



COMUNE DI NOLA

Provincia di Napoli

SETTORE 3 – LL.PP. e TUTELA AMBIENTALE



Art 1. OGGETTO del REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del **Centro di Raccolta** comunale disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti.

Art 2. MODALITA' di CONFERIMENTO

2. Il Centro **di Raccolta** del Comune di Nola è situato nell'area di proprietà comunale di **Via Sarnella**
3. Le modalità di conferimento del Centro **di Raccolta** del comune di NOLA sono predisposte al fine di regolamentare l'utilizzo della stessa da parte dei soggetti ammessi al conferimento e consentire la suddivisione dei rifiuti in base alla loro natura ed al loro smaltimento, incentivando il massimo recupero dei rifiuti riciclabili;
4. Il conferimento è sottoposto al controllo del personale preposto e potrà essere eseguito esclusivamente negli orari di apertura stabiliti di seguito indicati;
5. Gli orari di apertura al pubblico saranno disposti dall'Ufficio Ecologia di comune accordo con la ditta appaltatrice per il servizio di raccolta dei rifiuti e saranno esposti presso la struttura in idoneo cartello indicatore **oltre che pubblicato sul sito web del comune sezione ambiente e comunicato alla cittadinanza con altri media (esempio App. per Smartphone, Tablet e PC);**
6. Tale orario potrà essere variato ogni qualvolta le necessità di servizio lo impongano o quando se ne rilevi la necessità al fine di migliorare il servizio di raccolta nei confronti degli utenti;
7. I rifiuti devono pervenire presso il **Centro di Raccolta** già separati e selezionati secondo le tipologie di seguito elencate e devono essere depositati direttamente dagli utenti nei contenitori preposti, avendo cura di togliere gli eventuali involucri la cui natura non è coerente con la frazione conferita;
8. Il conferimento è gratuito tranne che per quelle specifiche tipologie di rifiuti per i quali l'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere oneri a coloro, come riportato al successivo art. 7; per tali tipologie saranno previsti oneri a carico dei utenti come indicato al successivo art. 7, sarà cura dell'amministrazione esporre all'interno del **Centro di Raccolta** apposito avviso delle tipologie di rifiuti a pagamento e **pubblicarlo sul sito web del comune sezione ambiente e attraverso specifiche APP poste a disposizione dei cittadini a titolo gratuito da parte dell'amministrazione comunale.;**

Art 3. GESTIONE

1. La gestione operativa del **Centro di Raccolta** sarà a cura di un responsabile appositamente nominato dall'amministrazione comunale in collaborazione con addetti qualificati della società che ha in appalto il servizio di raccolta differenziata per il comune di Nola.
2. Dovrà essere garantito:
 - a) idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

- b) adeguata pulizia
 - del piazzale in cui sono posizionati gli scarrabili
 - dell'area adibita a verde
 - dei locali assegnati al personale
- c) La verifica di un corretto conferimento
- d) L'adeguata sorveglianza durante le operazioni di conferimento
- e) L'apertura e la chiusura nelle fasce di orario previste
- f) L'immediata segnalazione di comportamenti scorretti o vietati dal presente regolamento all'ufficio ecologica e/o al comando di polizia municipale e/Carabinieri
- g) Quant'altro si ritenga indispensabile per un corretto uso e idonea gestione del servizio.

Art 4. DEFINIZIONE e CLASSIFICAZIONE delle Frazioni differenziate Conferibili direttamente presso il Centro di Raccolta

