**Disciplinare del Centro Comunale di Raccolta denominato "Ricicleria Est San Pio X" in via Giuriato a Vicenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006., del D.M. 8 aprile 2008 e del Decreto Legislativo n. 116 del 3 settembre 2020 e s.m.i.**

| Revisione | Data | Motivo |
|---|---|---|
| 00 | 13/02/2025 | Prima emissione |

## Sommario

**1. Oggetto del Disciplinare e finalità ..... 3**
**2. Principi generali ..... 3**
**3. Definizioni ..... 4**
**4. Caratteristiche del Centro di Raccolta ..... 5**
**5. Soggetti autorizzati all’accesso al CdR ..... 5**
**6. Orari di apertura ..... 6**
**7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR ..... 6**
7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili ..... 7
**8. Modalità di accesso ..... 9**
8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche ..... 10
8.2. Messaggi di sistema ..... 11
8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità ..... 12
**9. Modalità di conferimento ..... 12**
9.1. Indicazioni generali ..... 12
9.2. Utenze Non Domestiche ..... 13
**10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta ..... 14**
10.1. Modalità operative ..... 14
**11. Responsabilità ..... 15**
**12. Osservanza di altre disposizioni ..... 15**
**13. Entrata in vigore del Disciplinare ..... 15**
**14. Contatti Gestore del Servizio ..... 15**
**15. Richieste di contatto ..... 15**
**16. Elenco allegati ..... 16**

## 1. Oggetto del Disciplinare e finalità

Con il presente Disciplinare si intende regolamentare la gestione, l'organizzazione e le modalità di accesso e utilizzo da parte degli utenti del Centro di Raccolta comunale (di seguito denominato CdR), nel rispetto delle normative attualmente vigenti in materia rifiuti urbani e di sicurezza sul lavoro ed in particolare in conformità a quanto stabilito da:

- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., normativa di riferimento in materia di gestione dei rifiuti;
- D. M. 8 aprile 2008 e s.m.i., recante la disciplina dei Centri di Raccolta di rifiuti urbani;
- D. Lgs. 49/2014 e s.m.i., in materia di gestione e trattamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- Legge n.166 del 14/11/2024 art. 14-bis disposizioni urgenti per favorire il recupero di materie prime critiche dai rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- D. Lgs. 116/2020**,** aggiornamento della parte IV del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006;
- D.M. 59/2023, introduzione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti;
- Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017, in cui sono definiti criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- D. Lgs. 81/2008**,** testo unico sulla sicurezza;
- Accordo di programma ANCI e CdC RAEE.

## 2. Principi generali

La gestione dei rifiuti, come definita dall'articolo 177 comma 2 del D. Lgs 152/2006, è un'attività di pubblico interesse ed in tale contesto, i CdR comunali sono parte integrante del Sistema di Gestione dei rifiuti urbani. Infatti, garantiscono agli utenti la possibilità di conferire **a titolo gratuito** diverse tipologie di rifiuto.
Il Centro di Raccolta consente di aumentare i quantitativi di rifiuti raccolti con modalità differenziata e quindi il recupero dei rifiuti, riducendo lo smaltimento. Secondo quanto previsto dalla Direttiva Quadro sui rifiuti 2008/98/EC, la gerarchia dei rifiuti è un ordine di priorità così composta:




L'aggiornamento del Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali, si sviluppa a partire dagli obiettivi previsti per il 2020 (raggiungere entro il 2020 l'obiettivo del 76% di raccolta differenziata a livello regionale, rendere residuale il ricorso alle discariche, promuovere azioni concrete di riduzione nella produzione e

pericolosità dei rifiuti, ecc.) mantenendoli come cardini principali su cui vengono innestate azioni e strumenti finalizzati all’attuazione di quanto non ancora raggiunto e alle recenti previsioni normative comunitarie e nazionali. Privilegia iniziative volte al sostegno dell’allungamento di vita dei beni e alla riduzione della produzione di rifiuti e al contenimento del ricorso alle materie prime attraverso il sostegno della preparazione per il riutilizzo.

## 3. Definizioni

Ai fini del presente Disciplinare, si intende:

- **Rifiuto**: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;
- **Rifiuto pericoloso**: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all’Allegato I della Parte Quarta del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. indicati con l’asterisco;
- **Rifiuto urbano**:
  a) rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
  b) rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’Allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell’Allegato L-quinquies al D. Lgs. 152/2006;
  c) rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
  d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d’acqua;
  e) rifiuti della manutenzione del verde pubblico e privato, come foglie, sfalci d’erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
  f) rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni;
- **Rifiuto speciale**: rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione;
- **Produttore**: il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;
- **Detentore**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- **Gestore del Servizio**: il soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza (Valore Ambiente);
- **Gestore del Centro di Raccolta**: soggetto individuato dal Gestore del Servizio mediante gara pubblica, in possesso di tutte le autorizzazioni e dell’organizzazione necessarie, per lo svolgimento delle attività di custodia e gestione del Centro di Raccolta;
- **Utente** è la persona fisica o giuridica intestataria del documento di riscossione;
- **Utenza** sono unità immobiliari, locali o aree scoperte operative, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e riferibili, a qualsiasi titolo, ad una persona fisica o giuridica ovvero ad un utente.
- **Utenze Domestiche:** luoghi e locali utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione, privato cittadino, rilevabili tramite l’interoperabilità con l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);

- **Utenze Non Domestiche**: luoghi e locali utilizzati o destinati alla produzione e/o vendita di beni, servizi e comunque diversi dalle Utenze Domestiche; attività economiche artigianali, commerciali, industriali, di servizi;
- **Raccolta differenziata**: la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
- **Centro di Raccolta (CdR)**: area presidiata ed allestita, 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;
- **ANCI:** Associazione Nazionale Comuni Italiani;
- **Centro di Coordinamento RAEE:** consorzio italiano di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella filiera dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- **RAEE:** rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene;
- **RAEE Dual Use**: RAEE di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici;
- **Albo Nazionale Gestori Ambientali**: ente nazionale che autorizza parte dei soggetti operanti nel settore dei rifiuti. L’iscrizione costituisce titolo per l’esercizio delle seguenti attività:
  a) raccolta e trasporto di rifiuti;
  b) gestione Centri di Raccolta.

## 4. Caratteristiche del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta è costituito da un’area presidiata, recintata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani elencati nel D.M. 8 aprile 2008, modificato dal D.M. 13 maggio 2009, integrato dal D.lgs. 116/2020, e conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche anche attraverso il Gestore del Servizio, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle Utenze Domestiche.
Nel CdR sono collocati container, press container e piccoli contenitori idonei a raccogliere frazioni di rifiuto conferito in modo differenziato, e contenitori per liquidi (oli esausti, minerali e vegetali …); è presente un box, con servizio igienico, adibito a punto di ricovero temporaneo, atto allo svolgimento delle operazioni di verifica e registrazione dati, nonché di archiviazione documentazione.
Il Centro di Raccolta è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro. Le operazioni ivi eseguite non creano rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora, o inconvenienti da rumori e odori né danneggia il paesaggio e i siti di particolare interesse.

## 5. Soggetti autorizzati all’accesso al CdR

Possono accedere al CdR i seguenti soggetti:

- I titolari e/o i componenti del nucleo familiare delle **Utenze Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.

- Il Rappresentante Legale (R.L.) ed i soggetti che il R.L. vorrà abilitare (tramite la procedura descritta all'art. 8.1. del presente Disciplinare) delle **Utenze Non Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento di RAEE Dual Use e di rifiuti simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'Allegato L-quater alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., elencati al successivo art. 7.
- I **Trasportatori per lo svuotamento dei cassoni/contenitori**, autorizzati dal Gestore del CdR o dal Gestore del Servizio.
- Il **Gestore del Servizio** di raccolta dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza.

Le modalità di accesso sono indicate agli artt. 8. e 9. del presente Disciplinare.

## 6. Orari di apertura

L'apertura al pubblico è prevista nei seguenti giorni:

| | |
|---|---|
| Lunedì | Chiuso |
| Martedì | 14.00 – 17.00 |
| Mercoledì | 14.00 – 17.00 |
| Giovedì | 14.00 – 17.00 |
| Venerdì | 14.00 – 17.00 |
| Sabato | 10.00 – 17.00 |
| Domenica | Chiuso |

I giorni di chiusura sono i seguenti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 gennaio | 6 gennaio | Pasqua | Lunedì dell'Angelo | 25 aprile |
| 1 maggio | 2 giugno | 15 agosto | 8 settembre | 1 Novembre |
| 8 dicembre | 25 dicembre | 26 dicembre | | |

## 7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR

La verifica della quantità e della qualità del rifiuto conferito spetta unicamente al personale addetto del Gestore del CdR, il quale ha l'obbligo di fare rispettare detti limiti, anche respingendo in tutto o in parte il carico di rifiuto.

Il Gestore del Servizio ha la facoltà di modificare in qualsiasi momento, a seguito di mutate esigenze organizzative e tecniche, le tipologie di rifiuti per cui sono attivate le raccolte differenziate, previa condivisione con il Comune di Vicenza. Il Gestore del Servizio darà altresì comunicazione di tali variazioni alle parti interessate attraverso tutti i canali informativi a disposizione (sito web, cartellonistica presente nei CdR…)

La successiva tabella regolamenta i quantitativi e le tipologie di rifiuti conferibili giornalmente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche; in caso di elevati quantitativi di rifiuto, deve essere preventivamente contattato il numero verde riportato all'art. 14. del presente Disciplinare.

