rifiuti, l'area viene sorvegliata da telecamere a circuito chiuso, le cui immagini potranno essere utilizzate dalla Polizia Locale per la contestazione di eventuali violazioni.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, in ordine alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente e dei cittadini nella gestione del CDR, si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti in materia (provvedimento del Garante del 29 novembre 2000 e del 29 aprile 2004 e ss. mm. e ii.).

Le attività di controllo, in materia di smaltimento, avvengono con le seguenti modalità:

- su segnalazione o esposto, non obbligatoriamente scritto, da parte di qualsiasi cittadino;
- su segnalazione anche verbale da parte degli operatori del servizio;
- su richiesta del Responsabile del Servizio;
- su diretta iniziativa dell'ufficio Tecnico o di Polizia Locale;

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori del servizio sia degli agenti di Polizia Locale, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro che sia ritenuto

potenzialmente non conforme alle norme del presente regolamento.

Articolo n. 12 – Sanzioni

Per le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento, salvo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di gestione dei rifiuti, si applicano le sanzioni amministrative, con le modalità e nelle forme previste dalla normativa in vigore:

1. chiunque non adempia agli obblighi previsti dagli art. 6 e 7 del presente regolamento, è punito con la sanzione amministrativa da € 50,00. ad € 150,00;
2. chiunque conferisca i rifiuti in modo indifferenziato nei contenitori previsti per la raccolta differenziata, li abbandoni all'esterno degli stessi o li conferisca in un contenitore previsto per la raccolta di altre tipologie di rifiuto, è punito con la sanzione amministrativa da € 50,00. ad € 150,00;
3. chiunque ceda o riceva da altri la tessera magnetica personale per l'accesso al CDR o la carta regionale/nazionale dei servizi è punito con la sanzione amministrativa da € 100,00 ad € 200,00;
4. le ~~imprese~~ **utenze non domestiche**, che conferiscano rifiuti speciali diversi da quelli ~~oggetto di assimilazione~~ previsti all'art. 8 del presente regolamento, saranno punite con la sanzione amministrativa da € 100,00. ad € 300,00;
5. qualunque ~~azienda~~ **utenza non domestica** che non riconsegna all'Ufficio tecnico la tessera magnetica per l'accesso al CDR, in occasione del cambio di ~~sede~~ **residenza**, è punito con la sanzione amministrativa da € 50,00 ad € 300,00.

Articolo n. 13 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti, le ordinanze e le consuetudini riguardanti le materie qui disciplinate che siano precedenti o 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 del Comune di Verdello (BG).

Tali modifiche, inoltre, dovranno essere recepite ~~dalla Giunta Comunale~~ **dal Consiglio Comunale**, mediante modifica del Regolamento stesso.