1. Presso il centro di raccolta non è ammesso alcun conferimento di materiale posto in buste non trasparenti e/o nere e all'atto del deposito di carta e cartone, e imballaggi metallici nei relativi scarrabili pressa, devono essere separate gli eventuali involucri di plastica o di materiale considerato estraneo alle due frazioni.
2. Presso il **Centro di Raccolta** sarà esposto idoneo cartello indicatore su cui è riportato l'elenco di tutte le frazioni ammesse al conferimento; copia di tale elenco sarà consegnato a tutti gli utenti che utilizzano il centro di raccolta e sarà inoltre disponibile presente nella sezione ambiente del Comune di Nola e sulla APP resa disponibile agli utenti di smartphone, tablet e PC corredata di tutte le informazioni dinamiche relative alla gestione del Ciclo dei rifiuti..
3. Il conferimento così come descritto nei commi successivi del presente articolo, consentirà di ottenere la massima valorizzazione dei corrispettivi per le singole frazioni e di contenere al massimo i costi in quanto sono ridotte in quantità le frazioni che rappresentano un costo per i cittadini (ad esempio gli ingombranti misti, gli sfalci d'erba e gli ingombranti in legno).
4. Devono essere conferite, **in modo rigorosamente separato**, le seguenti frazioni:
 - a) **Carta codice CER 20 01 01** (in questo contenitore possono essere depositati solo carta o cartone: riviste, giornali, tetrapack dopo aver separato eventuali tappi in materiale plastico); **la carta** deve essere conferita ponendola esclusivamente in contenitori di cartone o di carta, in alternativa legata con spago gli involucri in materiale plastico o estraneo alla frazione carta devono essere separati all'atto del deposito della frazione nello scarrabile.
 - b) **Cartone** da imballaggio codice **CER 15 01 01** dopo essere stato completamente scomposto e legato in pacchi, ecc. è assolutamente vietato conferire la carta e il tetrapak nello scarrabile del cartone.
 - c) **Imballaggi in Plastica Codice CER 15 01 02** (Imballaggi in plastica, contenitori di liquidi quali bevande e detersivi per l'igiene personale, shopper, piccoli involucri in polistirolo es. vaschette degli alimenti); non devono essere conferiti gli imballaggi di polistirolo di grandi dimensioni (quelli ad esempio degli imballaggi di televisori, frigoriferi, lavatrici, ecc) che vanno posti nello scarrabile dei traccianti
 - d) Imballaggi in Plastica Codice **CER 15 01 02 denominati traccianti** e costituiti di buste di grandi dimensioni, film plastici o sacchi in polietilene e polistirolo da

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

imballaggio di grandi dimensioni in come indicato al punto 4 dell'allegato tecnico accordo ANCI Corepla 2009-2013

- e) Imballaggi in alluminio o Banda stagnata codice **CER 15 01 04** (Contenitori metallici per le bevande e gli alimenti)
- f) **Manufatti in Plastica codice CER 20 01 39** (Vaschette, contenitori in plastica, cassette di Plastica, tubi in polietilene e/o polipropilene ecc.) I contenitori, a cura dell'utente, devono essere conferiti vuoti.
- g) **Imballaggi in Vetro codice CER 15 01 07** Bottiglie o contenitori in vetro per alimenti e bevande) I contenitori di vetro devono essere il più possibile puliti ed è vietato porre nello scarrabile del vetro le buste di plastica eventualmente utilizzate per il trasporto dei contenitori di vetro.
- h) **Ingombranti o manufatti in ferro codice CER 17 04 05** di origine domestica
- i) **Ingombranti di tipo legnoso Codice CER 20 01 38** (mobili, cassette in legno, ecc.)
- j) **Ingombranti Generici misti Codice CER 20 03 07** di natura domestica.
- k) **Frazione Verde Codice CER 20 02 01** (Potature dei giardini, sfalci d'erba) Non è consentito nello scarrabile versare il terreno e gli eventuali sacchi di plastica eventualmente usati per il trasporto degli sfalci d'erba. I rami delle potature di giardini possono avere una dimensione massima di circa 2 cm a seguito di esigenze impiantistiche.
- l) **Farmaci codice CER 20 01 32** (solo di origine domestica. È vietato il conferimento presso il centro di raccolta medicinali da parte di studi medici o enti ospedalieri o ASL È vietato il conferimento delle radiografie
- m) Pile tipo stilo Codice CER 20 01 34
- n) Batterie al piombo codice CER 20 01 33* (batterie utilizzate per sistemi antifurto ecc.)
- o) Batterie per auto Codice CER CER 20 01 33* solo di origine domestica
- p) Oli Vegetali esausti da Cucina Codice CER 20 01 25 Toner delle stampanti laser e fotocopiatrici e Taniche per inchiostro per stampanti Ink jet codice CER 08 03 18
- q) **Rifiuti marcati T & F** (bombolette contenenti sostanze infiammabili e tossiche)
- r) **Abiti Usati e Scarpe-borse Usate** in stato di possibile riutilizzo (codice CER 20 01 10) gli abiti deteriorati o comunque non più utilizzabili devono essere conferiti nello scarrabile degli ingombranti misti
- s) RAEE in particolare:
 - R1 freddo e clima (frigoriferi e sistemi per condizionamento) codice CER 20 01 23_R1
 - R2 grandi bianchi (lavatrici, lavastoviglie, cucine, scaldabagni) codice CER 20 01 23_R2
 - R3 TV e Monitor codice CER 20 01 23_R3
 - R4 Piccoli elettrodomestici, Hardware da Information Technology, Elettronica di consumo, Apparecchi illuminanti, altro codice CER 20 01 23_R4 Pannelli di impianti fotovoltaici relativi ad impianti fino a 10 Kw di Picco
 - R5 sorgenti luminose Codice CER 20 01 21
- t) **PNEUMATICI FUORI USO** codice CER 16 01 03