**É vietato il conferimento da parte di Utenze Non Domestiche dei rifiuti derivanti dalla propria attività.**

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Toner per stampa esauriti | 08.03.18 | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Imballaggi in legno | 15.01.03 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in materiali misti | 15.01.06 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose | 15.01.10* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Contenitori a pressione vuoti | 15.01.11* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Filtri dell'olio | 16.01.07* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Estintori | 16.05.05 | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Carta e cartone | 20.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Vetro in lastre | 20.01.02 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Abbigliamento | 20.01.10 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio | 20.01.21* | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Oli e grassi commestibili | 20.01.25 | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Oli minerali e/o sintetici esausti | 20.01.26* | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Vernici, inchiostri, adesivi e resine | 20.01.27* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Medicinali scaduti | 20.01.32 | Senza limite | Non conferibili |
| Batterie auto | 20.01.33* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Pile e accumulatori | 20.01.33* | 10 kg /giorno | 10 kg/giorno |
| Apparecchiature elettriche fuori uso | 20.01.36 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Legno | 20.01.38 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Plastica | 20.01.39 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Metallo | 20.01.40 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Verde e ramaglie | 20.02.01 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc /giorno |
| Ingombranti | 20.03.07 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |

### 7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili

- **Toner per stampa esauriti**: cartucce per stampanti e toner. Devono essere conferiti integri e nel proprio imballaggio per evitare sversamenti accidentali di materiale.
- **Imballaggi in legno**: pallet, cassette ortofrutticole, cassette di legno per bottiglie, altre cassette per usi alimentari e tappi in sughero. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità.
- **Imballaggi in materiali misti:**
  - imballaggi in plastica come bottiglie (es. acqua, bibite, olio, succhi, latte, ecc...), flaconi, dispenser (es. shampoo, bagnoschiuma, sapone, detersivi piatti e bucato, prodotti per la cura e l'igiene personale, sciroppi, creme, salse, yogurt ecc...), taniche per acqua distillata, sacchetti in plastica, vaschette alimentari (es. frutta, verdure, merendine, ecc...), pellicole di giornali e riviste, buste e sacchetti per prodotti alimentari, film e pellicole, piatti e bicchieri in plastica monouso, blister vuoti, shopper, reti per frutta e verdura, polistirolo.
  - imballaggi in metallo come latte e lattine, fogli in alluminio per alimenti, bombolette spray per l'igiene della persona o per la cucina, scatolette e barattoli per carne, pesce e legumi, tubetti, coperchi per yogurt, tappi e capsule.

Devono essere vuotati e ripuliti da eventuali impurità (non è necessario sciacquare) e, dove possibile, ridotti di volume. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza.

- **Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose**: imballaggi che hanno contenuto o contengono ancora residui di sostanze pericolose. Riportano in etichetta pittogrammi indicanti il tipo di pericolosità della sostanza in essi contenuta. Devono essere conferiti chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale e non devono in alcun caso essere miscelati tra loro.
- **Contenitori a pressione vuoti**: bombolette spray che hanno contenuto sostanze pericolose. Devono essere conferiti integri. Se derivanti dall’uso per l’igiene della persona o per la cucina (deodorante, panna montata, ecc..) devono essere conferiti negli imballaggi in materiale misti.
- **Filtri dell’olio**: filtri rimossi da automobili e motocicli. Non possono essere conferiti filtri diversi dal normale uso domestico (camion o trattori).
- **Estintori**: a $CO_2$ o a polvere. Devono essere conferiti integri.
- **Carta e cartone**: giornali, riviste, libri, quaderni, moduli continui, a cui devono essere rimossi eventuali imballaggi plastici (film plastico che avvolge la rivista o il libro), le buste a foratura di plastica, le chiusure metalliche dei raccoglitori ad anelli ed ogni altra tipologia di materiale non riconducibile a carta/cartone. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta “carta” o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Vetro in lastre**: vetro piano proveniente da finestre, porte, vetrate**,** cabine doccia, plafoniere, vetri rotti da lastre. Non possono essere conferiti specchi (devono essere conferiti nei rifiuti ingombranti), tubi e lampade per illuminazione.
- **Abbigliamento**: vestiti, borse, biancheria, coperte usati. Il rifiuto, se ancora riutilizzabile, deve essere consegnato agli addetti per la preparazione al riutilizzo, se danneggiato, macchiato, bagnato e in presenza di ogni circostanza che ne comprometta la funzionalità, deve essere conferito nella frazione secca domestica.
- **Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio**: lampade fluorescenti compatte, lampade a scarica ad alta intensità, comprese lampade a vapori di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuri metallici, lampade a vapori di sodio a bassa pressione, lampade a Led. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. L’imballaggio in cartone può essere mantenuto per prevenire rotture. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. tubi al neon di grandi dimensioni).
- **Oli e grassi commestibili**: oli utilizzati in cucina per la cottura/frittura o per la conservazione dei cibi. Non possono essere miscelati con oli di origine minerale e/o lubrificanti per motori. Devono essere vuotati nelle apposite cisterne avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi in materiali misti, privo di residui.
- **Oli minerali e/o sintetici esausti**: oli lubrificanti a base minerale o sintetica, usati per automobili, motocicli, rasaerba, ecc... Devono essere vuotati nelle apposite cisterne, avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi vuoti pericolosi.
- **Vernici, inchiostri, adesivi e resine**: i contenitori devono essere conferiti ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Medicinali scaduti**: devono essere conferiti possibilmente privi dell’imballaggio di confezionamento. Possono essere conferiti anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso farmacie e

parafarmacie all’interno dell’area comunale di Vicenza. Le siringhe devono essere conferite nella frazione secca domestica, chiuse con il loro tappo.

- **Batterie auto**: batterie per autoveicoli e motocicli. Devono essere conferite integre, collocate con cautela per evitare eventuali sversamenti accidentali. Non possono essere conferite batterie diverse dal normale uso domestico.
- **Pile ed accumulatori**: pile stilo, pile per telefoni cellulari, computer portatili, utensili elettrici senza fili, giocattoli ed elettrodomestici quali spazzolini da denti, rasoi e aspirapolvere portatili elettrici. Devono essere conferite prive di imballaggi di contenimento e libere da eventuali sacchetti utilizzati durante il trasporto. Possono essere conferite anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso rivendite di giornali e tabacchi, supermercati, ferramenta e negozi di elettrodomestici all’interno dell’area comunale di Vicenza.
- **Apparecchiature elettriche fuori uso**: apparecchi di illuminazione, apparecchi per riprodurre suoni o immagini, apparecchi musicali, apparecchi hi-fi, stampanti, copiatrici, apparecchi radio, asciugacapelli, aspirapolveri, bilance, bollitori elettrici, calcolatrici, cellulari, coltelli elettrici, fax, ferri da stiro, forni a microonde, friggitrici, frullatori, giocattoli elettrici ed elettronici, macchine da scrivere elettriche o elettroniche, macchine per cucire, macchina caffè elettrici, navigatori satellitari, orologi, piccole apparecchiature con pannelli fotovoltaici integrati, rasoi elettrici, pc, regolatori di calore, rivelatori di fumo, router, sigarette elettroniche, spazzolini da denti elettrici, stampanti, telefoni, telex, termostati, tostapane, scope meccaniche, sveglie e orologi, ventilatori elettrici, videocamere, videoregistratori. Devono essere conferite integre, complete di ogni componente, prive di imballaggio e collocate in modo da non essere danneggiate. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. stampanti multifunzioni, plotter).
- **Legno**: mobilio in generale, tavole e manufatti ed ogni altro componente in legno. Non possono essere conferite le traversine delle rotaie.
- **Plastica**: manufatti come arredo da giardino, bacinelle, secchi e innaffiatoi, cassette di grandi dimensioni. Non possono essere conferiti prodotti in PVC, tapparelle, canne dell’acqua, canalette da elettricista. Bottiglie, flaconi, o altri contenitori devono essere conferiti negli imballaggi in materiali misti.
- **Metallo**: reti metalliche, profili in metallo e alluminio, pentole, cucine economiche, chiodi. Non possono essere conferite apparecchiature elettriche ed elettroniche in quanto RAEE.
- **Verde e ramaglie**: foglie, erba, residui vegetali. Devono essere conferiti senza involucro o contenitore. La cenere proveniente da abbruciamento di materiale vegetale puro e non trattato deve essere conferita nella frazione organica nei bidoni stradali o nel compostaggio domestico.
- **Ingombranti**: rifiuti di grandi dimensioni, materassi, tappeti, divani, poltrone, zaini, valigie di grandi dimensioni, ombrelli. Non possono essere conferiti parti di auto e moto, rifiuto secco, elettrodomestici, cartongesso, guaina catramata, lana di roccia ed eternit.

## 8. Modalità di accesso

L’accesso al sito per le Utenze Domestiche e Non Domestiche avviene senza prenotazione negli orari previsti all’art. 6. del presente Disciplinare.
L’accesso è consentito previa identificazione dell’Utenza Domestica e/o Non Domestica per la verifica dell’iscrizione a TARI e per il controllo dello stato dei pagamenti.

Il riconoscimento è eseguito in ingresso all’area attraverso la scansione su totem o tablet del “barcode” del Codice Fiscale dell’utente, posto sul retro della Tessera Sanitaria e/o della Carta d'Identità Elettronica.
Per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori che utilizzano il sito, è stato definito un numero massimo di accessi contemporanei (è prerogativa del Gestore del Centro di Raccolta, aumentare o diminuire il numero dei veicoli presenti contemporaneamente nel sito).

### 8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche

L’accesso per il conferimento dei rifiuti previsti dall’art. 7. è consentito al Rappresentante Legale (persona giuridica) dell’utenza intestataria di TARI od a suoi delegati.
Per delegare un soggetto è necessario procedere come di seguito:

a) Accedere al sito aimambiente.it, nella sezione riciclerie digitare il link “**delega utenze non domestiche**”.
b) Cliccare il riquadro presente nel sito rappresentato dalla Figura 1.




*Figura 1 - Accesso con MyID*

c) Selezionare la modalità di identificazione per accedere al servizio e procedere con l’inserimento delle proprie credenziali private (Figura 2).




*Figura 2 - Modalità di accesso*

d) Cliccare sull’icona del “cestino” (Figura 3) e successivamente su “Gestione deleghe accesso” (Figura 4) per essere indirizzati al servizio.




*Figura 3 - Pulsante Deleghe di accesso*




*Figura 4 - Gestione deleghe di accesso*

e) A questo punto si potrà selezionare l’utenza per la quale delegare il conferimento dei rifiuti, cliccando il pulsante visibile in Figura 5.




*Figura 5 - Pulsante di selezione*

f) Compilando i campi richiesti e visibili in Figura 6, si dovranno inserire gli estremi dei soggetti che si intende delegare fino ad un massimo di tre (3), oltre sé stesso. È possibile prevedere, oltre ad una data di inizio delega, anche una data di fine delega.




*Figura 6 - Specifica dati richiesti per delega*

### 8.2. Messaggi di sistema

Non possono accedere al Centro di Raccolta gli utenti privi dei requisiti di accesso, ovvero privi di documento con codice fiscale.

Qualora l’utente non sia riconosciuto dal sistema (si ricorda che l’accesso è consentito al Codice Fiscale intestatario di TARI ed ai Codici Fiscali presenti nello stato famiglia) e lo stesso dichiari di essere iscritto in TARI ed in regola con i pagamenti, gli operatori del sito inviteranno l’utente a contattare il Gestore del Servizio attraverso i numeri verdi a disposizione.

I messaggi che, al momento della scansione del Codice Fiscale, si presentano all’utente avente o meno diritto all’accesso sono:

- **Posizione tari valida a data attuale**. Il messaggio indica che è presente una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti degli ultimi due anni.
  Dall’emissione dell’ultima bolletta, l’utenza ha sei mesi per regolarizzarsi. In questo intervallo di tempo l’accesso verrà comunque garantito, trascorso tale periodo, non sarà possibile accedere finché la posizione non verrà sanata.
- **Contribuente non presente a sistema.** Il messaggio indica al cittadino che non è attiva una TARI oppure non è incluso nel nucleo famigliare di un contribuente iscritto a ruolo. Nel caso di nuclei familiari distinti in stessa abitazione l'accesso viene riconosciuto al nucleo che paga la TARI, l'altro nucleo è non censito. L’accesso di conseguenza non è previsto.
- **Nessuna posizione TARI valida a data attuale.** Il messaggio indica una posizione tari chiusa o non regolare con i pagamenti. La barriera automatica non si solleverà, l’utente dovrà incanalarsi nella corsia d’uscita e sarà invitato a contattare il numero verde di Valore Ambiente per verificare la propria posizione ed eventualmente regolarizzarla.
- **Il limite massimo di compresenze è stato raggiunto, la preghiamo di attendere**. Il messaggio indica una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti, l’accesso viene comunque momentaneamente inibito in quanto gli spazi all’interno del sito non permettono ulteriori accessi, si dovrà attendere che escano altri utenti.

### 8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità

Sarà permesso l’accesso al CdR all’utenza iscritta in TARI con almeno un’utenza aperta e con regolari pagamenti delle ultime due annualità, ovvero utente maggiorenne appartenente al nucleo famigliare di un soggetto iscritto a TARI. Nel caso di accesso di un cittadino presente in anagrafe nel nucleo famigliare di un contribuente TARI, le condizioni di accesso sono da riferirsi al soggetto titolare di TARI.
Per utente in regola con i pagamenti si intende il soggetto che ha saldato le precedenti bollette riferite agli ultimi due anni (salvo il pagamento dell’ultima bolletta, l’utenza ha tempo sei mesi per regolarizzarsi) e saldati eventuali atti di accertamento emessi a suo carico.

## 9. Modalità di conferimento

### 9.1. Indicazioni generali

Il conferitore deve rispettare le indicazioni fornite dal personale del Centro di Raccolta e comunicare agli operatori la tipologia di rifiuto di cui intende disfarsi.
Il personale addetto alla gestione/custodia del Centro di Raccolta è adeguato per numero e formazione a garantire l’assistenza agli utenti. È consentito l’accesso contemporaneo di un numero massimo di utenti, al fine di non pregiudicare le operazioni di vigilanza da parte del personale.
Si richiede agli utenti un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti, pazientando nel caso altre attività obblighino a ritardare le operazioni. L’utente è responsabile dei potenziali danni ambientali e dei rischi per la salute recati dal conferimento di rifiuti non conformi anche se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all’interno del carico, fossero tali da non essere identificati ad un controllo visivo.

In caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni il Gestore del Centro di Raccolta potrà fornire all'utente il modello "Richiesta di contatto" (Allegato 3 al presente Disciplinare) che verrà successivamente inoltrato al Gestore del Servizio.

È fatto obbligo all'utente di:
- rispettare il presente Disciplinare;
- rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto che ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità alle norme del presente Disciplinare. L'addetto ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del CdR;
- conferire i materiali già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta. Qualora l'utente si presenti con rifiuti di diverse tipologie mescolati tra loro, è tenuto a provvedere alla loro separazione ai fini del loro scarico in forma differenziata. Qualora i rifiuti siano costituiti da più parti ulteriormente e facilmente differenziabili, l'utente è tenuto a suddividere le varie frazioni di rifiuto da depositare nei diversi contenitori;
- ridurre il volume, quando possibile, dei rifiuti voluminosi e/o ingombranti;
- provvedere a propria cura a depositare i rifiuti nei luoghi indicati dagli addetti e identificati da apposita cartellonistica occupando il minimo spazio possibile;
- provvedere alla pulizia dell'area di scarico in caso di sversamenti accidentali di rifiuto ed informare immediatamente il personale del Gestore del CdR;
- adottare all'interno del CdR una velocità massima di 5 km/h, rispettando i percorsi di viabilità per autoveicoli e pedoni;
- porre la massima attenzione ai mezzi in manovra;
- parcheggiare in modo ordinato negli appositi spazi;
- soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
- prestare attenzione ai pericoli presenti, evidenziati dalla segnaletica verticale ed orizzontale;
- indossare calzature adeguate e guanti di protezione, in quanto potrebbero essere presenti oggetti contundenti e/o taglienti.

È fatto divieto all'utenza di:
- fumare;
- prelevare rifiuti, rimuoverne o disassemblarne componenti;
- abbandonare i rifiuti fuori delle apposite unità di carico.

### 9.2. Utenze Non Domestiche

L' accesso alle Utenze Non Domestiche per il conferimento dei rifiuti previsti al precedente art. 7. è consentito solamente previa:
- Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 2bis, per il trasporto dei propri rifiuti;
- Compilazione del modello di cui all'"Allegato 1A" al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. (Allegato 1 al presente Disciplinare).

Sono accettati in ingresso al Centro di Raccolta anche i Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) originati da nuclei domestici e quelli di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti da AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici sia da utilizzatori diversi sono in ogni caso considerati

provenienti dai nuclei domestici e vengono denominati RAEE DUAL USE. Le quantità conferibili sono indicate nella Tabella di cui al precedente art. 7.
Come previsto al punto 7.1 dell’Accordo di Programma 2022 – 2024 siglato tra ANCI e CdC RAEE, per il conferimento di tale tipologia di rifiuti da parte dell’Utenza Non Domestica è necessaria la sottoscrizione di un’autocertificazione presentata dal conferitore finalizzata all’assolvimento da parte dello stesso degli obblighi civilistici e fiscali (Allegato 2 al presente Disciplinare).