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

- u) **Tessili codice CER** Quando sarà attivata la convenzione con la relativa piattaforma individuata dall'amministrazione comunale
 - v) **Vernici Codice CER** Quando sarà attivata la convenzione con la relativa piattaforma individuata dall'amministrazione comunale
 - w) **Materiale di risulta da attività edilizie per utenze domestiche massimo quantitativo per ciascun conferimento 50 kg** Quando sarà attivata la convenzione con la relativa piattaforma individuata dall'amministrazione comunale
5. Tutte le frazioni sopra elencate devono essere conferite direttamente dai cittadini di Nola in possesso della CARD presso l'isola ecologica. L'amministrazione comunale garantisce comunque il servizio di Raccolta ***Porta a porta (con frequenza quindicinale, a seguito di prenotazione da parte del cittadino presso l'ufficio ecologia)*** per il ritiro delle seguenti frazioni da conferire presso il centro di raccolta:
- a. Di tutti i tipi di ingombranti
 - b. RAAE1 Freddo e clima (frigoriferi e climatizzatori)
 - c. RAAE2 Grandi Bianchi (cucine, Lavatrici, Lavastoviglie)
 - d. RAAE 3 TV di grandi dimensioni
6. **L'amministrazione comunale di NOLA**, potrà modificare il numero e il tipo di frazioni conferibili nonché la modalità di conferimento delle singole frazioni differenziate, sopra indicate. Tale estensione sarà resa pubblica nei modi e nei termini indicati dall'Amm.ne e sarà comunque soggetta all'adeguamento del presente regolamento.

Art 5. Conferimento delle Frazioni Economicamente Valorizzabili

1. Le seguenti frazioni valorizzabili:
- a) Codice CER 20 01 01 Carta
 - b) Codice CER 15 01 01 Imballaggi in Cartone
 - c) **Codice CER 15 01 02 Imballaggi in Plastica** (contenitori di liquidi quali bevande e detersivi per l'igiene personale, shopper) in conformità all'accordo Anci Corepla
 - d) Codice CER 15 01 04 imballaggi in alluminio e Banda stagnata (Contenitori metallici per le bevande e gli alimenti)
 - e) **Codice CER 15 01 02 Imballaggi secondari in Plastica e polistirolo** (Film plastici in polietilene e/o polipropilene reggette, Polistirolo di grandi dimensioni) come indicato al punto 4 dell'allegato tecnico accordo ANCI Corepla 2009-2013
- sono soggette a registrazione puntuale da parte di personale preposto a tale scopo dall'amministrazione comunale.
2. Il personale indicato al precedente comma ha il compito di:
- a) Verificare che il soggetto conferente abbia titolo al conferimento presso il centro di raccolta attraverso la verifica del possesso della CARD ed eventualmente del documento di identità personale.
 - b) Verificare il corretto conferimento qualitativo delle frazioni
 - c) Verificare il peso conferito.
 - d) Registrare le informazioni costituite:
 - Dall'anagrafica del soggetto iscritto al ruolo della TARI del comune di Nola

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

- il tipo di frazione DIFFERENZIATA oggetto dello specifico conferimento
 - il peso della singola frazione valorizzabile
3. L'amministrazione di riserva, in futuro, la possibilità di porre sotto controllo puntuale dei conferimenti, altre frazioni conferite presso il centro di raccolta, anche al fine di verificare il rispetto dei quantitativi conferiti così come previsto nel successivo articolo sia per le frazioni valorizzabili economicamente a favore dell'utenza sia per le frazioni che determinano oneri economici per il conferimento alle piattaforme o per il loro smaltimento finale.