## 10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta

### 10.1. Modalità operative

Gli operatori presenti nel Centro di Raccolta hanno l’obbligo di:

- controllare le generalità di tutti i soggetti in ingresso al Centro di Raccolta come previsto all’art. 5. anche attraverso l’utilizzo di tablet collegati al sistema di controllo accessi;
- monitorare costantemente la coda di utenti che si dovesse venire a creare all’ingresso della struttura, mettendo in atto tutte le misure necessarie perché le operazioni di controllo non creino intralcio e situazioni di pericolo nella viabilità pubblica di accesso al Centro di Raccolta. Eventuali situazioni critiche dovranno prontamente essere segnalate al Gestore del Servizio;
- permettere l’accesso contemporaneo al Centro di Raccolta ad un numero di utenze tale da non creare disagi alla viabilità interna;
- verificare visivamente la qualità e la quantità del rifiuto che l’utente intende conferire accettando solamente i rifiuti previsti all’art. 7. ; qualsiasi rifiuto non autorizzato deve essere respinto;
- istruire ed indirizzare opportunamente i cittadini a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o presso le aree prestabilite, avendo come obiettivo la sensibilizzazione e l’incentivazione della raccolta differenziata e del riutilizzo. Qualora se ne ravvisi l’evidente necessità, fornire aiuto all’utenza per le operazioni di scarico del materiale;
- verificare che le operazioni di deposito vengano effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- vietare la cernita dei rifiuti, la quale non è consentita né agli utenti, né al personale stesso addetto alla conduzione del Centro di Raccolta. All’interno dell’area, inoltre, non deve essere svolta, in alcuna forma, attività di vendita, cessione, scambio di materiale o quant’altro che non sia compreso nelle attività previste di gestione dell’area. È consentita la gestione dei rifiuti raccolti da destinare alla preparazione per il riutilizzo;
- vietare qualsiasi operazione di disassemblaggio di rifiuti (compresi ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- far rispettare le norme di sicurezza e le prescrizioni riportate sui cartelli, vietando agli utenti di salire sui container, di entrare nei cassoni e di azionare qualsiasi comando delle attrezzature (pulsanti, leve, interruttori…); dare immediata comunicazione al Gestore del Servizio di eventuali danneggiamenti, furti o anomalie riscontrati. Il personale addetto ha la facoltà di allontanare dal Centro di Raccolta qualsiasi utente non rispetti le norme o adotti un comportamento scorretto, annotando eventualmente gli estremi anagrafici, la targa del veicolo, e segnalando tempestivamente l’accaduto al Gestore del Servizio o, in caso di necessità, alle forze dell’ordine;
- verificare che gli utenti si trattengano all’interno del CdR per il solo tempo utile al conferimento dei rifiuti;
- imporre agli utenti di lasciare pulito il Centro di Raccolta;

- lasciar terminare il conferimento oltre al termine dell’orario di apertura, qualora all’interno fossero presenti ancora utenze in attesa di scarico;
- far spegnere il motore ai veicoli presenti all’interno del Centro di Raccolta;
- fare rispettare il divieto di fumo;
- in caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni da parte dell’utenza, fornire il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 3 al presente Disciplinare) e farlo pervenire al Gestore del Servizio.

## 11. Responsabilità

Il Comune di Vicenza ed il Gestore del Servizio sono da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di quest’ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

Qualora si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore del CdR o previste nel presente Disciplinare, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore del CdR, il Gestore del Servizio ed il Comune di Vicenza da ogni responsabilità.

## 12. Osservanza di altre disposizioni

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

## 13. Entrata in vigore del Disciplinare

Il presente Disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività dell’atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutte le direttive riguardanti le materie regolate dal Disciplinare medesimo ed in contrasto con lo stesso.

## 14. Contatti Gestore del Servizio

| | |
|---|---|
| Ragione Sociale: | Valore Ambiente S.r.l. a socio unico |
| Indirizzo: | Contrà Pedemuro San Biagio, 72 – 36100 Vicenza |
| E-mail: | valore.ambiente@valoreambientesrl.it |
| Telefono: | 800 748 746 |
| Sito web: | www.aimambiente.it |

## 15. Richieste di contatto

Eventuali richieste, reclami o spunti di miglioramento da parte delle utenze devono essere rivolti al Gestore del Servizio utilizzando il Modulo “Richiesta di contatto” (Allegato 3 al presente Disciplinare) depositato presso l’apposito contenitore presente nel CdR, oppure inviando la richiesta all’indirizzo**:** valore.ambiente@valoreambientesrl.it.

## 16. Elenco allegati

- *Allegato 1*: Allegato 1A del D.M. 8 aprile 2008 per il conferimento di rifiuti da parte di Utenze Non Domestiche in ingresso al CdR;
- *Allegato 2*: “Autocertificazione RAEE Dual Use” del punto 7.1 dell’Accordo ANCI e CdC RAEE per il conferimento di RAEE Dual Use da parte di Utenze Non Domestiche finalizzata all’assolvimento degli obblighi civilistici e fiscali;
- *Allegato 3*: “Richiesta di contatto” per le richieste da parte degli utenti.

Allegato 1

**Allegato I A al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.**

**SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA**

| | | |
|---|---|---|
| | **Numero** | |
| | **Data** | |
| **Centro di raccolta** | | |
| **Sito in** | | |
| **Via e numero civico** | | |
| **CAP** | | |
| **Telefono** | | |
| **Fax** | | |

Descrizione tipologia di rifiuto: _____

Codice dell’Elenco dei rifiuti: _____

Azienda: _____

Partita IVA: _____

Targa del mezzo che conferisce: _____

Quantitativo conferito al Centro di Raccolta: _____ Unità di misura: _____

**Firma dell’addetto al Centro di Raccolta**

_____

Allegato 2

**Allegato previsto al 7.1 Accordo di Programma ANCI – CdC RAEE**

**DOCUMENTAZIONE DI AUTORCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO “RAEE DUAL USE” SOTTOSCRITTA DAL GESTORE DEL CDR**

Il Sottoscritto _____, Codice Fiscale _____, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

**dichiara di conferire RAEE DUAL USE**

(così definiti – “RAEE provenienti dai nuclei domestici’: 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. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici come definito nell’articolo 4, comma 1, lettera l) del D. Lgs. 49/2014)

Per conto di:

Società/Soggetto: _____

P.IVA/Codice Fiscale: _____

Con sede nel Comune di: _____ Prov: _____

Indirizzo: _____

Il conferimento avviene presso il Centro di Raccolta:

Del Comune di _____

All’indirizzo _____

Elenco di RAEE DUAL USE come nel seguito identificati:

_____

_____

_____

_____

Peso totale stimato dei RAEE conferiti: _____ Kg

Data: _____

**Il Dichiarante (firma)** _____

**Il Centro di Raccolta (firma)** _____

Allegato 3

**MODULO RICHIESTA DI CONTATTO**

Nome: _____

Cognome: _____

Indirizzo: _____

E-mail: _____

Telefono: _____

Riferita al Centro di Raccolta:

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5

☐ “Ricicleria Est” via Giuriato, snc

☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

☐ “Ricicleria Sud” via Venier, 47

| **MOTIVO** | |
|---|---|
| **RICHIESTA INFORMAZIONI** | |
| Rifiuto non conferibile (guaina, cartongesso, amianto, ecc...) | ☐ |
| Informazioni su specifica tipologia di rifiuto | ☐ |
| Trasporto eseguito da terzi | ☐ |
| Chiarimenti su modalità di differenziazione | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **SEGNALAZIONE** | |
| Mancata accettazione rifiuto | ☐ |
| Lamentele relative al personale in servizio | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **PROPOSTE** | |
| Suggerimenti di miglioramento | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |

**EVENTUALI COMMENTI**

_____

_____

_____

_____

_____

**Per informazioni inerenti il servizio di igiene urbana telefonare al numero verde gratuito 800 748 746 oppure inviare una mail a valore.ambiente@valoreambientesrl.it**

**Disciplinare del Centro Comunale di Raccolta denominato "Ricicleria Nord" in via S. De Faveri, 7 a Vicenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006., del D.M. 8 aprile 2008 e del Decreto Legislativo n. 116 del 3 settembre 2020 e s.m.i.**

| Revisione | Data | Motivo |
|---|---|---|
| 00 | 13/02/2025 | Prima emissione |

## Sommario

**1. Oggetto del Disciplinare e finalità ..... 3**
**2. Principi generali ..... 3**
**3. Definizioni ..... 4**
**4. Caratteristiche del Centro di Raccolta ..... 5**
**5. Soggetti autorizzati all’accesso al CdR ..... 6**
**6. Orari di apertura ..... 6**
**7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR ..... 6**
7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili ..... 8
7.2. Area adibita a deposito preliminare dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo (PPR) ..... 11
**8. Modalità di accesso ..... 11**
8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche ..... 12
8.2. Messaggi di sistema ..... 13
8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità ..... 14
**9. Modalità di conferimento ..... 14**
9.1. Indicazioni generali ..... 14
9.2. Utenze Non Domestiche ..... 16
9.3. Trasportatori “conto terzi” ..... 16
**10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta ..... 17**
10.1. Modalità operative ..... 17
**11. Responsabilità ..... 18**
**12. Osservanza di altre disposizioni ..... 18**
**13. Entrata in vigore del Disciplinare ..... 18**
**14. Contatti Gestore del Servizio ..... 18**
**15. Richieste di contatto ..... 19**
**16. Elenco allegati ..... 19**

## 1. Oggetto del Disciplinare e finalità

Con il presente Disciplinare si intende regolamentare la gestione, l'organizzazione e le modalità di accesso e utilizzo da parte degli utenti del Centro di Raccolta comunale (di seguito denominato CdR), nel rispetto delle normative attualmente vigenti in materia rifiuti urbani e di sicurezza sul lavoro ed in particolare in conformità a quanto stabilito da:

- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., normativa di riferimento in materia di gestione dei rifiuti;
- D. M. 8 aprile 2008 e s.m.i., recante la disciplina dei Centri di Raccolta di rifiuti urbani;
- D. Lgs. 49/2014 e s.m.i., in materia di gestione e trattamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- Legge n.166 del 14/11/2024 art. 14-bis disposizioni urgenti per favorire il recupero di materie prime critiche dai rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- D. Lgs. 116/2020**,** aggiornamento della parte IV del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006;
- D.M. 59/2023, introduzione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti;
- Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017, in cui sono definiti criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- D. Lgs. 81/2008**,** testo unico sulla sicurezza;
- Accordo di programma ANCI e CdC RAEE.