Art 6. Conferimento delle Frazioni CON ONERI ECONOMICI A CARICO DELL'UTENTE

4. A far data dal 01/1/2015 è possibile conferire presso il centro di raccolta le seguenti frazioni differenziate nei limiti massimi annuali riportati nella seguente tabella del presente articolo.

Codice CER	Frazione	Limite massimo annuale senza oneri
20 02 01	Sfalci d'Erba	
20 01 38	Ingombranti in Legno	
20 03 07	Ingombranti Misti	

5. Per ciascuna delle frazioni riportate nella tabella precedente, una volta superato il limite massimo consentito senza oneri per l'utenza, si provvederà a trasmettere all'ufficio TARI, a fine anno finanziario, l'importo oneroso determinato tramite la seguente formula:

Importo oneroso= (tot an conf - tot max cons senza oneri) x il valore econ unit frazione

Dove:

Importo oneroso = è l'importo da trasmettere all'ufficio TARI come ulteriore onere per l'utenza

Tot an conf= Totale annuale conferito presso il centro di raccolta per la singola utenza

Tot max cons senza oneri = totale massimo annuale ammesso per il conferimento senza oneri per la relativa frazione di cui alla tabella precedente

Valore econ unit frazione= *valore economico unitario per la singola frazione derivante dalla convenzione tra il comune di Nola e la piattaforma di trasferimento o la struttura di smaltimento*

6. Al fine di tener sotto costante controllo l'eventuale superamento del limite massimo annuale delle frazioni di cui al presente articolo, l'operatore del centro di raccolta dovrà:
 - a. Accertarsi che il conferimento sia seguito esclusivamente dal titolare della CARD verificando personalmente l'identità del conferente rispetto a quanto riportato sulla CARD o in alternativa con atto di delega del titolare della CARD .
 - b. Registrare nel sistema informativo
 - i. La data e l'ora di conferimento
 - ii. la frazione conferita
 - iii. il peso del conferimenti
 - c. stampare la singola ricevuta in doppia copia una delle quali firmata dall'utente
 - d. Conservare agli atti la copia firmata dall'utente
 - e. Trasmettere Annualmente il resoconto degli oneri economici derivanti dalle frazioni di cui al presente articolo all'ufficio ecologia e all'ufficio TARI. e, su richiesta dell'utente titolare della CARD, rilasciare al medesimo, il tabulato in cui siano indicati, per ogni singolo conferimento:
 - data di conferimento,
 - quantitativo conferito
 - e frazione conferita con il relativo codice CER ; i dati di tale elenco devono essere aggregati per codice CER.
7. A fine anno finanziario (ovvero entro il 31 gennaio dell'anno finanziario successivo a quello dei conferimenti), dovranno essere trasmessi all'ufficio TARI del Comune di Nola, su supporto cartaceo e in formato elettronico (tipo Excel) con un tracciato record conforme a quanto richiesto dalla società fornitrice del software TARI in dotazione dell'amministrazione comunale:
 - L'elenco degli utenti che hanno diritto a riduzione della TARI in base ai bonus derivanti dalle frazioni valorizzabili economicamente di cui al precedente art. 5
 - L'elenco degli utenti che hanno superato il limite massimo ammesso per le frazioni di cui al presente articolo comprensivo del corrispondente onere economico che deve essere associato alla singola utenza e calcolato con la formula del presente articolo. .

Art 7. ACCESSO – SOGGETTI AMMESSI al CONFERIMENTO

1. Sono autorizzati ad accedere direttamente ed a conferire rifiuti esclusivamente i seguenti soggetti:
 - a) I cittadini residenti nel Comune di NOLA, iscritti nel ruolo della Tari alla data del conferimento, tale condizione è verificabile attraverso il sistema informativo

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

presente presso il centro di raccolta e tenuto aggiornato da parte degli uffici preposti.