## 2. Principi generali

La gestione dei rifiuti, come definita dall'articolo 177 comma 2 del D. Lgs 152/2006, è un'attività di pubblico interesse ed in tale contesto, i CdR comunali sono parte integrante del Sistema di Gestione dei rifiuti urbani. Infatti, garantiscono agli utenti la possibilità di conferire **a titolo gratuito** diverse tipologie di rifiuto.
Il Centro di Raccolta consente di aumentare i quantitativi di rifiuti raccolti con modalità differenziata e quindi il recupero dei rifiuti, riducendo lo smaltimento. Secondo quanto previsto dalla Direttiva Quadro sui rifiuti 2008/98/EC, la gerarchia dei rifiuti è un ordine di priorità così composta:




L'aggiornamento del Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali, si sviluppa a partire dagli obiettivi previsti per il 2020 (raggiungere entro il 2020 l'obiettivo del 76% di raccolta differenziata a livello regionale, rendere residuale il ricorso alle discariche, promuovere azioni concrete di riduzione nella produzione e

pericolosità dei rifiuti, ecc.) mantenendoli come cardini principali su cui vengono innestate azioni e strumenti finalizzati all’attuazione di quanto non ancora raggiunto e alle recenti previsioni normative comunitarie e nazionali. Privilegia iniziative volte al sostegno dell’allungamento di vita dei beni e alla riduzione della produzione di rifiuti e al contenimento del ricorso alle materie prime attraverso il sostegno della preparazione per il riutilizzo.

## 3. Definizioni

Ai fini del presente Disciplinare, si intende:

- **Rifiuto**: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;
- **Rifiuto pericoloso**: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all’Allegato I della Parte Quarta del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. indicati con l’asterisco;
- **Rifiuto urbano**:
  a) rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
  b) rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’Allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell’Allegato L-quinquies al D. Lgs. 152/2006;
  c) rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
  d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d’acqua;
  e) rifiuti della manutenzione del verde pubblico e privato, come foglie, sfalci d’erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
  f) rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni;
- **Rifiuto speciale**: rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione;
- **Produttore**: il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;
- **Detentore**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- **Gestore del Servizio**: il soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza (Valore Ambiente);
- **Gestore del Centro di Raccolta**: soggetto individuato dal Gestore del Servizio mediante gara pubblica, in possesso di tutte le autorizzazioni e dell’organizzazione necessarie, per lo svolgimento delle attività di custodia e gestione del Centro di Raccolta;
- **Utente** è la persona fisica o giuridica intestataria del documento di riscossione;
- **Utenza** sono unità immobiliari, locali o aree scoperte operative, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e riferibili, a qualsiasi titolo, ad una persona fisica o giuridica ovvero ad un utente.
- **Utenze Domestiche:** luoghi e locali utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione, privato cittadino, rilevabili tramite l’interoperabilità con l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);

- **Utenze Non Domestiche**: luoghi e locali utilizzati o destinati alla produzione e/o vendita di beni, servizi e comunque diversi dalle Utenze Domestiche; attività economiche artigianali, commerciali, industriali, di servizi;
- **Raccolta differenziata**: la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
- **Centro di Raccolta (CdR)**: area presidiata ed allestita, 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;
- **ANCI:** Associazione Nazionale Comuni Italiani;
- **Centro di Coordinamento RAEE:** consorzio italiano di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella filiera dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- **RAEE:** rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene;
- **RAEE Dual Use**: RAEE di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici;
- **TARI** è la tariffa istituita ai sensi della legge 147/13, nonché l’adeguamento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 116/2020;
- **Albo Nazionale Gestori Ambientali**: ente nazionale che autorizza parte dei soggetti operanti nel settore dei rifiuti. L’iscrizione costituisce titolo per l’esercizio delle seguenti attività:
  a) raccolta e trasporto di rifiuti;
  b) gestione Centri di Raccolta.

## 4. Caratteristiche del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta è costituito da un’area presidiata, recintata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani elencati nel D.M. 8 aprile 2008, modificato dal D.M. 13 maggio 2009, integrato dal D.lgs. 116/2020, e conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche anche attraverso il Gestore del Servizio, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle Utenze Domestiche.
Nel CdR sono collocati container, press container e piccoli contenitori idonei a raccogliere frazioni di rifiuto conferito in modo differenziato, e contenitori per liquidi (oli esausti, minerali e vegetali …); è presente un box, con servizio igienico, adibito a punto di ricovero temporaneo, atto allo svolgimento delle operazioni di verifica e registrazione dati, nonché di archiviazione documentazione.
Il Centro di Raccolta è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro. Le operazioni ivi eseguite non creano rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora, o inconvenienti da rumori e odori né danneggia il paesaggio e i siti di particolare interesse.

## 5. Soggetti autorizzati all'accesso al CdR

Possono accedere al CdR i seguenti soggetti:

- I titolari e/o i componenti del nucleo familiare delle **Utenze Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.
- Il Rappresentante Legale (R.L.) ed i soggetti che il R.L. vorrà abilitare (tramite la procedura descritta all'art. 8.1. del presente Disciplinare) delle **Utenze Non Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento di RAEE Dual Use e di rifiuti simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'Allegato L-quater alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., elencati al successivo art. 7.
- I **Trasportatori "conto terzi"**, per il conferimento per conto di Utenze Domestiche e Non Domestiche delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.
- I **Trasportatori per lo svuotamento dei cassoni/contenitori**, autorizzati dal Gestore del CdR o dal Gestore del Servizio.
- Il **Gestore del Servizio** di raccolta dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza.

Le modalità di accesso sono indicate agli artt. 8. e 9. del presente Disciplinare.

## 6. Orari di apertura

L'apertura al pubblico è prevista nei seguenti giorni:

| | | |
|---|---|---|
| Lunedì | 14.00 – 19.00 | |
| Martedì | 14.00 – 19.00 | |
| Mercoledì | 14.00 – 19.00 | |
| Giovedì | 14.00 – 19.00 | |
| Venerdì | 14.00 – 19.00 | |
| Sabato | 09.00 – 19.00 | orario estivo |
| Sabato | 09.00 – 18.00 | orario invernale |
| Domenica | 09.00 – 14.00 | |

I giorni di chiusura sono i seguenti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 gennaio | 6 gennaio | Pasqua | Lunedì dell'Angelo | 25 aprile |
| 1 maggio | 2 giugno | 15 agosto | 8 settembre | 1 Novembre |
| 8 dicembre | 25 dicembre | 26 dicembre | | |

## 7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR

La verifica della quantità e della qualità del rifiuto conferito spetta unicamente al personale addetto del Gestore del CdR, il quale ha l'obbligo di fare rispettare detti limiti, anche respingendo in tutto o in parte il carico di rifiuto.

Il Gestore del Servizio ha la facoltà di modificare in qualsiasi momento, a seguito di mutate esigenze organizzative e tecniche, le tipologie di rifiuti per cui sono attivate le raccolte differenziate, previa condivisione con il Comune di Vicenza. Il Gestore del Servizio darà altresì comunicazione di tali variazioni alle parti interessate attraverso tutti i canali informativi a disposizione (sito web, cartellonistica presente nei CdR…)

La successiva tabella regolamenta i quantitativi e le tipologie di rifiuti conferibili giornalmente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche; in caso di elevati quantitativi di rifiuto, deve essere preventivamente contattato il numero verde riportato all'art. 14. del presente Disciplinare.

**É vietato il conferimento da parte di Utenze Non Domestiche dei rifiuti derivanti dalla propria attività.**

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Toner per stampa esauriti | 08.03.18 | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Imballaggi in carta e cartone | 15.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in plastica | 15.01.02 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in legno | 15.01.03 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in materiali misti | 15.01.06 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Imballaggi in vetro | 15.01.07 | 0,2 mc/giorno | 0,2 mc/giorno |
| Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose | 15.01.10* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Contenitori a pressione vuoti | 15.01.11* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Pneumatici fuori uso (veicoli) | 16.01.03 | 4 pz/giorno | Non conferibili |
| Filtri dell'olio | 16.01.07* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Bombole gas in contenitori a pressione | 16.05.04* | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Estintori | 16.05.05 | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Inerti – miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche | 17.01.07 | 5 secchi da 25 kg/giorno | Non conferibili |
| Carta e cartone | 20.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Vetro in lastre | 20.01.02 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Abbigliamento | 20.01.10 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Pesticidi | 20.01.19* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio | 20.01.21* | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Freddo e clima | 20.01.23* | 2 pz/giorno | 2 pz/giorno |
| Oli e grassi commestibili | 20.01.25 | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Oli minerali e/o sintetici esausti | 20.01.26* | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Vernici, inchiostri, adesivi e resine | 20.01.27* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Detergenti contenenti sostanze pericolose | 20.01.29* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Medicinali scaduti | 20.01.32 | Senza limite | Non conferibili |
| Batterie auto | 20.01.33* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Pile e accumulatori | 20.01.33* | 10 kg /giorno | 10 kg/giorno |
| Tv e monitor | 20.01.35* | 3 pz/giorno | 3 pz/giorno |

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Grandi bianchi (lavatrici, lavastoviglie, piani cottura) | 20.01.36 | 2 pz/giorno | 2 pz/giorno |
| Apparecchiature elettriche fuori uso | 20.01.36 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Legno | 20.01.38 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Plastica | 20.01.39 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Metallo | 20.01.40 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Capsule caffè | 20.01.99 | Senza limite | Senza limite |
| Verde e ramaglie | 20.02.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Ingombranti | 20.03.07 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |

### 7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili

- **Toner per stampa esauriti**: cartucce per stampanti e toner. Devono essere conferiti integri e nel proprio imballaggio per evitare sversamenti accidentali di materiale.
- **Imballaggi in carta e cartone (scatole e scatoloni)**: scatole di prodotti alimentari e imballaggi in cartone, poliaccoppiati (Tetra pak®, brik del latte e del succo di frutta), senza parti in plastica e residui. Devono essere ridotti di volume per facilitare le operazioni di movimentazione e per limitare lo spazio di ingombro nel cassone di destinazione. Nel caso in cui ciò non sia possibile, devono essere completamente vuotati da ogni altra tipologia di rifiuto e consegnati agli addetti del CdR. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta "carta" o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Imballaggi in plastica**: cassette ortofrutticole. Devono essere completamente vuotati da ogni altra tipologia di rifiuto e consegnati agli addetti del CdR. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza.
- **Imballaggi in legno**: pallet, cassette ortofrutticole, cassette di legno per bottiglie, altre cassette per usi alimentari e tappi in sughero. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità.
- **Imballaggi in materiali misti**:
  - imballaggi in plastica come bottiglie (es. acqua, bibite, olio, succhi, latte, ecc...), flaconi, dispenser (es. shampoo, bagnoschiuma, sapone, detersivi piatti e bucato, prodotti per la cura e l'igiene personale, sciroppi, creme, salse, yogurt ecc...), taniche per acqua distillata, sacchetti in plastica, vaschette alimentari (es. frutta, verdure, merendine, ecc...), pellicole di giornali e riviste, buste e sacchetti per prodotti alimentari, film e pellicole, piatti e bicchieri in plastica monouso, blister vuoti, shopper, reti per frutta e verdura, polistirolo.
  - imballaggi in metallo come latte e lattine, fogli in alluminio per alimenti, bombolette spray per l'igiene della persona o per la cucina, scatolette e barattoli per carne, pesce e legumi, tubetti, coperchi per yogurt, tappi e capsule.

  Devono essere vuotati e ripuliti da eventuali impurità (non è necessario sciacquare) e, dove possibile, ridotti di volume. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta "imballaggi plastica/metallo" o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Imballaggi in vetro**: bottiglie e vasetti a cui preventivamente devono essere tolti tappi e/o coperchi, vetri rotti di imballaggi, flaconi (no medicinali). Devono essere rimossi eventuali sacchetti utilizzati durante il trasporto. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità (non è necessario sciacquare). È

comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come la campana stradale dedicata alla raccolta "vetro".

- **Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose**: imballaggi che hanno contenuto o contengono ancora residui di sostanze pericolose. Riportano in etichetta pittogrammi indicanti il tipo di pericolosità della sostanza in essi contenuta. Devono essere conferiti chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale e non devono in alcun caso essere miscelati tra loro.
- **Contenitori a pressione vuoti**: bombolette spray che hanno contenuto sostanze pericolose. Devono essere conferiti integri. Se derivanti dall'uso per l'igiene della persona o per la cucina (deodorante, panna montata, ecc..) devono essere conferiti negli imballaggi in materiale misti.
- **Pneumatici fuori uso**: pneumatici provenienti da automobili e motociclette. Non possono essere conferiti gli pneumatici di camion, trattori e biciclette (né camere d'aria). Devono essere conferiti senza cerchione. È sempre preferibile la consegna a gommisti al momento di acquisto del nuovo.
- **Filtri dell'olio**: filtri rimossi da automobili e motocicli. Non possono essere conferiti filtri diversi dal normale uso domestico (camion o trattori).
- **Bombole gas in contenitori a pressione**: bombole gas da campeggio o da cucina. Devono essere conferite integre e ben chiuse.
- **Estintori**: a $CO_2$ o a polvere. Devono essere conferiti integri.
- **Inerti**: miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche a cui devono essere preventivamente rimossi eventuali rifiuti di altre tipologie (canalette in plastica, guaine bituminose, ecc..). Non possono essere conferiti materiali contenenti amianto.
- **Carta e cartone**: giornali, riviste, libri, quaderni, moduli continui, a cui devono essere rimossi eventuali imballaggi plastici (film plastico che avvolge la rivista o il libro), le buste a foratura di plastica, le chiusure metalliche dei raccoglitori ad anelli ed ogni altra tipologia di materiale non riconducibile a carta/cartone. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta "carta" o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Vetro in lastre**: vetro piano proveniente da finestre, porte, vetrate**,** cabine doccia, plafoniere, vetri rotti da lastre. Non possono essere conferiti specchi (devono essere conferiti nei rifiuti ingombranti), tubi e lampade per illuminazione.
- **Abbigliamento**: vestiti, borse, biancheria, coperte usati. Il rifiuto, se ancora riutilizzabile, deve essere consegnato agli addetti per la preparazione al riutilizzo, se danneggiato, macchiato, bagnato e in presenza di ogni circostanza che ne comprometta la funzionalità, deve essere conferito nella frazione secca domestica.
- **Pesticidi**: antiparassitari, prodotti fitosanitari, insetticidi. Devono essere conferiti in contenitori ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale.
- **Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio**: lampade fluorescenti compatte, lampade a scarica ad alta intensità, comprese lampade a vapori di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuri metallici, lampade a vapori di sodio a bassa pressione, lampade a Led, termometri, sfigmomanometri. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. L'imballaggio in cartone può essere mantenuto per prevenire rotture. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. tubi al neon di grandi dimensioni).
- **Freddo e clima**: frigoriferi, congelatori, condizionatori, deumidificatori, pompe di calore, radiatori a olio, altre apparecchiature per lo scambio di temperatura con fluidi diversi dall'acqua, asciugatrici con pompa di calore. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. Non possono essere conferiti

RAEE professionali (es. celle frigo industriali, banchi refrigerati per alimenti usati nella piccola e grande distribuzione).

- **Oli e grassi commestibili**: oli utilizzati in cucina per la cottura/frittura o per la conservazione dei cibi. Non possono essere miscelati con oli di origine minerale e/o lubrificanti per motori. Devono essere vuotati nelle apposite cisterne avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi in materiali misti, privo di residui.
- **Oli minerali e/o sintetici esausti**: oli lubrificanti a base minerale o sintetica, usati per automobili, motocicli, rasaerba, ecc... Devono essere vuotati nelle apposite cisterne, avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi vuoti pericolosi.
- **Vernici, inchiostri, adesivi e resine**: i contenitori devono essere conferiti ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Detergenti contenenti stanze pericolose:** devono essere conferiti in contenitori ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Medicinali scaduti**: devono essere conferiti possibilmente privi dell’imballaggio di confezionamento. Possono essere conferiti anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso farmacie e parafarmacie all’interno dell’area comunale di Vicenza. Le siringhe devono essere conferite nella frazione secca domestica, chiuse con il loro tappo.
- **Batterie auto**: batterie per autoveicoli e motocicli. Devono essere conferite integre, collocate con cautela per evitare eventuali sversamenti accidentali. Non possono essere conferite batterie diverse dal normale uso domestico.
- **Pile ed accumulatori**: pile stilo, pile per telefoni cellulari, computer portatili, utensili elettrici senza fili, giocattoli ed elettrodomestici quali spazzolini da denti, rasoi e aspirapolvere portatili elettrici. Devono essere conferite prive di imballaggi di contenimento e libere da eventuali sacchetti utilizzati durante il trasporto. Possono essere conferite anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso rivendite di giornali e tabacchi, supermercati, ferramenta e negozi di elettrodomestici all’interno dell’area comunale di Vicenza.
- **Tv e monitor**: schermi, tv, monitor e monitor LCD, cornici digitali, laptop notebook. Devono essere conferiti integri, completi di ogni componente, privi di imballaggio e collocati in modo da non essere danneggiati. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. display pubblicitari).
- **Grandi bianchi**: lavatrici, lavastoviglie, apparecchi di cottura, stufe elettriche, piastre riscaldanti elettriche. Devono essere conferiti integri, completi di ogni componente, privi di imballaggio e collocati in modo da non essere danneggiati. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. lavatrici industriali).
- **Apparecchiature elettriche fuori uso**: apparecchi di illuminazione, apparecchi per riprodurre suoni o immagini, apparecchi musicali, apparecchi hi-fi, stampanti, copiatrici, apparecchi radio, asciugacapelli, aspirapolveri, bilance, bollitori elettrici, calcolatrici, cellulari, coltelli elettrici, fax, ferri da stiro, forni a microonde, friggitrici, frullatori, giocattoli elettrici ed elettronici, macchine da scrivere elettriche o elettroniche, macchine per cucire, macchina caffè elettrici, navigatori satellitari, orologi, pannelli fotovoltaici (fino a 10 kw), piccole apparecchiature con pannelli fotovoltaici integrati, rasoi elettrici, pc, regolatori di calore, rivelatori di fumo, router, sigarette elettroniche, spazzolini da denti elettrici, stampanti, telefoni, telex, termostati, tostapane, scope meccaniche, sveglie e orologi, ventilatori elettrici, videocamere, videoregistratori. Devono essere conferite integre, complete di ogni componente, prive di imballaggio e collocate in modo da non essere danneggiate. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. stampanti multifunzioni, plotter).