- b) Tutte le attività commerciali e/o produttive operanti sul territorio di Nola che sono regolarmente iscritte al ruolo TARI del comune di Nola al momento del conferimento
2. L'accesso con automezzi all'interno del *Centro di Raccolta* è in genere consentito ad un massimo di 10 utenti contemporaneamente per non creare eccessivo affollamento e consentire un più adeguato controllo delle operazioni di scarico. Qualora gli operatori del servizio ne ravvisino la necessità, è loro facoltà di impedire o concedere l'accesso ad un numero di veicoli diverso da quello indicato.
3. L'accesso all'utenza è consentito esclusivamente durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del *Centro di Raccolta* così come deliberato dall'amministrazione comunale ed esposto all'ingresso del *Centro di Raccolta*.
4. L'accesso fuori dai giorni ed orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio di raccolta o per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Ecologia del comune di NOLA.
5. Fino a quando non sarà ottimizzato il servizio di registrazione anagrafica delle utenze domestiche e non domestiche che possono fruire dei servizi del centro di raccolta, **mensilmente**, l'ufficio TARI provvederà a trasmettere al responsabile del Centro di raccolta l'elenco aggiornato di tutte le utenze attive in formato Excel secondo un tracciato record comunicato all'ufficio TARI dal responsabile del servizio del centro di raccolta.

Art 8. Quantitativi annuali delle frazioni differenziate conferibili presso il centro di raccolta

1. Articolo abolito

Art 9. OBBLIGHI degli UTENTI

1. Gli utenti sono obbligati a:
 - a) Rispettare tutte le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli Operatori del servizio e degli addetti all'operazione di registrazione dei conferimenti;
 - b) Raccogliere gli eventuali **rifiuti caduti** sul piazzale durante le operazioni di conferimento al *Centro di Raccolta*;
 - c) **Mostrare** un documento di identità valido e l'eventuale autorizzazione al conferimento, quando richiesto dagli Operatori del servizio;
 - d) Essere in possesso della propria **CARD**, quando si accede al centro di Raccolta, per consentire la verifica del diritto al conferimento.
 - e) **Attenersi** alle modalità operative di conferimento per le frazioni valorizzabili con le operazioni di:
 - Registrazione nel sistema informativo (attraverso la consegna temporanea della CARD) di quanto conferito
 - Verifica delle frazioni conferite
 - Verifica della loro pesatura

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

- f) Eseguire in modo corretto, preliminarmente, la differenziazione delle frazioni conferite con le caratteristiche specificate al precedente **Art 4**;
- g) Depositare le frazioni differenziate negli specifici contenitori relativi le stesse frazioni che si conferiscono;

Art 10. OBBLIGHI dell'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione sarà obbligata a:

- a) Nominare il responsabile del centro di raccolta attribuendo allo stesso i compiti di cui al successivo art. 15.
- b) Garantire l'apertura della struttura negli orari previsti
- c) Predisporre un numero idoneo di contenitori per consentire il conferimento di tutte le frazioni differenziate così come specificate nel precedente **Art.4**.

Art 11. Operatori addetti al CENTRO DI RACCOLTA e loro obblighi

1. Sono Operatori del Servizio: soggetti incaricati dalla ditta appaltatrice del servizio di raccolta dei rifiuti i cui nominativi devono essere comunicati all'amministrazione comunale.
2. Gli operatori di cui al comma 1 di presente art., addetti alla gestione del **Centro di Raccolta** devono :
 - a) Provvedere alla custodia, alla pulizia, alla manutenzione dell'isola e delle relative attrezzature per gestire l'attività
 - b) Garantire l'apertura del **Centro di Raccolta** negli orari prestabiliti;
 - c) Provvedere alla pulizia di tutt'area dell'isola e della zona di ingresso;
 - d) Rimuovere i rifiuti temporaneamente depositati sull'area dell'isola al di fuori dei corrispondenti contenitori
 - e) Comunicare al responsabile del servizio entro la fine del turno di lavoro:
 - i. La necessità di conferire le frazioni differenziate dei contenitori di raccolta, in quanto colmi;
 - ii. Il verificarsi di eventuali problemi, e tutto quanto altro necessario al corretto svolgimento dell'attività;
 - f) Collaborare allo scarico di quanto conferiscono i cittadini quando ne evidenzino la necessità;
3. Gli operatori del servizio devono inoltre;
 - a) Fornire corrette indicazioni circa la differenziazione dei rifiuti conferiti
 - b) Garantire il rispetto di tutte le norme previste dal presente regolamento e pertanto hanno facoltà di:
 - Richiedere, a chiunque **intenda** di conferire i propri rifiuti presso il **Centro di Raccolta** un documento d'identità valido in modo da verificarne i requisiti per l'accesso (residenza o domicilio nel Comune di NOLA);
 - Controllare che i rifiuti siano conferiti nel modo corretto in base alla tipologia;
 - Segnalare ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque direttamente al Responsabile del servizio del centro di raccolta o in subordine al responsabile dell'Ufficio Ecologia;
 - Negare l'assenso al conferimento per quel rifiuto che non rientri tra le tipologie riportate al precedente **Art 4** e al conferente non sia in possesso della