- **Legno**: mobilio in generale, tavole e manufatti ed ogni altro componente in legno. Non possono essere conferite le traversine delle rotaie.
- **Plastica**: manufatti come arredo da giardino, bacinelle, secchi e innaffiatoi, cassette di grandi dimensioni. Non possono essere conferiti prodotti in PVC, tapparelle, canne dell’acqua, canalette da elettricista. Bottiglie, flaconi, o altri contenitori devono essere conferiti negli imballaggi in materiali misti.
- **Metallo**: reti metalliche, profili in metallo e alluminio, pentole, cucine economiche, chiodi. Non devono essere conferite apparecchiature elettriche ed elettroniche in quanto RAEE.
- **Capsule caffè**: capsule e cialde caffè in alluminio. Non è necessario vuotare il contenitore dal residuo di caffè. Non possono essere conferite capsule e cialde di altri materiali.
- **Verde e ramaglie**: foglie, erba, residui vegetali. Devono essere conferiti senza involucro o contenitore. La cenere proveniente da abbruciamento di materiale vegetale puro e non trattato deve essere conferita nella frazione organica nei bidoni stradali o nel compostaggio domestico.
- **Ingombranti**: rifiuti di grandi dimensioni, materassi, tappeti, divani, poltrone, zaini, valigie di grandi dimensioni, ombrelli. Non possono essere conferiti parti di auto e moto, rifiuto secco, elettrodomestici, cartongesso, guaina catramata, lana di roccia ed eternit.

### 7.2. Area adibita a deposito preliminare dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo (PPR)

La preparazione per il riutilizzo (PPR), esempio concreto e misurabile di economia circolare, condivisa e attuata anche a livello europeo, incide sensibilmente nelle strategie di economia sociale, offrendo opportunità lavorative e formative a persone in situazioni di svantaggio. Inoltre la re-immissione sul mercato di un prodotto preparato per il riutilizzo (ex rifiuto) previene la produzione di un nuovo prodotto, permettendo il risparmio di risorse energetiche e di materie prime, e riduce lo smaltimento o altre forme di recupero a più alto impatto ambientale (riciclo o recupero energetico).
Al fine di promuovere tali obiettivi, all’interno del Centro di Raccolta è allestita un’area in cui l’utente può destinare i rifiuti di cui intende disfarsi ma indirizzabili alla preparazione per il riutilizzo.

I rifiuti riutilizzabili devono essere preventivamente intercettati dagli operatori del CdR prima che detti rifiuti vengano depositati nelle relative unità di carico. Il rifiuto destinato a PPR è collocato all’interno di un’area distinta rispetto al flusso di rifiuti destinato al recupero/smaltimento, coperta, protetta, allestita e gestita nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell’uomo e dell’ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi. Tale zona è di dimensioni idonee alla corretta conservazione dei rifiuti differenziati per codice EER in modo da non pregiudicarne l’integrità ai fini della loro preparazione per il riutilizzo.

## 8. Modalità di accesso

L’accesso al sito per le Utenze Domestiche e Non Domestiche avviene senza prenotazione negli orari previsti all’art. 6. , mentre i trasportatori conto terzi secondo quanto specificato all’ articolo 9.3. del presente Disciplinare.
L’accesso è consentito previa identificazione dell’Utenza Domestica e/o Non Domestica per la verifica dell’iscrizione a TARI e per il controllo dello stato dei pagamenti.
Il riconoscimento è eseguito in ingresso all’area attraverso la scansione su totem o tablet del “barcode” del Codice Fiscale dell’utente, posto sul retro della Tessera Sanitaria e/o della Carta d'Identità Elettronica.

Per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori che utilizzano il sito, è stato definito un numero massimo di accessi contemporanei (è prerogativa del Gestore del Centro di Raccolta, aumentare o diminuire il numero dei veicoli presenti contemporaneamente nel sito).
Oltre tale capienza, all’utente che presenta corretti requisiti di accesso, comparirà a video un messaggio che indica di attendere (vedi art. 8.2. ); successivamente, il sistema rileverà automaticamente l’allontanamento di un veicolo e abiliterà di conseguenza l’accesso.

### 8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche

L’accesso per il conferimento dei rifiuti previsti dall’art. 7. è consentito al Rappresentante Legale (persona giuridica) dell’utenza intestataria di TARI od a suoi delegati.
Per delegare un soggetto è necessario procedere come di seguito:

a) Accedere al sito aimambiente.it, nella sezione riciclerie digitare il link “**delega utenze non domestiche**”.
b) Cliccare il riquadro presente nel sito rappresentato dalla Figura 1.




*Figura 1 - Accesso con MyID*

c) Selezionare la modalità di identificazione per accedere al servizio e procedere con l’inserimento delle proprie credenziali private (Figura 2).




*Figura 2 - Modalità di accesso*

d) Cliccare sull’icona del “cestino” (Figura 3) e successivamente su “Gestione deleghe accesso” (Figura 4) per essere indirizzati al servizio.




*Figura 3 - Pulsante Deleghe di accesso*




*Figura 4 - Gestione deleghe di accesso*

e) A questo punto si potrà selezionare l’utenza per la quale delegare il conferimento dei rifiuti, cliccando il pulsante visibile in Figura 4 - Gestione deleghe di accesso

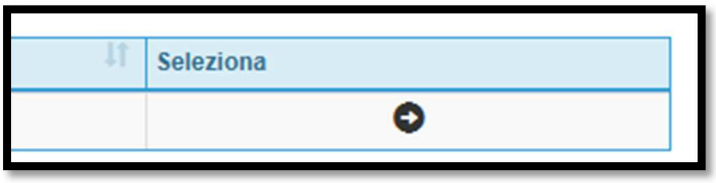


*Figura 5 - Pulsante di selezione*

f) Compilando i campi richiesti e visibili in Figura 6, si dovranno inserire gli estremi dei soggetti che si intende delegare fino ad un massimo di tre (3), oltre sé stesso. È possibile prevedere, oltre ad una data di inizio delega, anche una data di fine delega.




*Figura 6 - Specifica dati richiesti per delega*

### 8.2. Messaggi di sistema

Non possono accedere al Centro di Raccolta gli utenti privi dei requisiti di accesso, ovvero privi di documento con codice fiscale, in tali casi la barriera automatizzata non apre e l’utente deve transitare attraverso la corsia d’uscita.

Qualora l’utente non sia riconosciuto dal sistema (si ricorda che l’accesso è consentito al Codice Fiscale intestatario di TARI ed ai Codici Fiscali presenti nello stato famiglia) e lo stesso dichiari di essere iscritto in TARI ed in regola con i pagamenti, gli operatori del sito inviteranno l’utente a contattare il Gestore del Servizio attraverso i numeri verdi a disposizione.

I messaggi che, al momento della scansione del Codice Fiscale, si presentano all’utente avente o meno diritto all’accesso sono:

- **Posizione tari valida a data attuale**. Il messaggio indica che è presente una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti degli ultimi due anni.
  Dall’emissione dell’ultima bolletta, l’utenza ha sei mesi per regolarizzarsi. In questo intervallo di tempo l’accesso verrà comunque garantito, trascorso tale periodo, non sarà possibile accedere finché la posizione non verrà sanata.
- **Contribuente non presente a sistema.** Il messaggio indica al cittadino che non è attiva una TARI oppure non è incluso nel nucleo famigliare di un contribuente iscritto a ruolo. Nel caso di nuclei familiari distinti in stessa abitazione l'accesso viene riconosciuto al nucleo che paga la TARI, l'altro nucleo è non censito. L’accesso di conseguenza non è previsto.
- **Nessuna posizione TARI valida a data attuale.** Il messaggio indica una posizione tari chiusa o non regolare con i pagamenti. La barriera automatica non si solleverà, l’utente dovrà incanalarsi nella corsia d’uscita e sarà invitato a contattare il numero verde di Valore Ambiente per verificare la propria posizione ed eventualmente regolarizzarla.
- **Il limite massimo di compresenze è stato raggiunto, la preghiamo di attendere**. Il messaggio indica una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti, l’accesso viene comunque momentaneamente inibito in quanto gli spazi all’interno del sito non permettono ulteriori accessi, si dovrà attendere che escano altri utenti.

### 8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità

Sarà permesso l’accesso al CdR all’utenza iscritta in TARI con almeno un’utenza aperta e con regolari pagamenti delle ultime due annualità, ovvero utente maggiorenne appartenente al nucleo famigliare di un soggetto iscritto a TARI. Nel caso di accesso di un cittadino presente in anagrafe nel nucleo famigliare di un contribuente TARI, le condizioni di accesso sono da riferirsi al soggetto titolare di TARI.
Per utente in regola con i pagamenti si intende il soggetto che ha saldato le precedenti bollette riferite agli ultimi due anni (salvo il pagamento dell’ultima bolletta, l’utenza ha tempo sei mesi per regolarizzarsi) e saldati eventuali atti di accertamento emessi a suo carico.

## 9. Modalità di conferimento

### 9.1. Indicazioni generali

Il conferitore deve rispettare le indicazioni fornite dal personale del Centro di Raccolta e comunicare agli operatori la tipologia di rifiuto di cui intende disfarsi.
Il personale addetto alla gestione/custodia del Centro di Raccolta è adeguato per numero e formazione a garantire l’assistenza agli utenti. È consentito l’accesso contemporaneo di un numero massimo di utenti, al fine di non pregiudicare le operazioni di vigilanza da parte del personale.