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola
prescritta autorizzazione così come indicato nel precedente punto del presente articolo;

4. Presso il centro di raccolta sono operativi dipendenti dell'amministrazione comunale che hanno il compito di:

- Provvedere alla registrazione dei conferimenti nel sistema informativo
- Provvedere al controllo qualitativo delle frazioni conferite
- Fungere da supporto alla utenza nel momento del conferimento presso gli scarrabili
- Operare in sinergia con gli operati dipendenti della ditta concessionaria del servizio di raccolta che a vario titolo possono interagire con l'attività del centro di raccolta.

Art 12. MODALITA' di SMALTIMENTO da parte della società che gestisce il Centro di Raccolta

1. Tutti i materiali raccolti dovranno essere smaltiti dalla società che gestisce il **Centro di Raccolta** secondo le seguenti modalità:

- a) Le diverse frazioni conferite dagli utenti presso il centro di raccolta, dovranno essere trasportate alla piattaforma, specificatamente indicata dall'amministrazione comunale.
- b) Per i seguenti codici CER (20 01 39 ; 20 01 34; 20 01 33*; 20 01 33*; 20 01 25; 20 01 10; 17 04 05 il ritiro e il successivo trasporto sarà a cura della società convenzionata con il comune di Nola per ogni specifica frazione di rifiuto
- c) Per le frazioni RAEE la ditta dovrà provvedere a comunicare per tempo all'amministrazione comunale il livello di riempimento dello scarrabile in modo che l'amministrazione comunale possa provvedere a prenotare il ritiro di tali frazioni attraverso il centro di Coordinamento RAEE.
- d) Alla fine di ogni mese il referente per la ditta appaltatrice del servizio di raccolta, deve trasmettere all'ufficio ecologia del comune di Nola tutte le copie dei FIR e Sistri che devono rimanere in possesso del produttore/detentore dei rifiuti.

Art 13. Orario di accesso al Centro di Raccolta

Fino a nuova disposizione da parte dell'amministrazione comunale di Nola, Il servizio di conferimento delle frazioni differenziate è consentito secondo il seguente calendario:

Giorno settimana	della	Dalle	Alle
Lunedì		7.30	12.30
Martedì		7.30	12.30
Mercoledì		7.30	12.30
Giovedì		7.30	12.30
Venerdì		7.30	12.30
Sabato		7.30	12.30

Art 14. DIVIETI

1. Al fine di garantire un corretto ed ordinato utilizzo della struttura, si fa divieto agli utenti di:
 - a) Accedere alla stazione fuori dagli orari di esercizio del **Centro di Raccolta**
 - b) Asportare materiale di qualsiasi tipo precedentemente conferiti o di effettuare cernite di materiali senza la debita autorizzazione
 - c) Abbandonare materiali o rifiuti fuori dalla stazione o nei pressi dell'ingresso
 - d) Accedere ai contenitori senza la debita autorizzazione
 - e) Rovistare nei contenitori e tra i rifiuti una volta conferiti
 - f) Conferire presso il **Centro di Raccolta**:
 - i. - **frazione secca**;
 - ii. - **frazione umida (organico)**;
 - g) Bruciare i rifiuti nei contenitori o in una qualunque zona nell'ambito del **Centro di Raccolta**.
 - h) Depositare i propri rifiuti nell'area dell'isola al di fuori delle zone consentite
 - i) Attivare elettricamente gli scarrabili pressa o accedere al loro interno.

Art 15. Responsabile del servizio per l'amministrazione

1. L'amministrazione comunale, con specifica delibera, provvederà alla nomina del responsabile del servizio del Centro di Raccolta e del controllo del funzionamento delle diverse modalità di conferimento da parte delle utenze domestiche e commerciali nei confronti dell'amministrazione stessa. Ad esso si dovranno rivolgere gli addetti al servizio del **Centro di Raccolta** al fine ottenere il servizio al più alto livello qualitativo possibile. Al medesimo responsabile del servizio si potranno rivolgere i cittadini per segnalare eventuali anomalie del servizio o suggerimenti per il suo miglioramento.
2. Il responsabile del centro di raccolta deve vigilare, affinché i contenitori presenti nel **Centro di Raccolta** utilizzati per il conferimento delle diverse frazioni differenziate siano svuotati con idonea frequenza in modo da evitare che il livello di riempimento del singolo scarrabile stesso impedisca il conferimento da parte dei cittadini
3. L'amministrazione renderà disponibile un servizio via WEB attraverso il quale i cittadini potranno comunicarle con il responsabile per la comunicazione di:
 - a) Disservizi
 - b) Abbandono rifiuti
 - c) Suggerimenti per il miglioramento del servizio
4. L'amministrazione sarà in grado di controllare in tempo reale l'evolversi delle richieste dei cittadini e il loro stato di evasione per il soddisfacimento delle richieste
5. Mensilmente il responsabile del servizio relazionerà al sindaco/ assessore di riferimento circa lo stato del servizio dell'isola ed eventuali criticità. Nel caso di urgenza, il responsabile del servizio provvederà a comunicare immediatamente all'amministrazione le cause che determinano anomalie, inefficienze o situazioni

Regolamento gestione Centro di raccolta di Nola

problematiche, con indicazioni operative che potrebbero dar luogo alla soluzioni dei problemi medesimi.

6. Il responsabile del servizio, solo per cause di forza maggiore potrà far sospendere temporaneamente il funzionamento del *Centro di Raccolta*, solo dopo averne data comunicazione scritta al sindaco e averne ottenuta l'autorizzazione dal medesimo. In tale disposizione di chiusura temporanea, devono essere indicate le motivazioni e i tempi in cui si prevede che il servizio debba essere sospeso.

Art 16. CONTROLLI del servizio e del contenuto dei conferimenti

1. Le attività di controllo, del servizio svolto nell'isola, avvengono:
 - Su segnalazione
 - Orale al responsabile del servizio,
 - Via WEB Utilizzando la procedura prevista (Contact center)
 - Su segnalazione anche verbale da parte degli Operatori del servizio;
 - Su diretta iniziativa dell'Ufficio di Polizia Municipale.
 - Su richiesta esplicita, anche verbale, dell'amministrazione comunale.
2. Il responsabile del servizio, così come individuato al precedente . è tenuto al controllo dello stato di funzionalità dell'isola sia a scadenze prefissate che in caso di necessità operative sopraggiunte o a seguito di segnalazioni da parte dei soggetti indicati al comma precedente.
3. In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori del servizio che degli organi di Polizia, del contenuto di sacchi, cartoni od altro al fine di verificare se il conferimento è avvenuto in violazione alle norme del presente regolamento.
4. L'Amministrazione Comunale potrà in qualunque momento decidere con apposita delibera di Giunta di avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo del **Centro di Raccolta** qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Art 17. SANZIONI

1. E' facoltà dell'Amministrazione imporrà sanzioni amministrative per inosservanza alle disposizioni di cui ai precedenti articoli; in particolare:
 - a. per incendi dei rifiuti nei contenitori **€ 2.000**
 - b. per mancata rimozione dei rifiuti eventualmente dispersi in precedenza nell'area dell'isola o al suo ingresso **€ 500**; la presente sanzione sarà applicata per ogni rilievo da parte degli organi di controllo
 - c. Per sottrazione di materiale presente nel centro di raccolta senza la dovuta autorizzazione da parte del responsabile del centro medesimo **€ 400**
2. L'importo delle sanzioni verrà applicato secondo quanto previsto dal D.P.R. 915/82 e successive modificazioni.
3. Nel caso in cui le sanzioni siano relative a comportamenti scorretti da parte degli addetti al servizio dell'isola, le stesse saranno comminate alla società che giuridicamente gestisce l'isola con possibilità di quest'ultima di rivalersi sull'addetto all'isola medesima.

Art 18. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente riportato **nel presente regolamento**, si fa riferimento al "Regolamento per la disciplina dei servizi di gestione del ciclo dei rifiuti" del comune di NOLA e alle norme vigenti **in materia di tutele dell'ambiente e della salute pubblica**.
2. L'Amministrazione si ritiene esonerata da qualsiasi danno o incidente si verificasse durante le operazioni di conferimento o di quant'altro dovesse verificarsi all'interno della struttura se il comportamento dell'utenza non è conforme al presente regolamento.