Si richiede agli utenti un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti, pazientando nel caso altre attività obblighino a ritardare le operazioni. L’utente è responsabile dei potenziali danni ambientali e dei rischi per la salute recati dal conferimento di rifiuti non conformi anche se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all’interno del carico, fossero tali da non essere identificati ad un controllo visivo.

In caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni il Gestore del Centro di Raccolta fornirà all’utente il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 4 al presente Disciplinare) che verrà successivamente inoltrato al Gestore del Servizio.

È fatto obbligo all’utente di:
- rispettare il presente Disciplinare;
- rispettare tutte le disposizioni impartite dagli addetti che hanno facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità alle norme del presente Disciplinare. L’addetto ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del CdR;
- conferire i materiali già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta. Qualora l’utente si presenti con rifiuti di diverse tipologie mescolati tra loro, è tenuto a provvedere alla loro separazione ai fini del loro scarico in forma differenziata. Qualora i rifiuti siano costituiti da più parti ulteriormente e facilmente differenziabili, l’utente è tenuto a suddividere le varie frazioni di rifiuto da depositare nei diversi contenitori;
- ridurre il volume, quando possibile, dei rifiuti voluminosi e/o ingombranti;
- provvedere a propria cura a depositare i rifiuti nei luoghi indicati dagli addetti e identificati da apposita cartellonistica occupando il minimo spazio possibile;
- provvedere alla pulizia dell’area di scarico in caso di sversamenti accidentali di rifiuto ed informare immediatamente il personale del Gestore del CdR;
- adottare all’interno del CdR una velocità massima di 5 km/h, rispettando i percorsi di viabilità per autoveicoli e pedoni;
- porre la massima attenzione ai mezzi in manovra;
- parcheggiare in modo ordinato negli appositi spazi;
- soffermarsi nell’area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
- prestare attenzione ai pericoli presenti, evidenziati dalla segnaletica verticale ed orizzontale;
- indossare calzature adeguate e guanti di protezione, in quanto potrebbero essere presenti oggetti contundenti e/o taglienti.

È fatto divieto all’utenza di:
- fumare;
- prelevare rifiuti, rimuoverne o disassemblarne componenti;
- abbandonare i rifiuti fuori delle apposite unità di carico.

### 9.2. Utenze Non Domestiche

L’ accesso alle Utenze Non Domestiche per il conferimento dei rifiuti previsti al precedente art. 7. è consentito solamente previa:

- Iscrizione all’Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 2bis, per il trasporto dei propri rifiuti;
- Compilazione del modello di cui all’“Allegato 1A” al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. (Allegato 1 al presente Disciplinare).

Per l’Utenza Non Domestica che ricorre ad un trasportatore “conto terzi” valgono le modalità previste al successivo art. 9.3.

Sono accettati in ingresso al Centro di Raccolta anche i Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) originati da nuclei domestici e quelli di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti da AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici sia da utilizzatori diversi sono in ogni caso considerati provenienti dai nuclei domestici e vengono denominati RAEE DUAL USE. Le quantità conferibili sono indicate nella Tabella di cui al precedente art. 7.
Come previsto al punto 7.1 dell’Accordo di Programma 2022 – 2024 siglato tra ANCI e CdC RAEE, per il conferimento di tale tipologia di rifiuti da parte dell’Utenza Non Domestica è necessaria la sottoscrizione di un’autocertificazione presentata dal conferitore finalizzata all’assolvimento da parte dello stesso degli obblighi civilistici e fiscali (Allegato 2 al presente Disciplinare).

### 9.3. Trasportatori “conto terzi”

L’Utenza Domestica e Non Domestica, impossibilitata a conferire i propri rifiuti urbani al Centro di Raccolta perché eccessivamente voluminosi o perché non fornita di adeguati veicoli, può affidare il trasporto dei suddetti rifiuti ad un ente/impresa, previa prenotazione telefonica al numero verde gratuito di Valore Ambiente (vedi contatti al successivo art. 14. ).
L’utente deve fornire:

- le proprie generalità per la verifica dell’iscrizione a TARI;
- la ragione sociale dell’ente/impresa a cui l’utente vuole affidare il servizio di ritiro, incluso un contatto telefonico ed un indirizzo di posta elettronica.

Il servizio di prenotazione inserirà a sistema una data presunta di conferimento, la quale sarà confermata solamente previa verifica da parte del Gestore del Servizio dei requisiti dell’ente/impresa incaricata, di seguito elencati:

- iscrizione all’Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 1 “raccolta e trasporto di rifiuti urbani” o in sottocategorie di cui all’Allegato D della Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017;
- iscrizione all’Albo Nazionale degli Autotrasportatori per effettuare trasporti per conto di terzi definita dalla legge 298/1974.

A seguito di conferma dell’idoneità al conferimento, l’accesso al CdR di tali enti/imprese sarà garantito presentando i seguenti documenti compilati:

- delega di cui all’Allegato 3 del proprietario dei rifiuti, accompagnata da copia di Carta d’Identità Elettronica (CIE) e/o Tessera Sanitaria;

- formulario di identificazione del rifiuto come previsto dall’art. 193 del D. Lgs. 152/2006 e dal D.M. 59/2023.

Il proprietario del rifiuto che affida il trasporto a terzi deve pertanto:

- comparire nella sezione del formulario chiamata “Produttore” e firmare il documento;
- compilare e firmare la delega di cui all’Allegato 3Allegato 3 del presente Disciplinare;
- fornire copia di Carta d’Identità Elettronica (CIE) e/o Tessera Sanitaria.

Si precisa che il conferimento di rifiuti al Centro di Raccolta è sempre **a titolo gratuito** e pertanto l’ente/impresa può chiedere un compenso solo per l’attività di trasporto; inoltre i conferimenti devono avvenire solamente durante gli orari di apertura al pubblico, come indicato al precedente art. 6.

## 10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta

### 10.1. Modalità operative

Gli operatori presenti nel Centro di Raccolta hanno l’obbligo di:

- controllare le generalità di tutti i soggetti in ingresso al Centro di Raccolta come previsto all’art. 5. anche attraverso l’utilizzo di tablet collegati al sistema di controllo accessi;
- monitorare costantemente la coda di utenti che si dovesse venire a creare all’ingresso della struttura, mettendo in atto tutte le misure necessarie perché le operazioni di controllo non creino intralcio e situazioni di pericolo nella viabilità pubblica di accesso al Centro di Raccolta. Eventuali situazioni critiche dovranno prontamente essere segnalate al Gestore del Servizio;
- permettere l’accesso contemporaneo al Centro di Raccolta ad un numero di utenze tale da non creare disagi alla viabilità interna;
- verificare visivamente la qualità e la quantità del rifiuto che l’utente intende conferire accettando solamente i rifiuti previsti all’art. 7. ; qualsiasi rifiuto non autorizzato deve essere respinto;
- istruire ed indirizzare opportunamente i cittadini a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o presso le aree prestabilite, avendo come obiettivo la sensibilizzazione e l’incentivazione della raccolta differenziata e del riutilizzo. Qualora se ne ravvisi l’evidente necessità, fornire aiuto all’utenza per le operazioni di scarico del materiale;
- verificare che le operazioni di deposito vengano effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- vietare la cernita dei rifiuti, la quale non è consentita né agli utenti, né al personale stesso addetto alla conduzione del Centro di Raccolta. All’interno dell’area, inoltre, non deve essere svolta, in alcuna forma, attività di vendita, cessione, scambio di materiale o quant’altro che non sia compreso nelle attività previste di gestione dell’area. È consentita la gestione dei rifiuti raccolti da destinare alla preparazione per il riutilizzo;
- vietare qualsiasi operazione di disassemblaggio di rifiuti (compresi ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- far rispettare le norme di sicurezza e le prescrizioni riportate sui cartelli, vietando agli utenti di salire sui container, di entrare nei cassoni e di azionare qualsiasi comando delle attrezzature (pulsanti, leve, interruttori…); dare immediata comunicazione al Gestore del Servizio di eventuali danneggiamenti, furti o anomalie riscontrati. Il personale addetto ha la facoltà di allontanare dal Centro di Raccolta qualsiasi utente non rispetti le norme o adotti un comportamento scorretto, annotando

eventualmente gli estremi anagrafici, la targa del veicolo, e segnalando tempestivamente l’accaduto al Gestore del Servizio o, in caso di necessità, alle forze dell’ordine;
- verificare che gli utenti si trattengano all’interno del CdR per il solo tempo utile al conferimento dei rifiuti;
- imporre agli utenti di lasciare pulito il Centro di Raccolta;
- lasciar terminare il conferimento oltre al termine dell’orario di apertura, qualora all’interno fossero presenti ancora utenze in attesa di scarico;
- far spegnere il motore ai veicoli presenti all’interno del Centro di Raccolta;
- fare rispettare il divieto di fumo;
- in caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni da parte dell’utenza, fornire il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 4 al presente Disciplinare) e farlo pervenire al Gestore del Servizio.

## 11. Responsabilità

Il Comune di Vicenza ed il Gestore del Servizio sono da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di quest’ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

Qualora si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore del CdR o previste nel presente Disciplinare, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore del CdR, il Gestore del Servizio ed il Comune di Vicenza da ogni responsabilità.

## 12. Osservanza di altre disposizioni

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

## 13. Entrata in vigore del Disciplinare

Il presente Disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività dell’atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutte le direttive riguardanti le materie regolate dal Disciplinare medesimo ed in contrasto con lo stesso.

## 14. Contatti Gestore del Servizio

| | |
|---|---|
| Ragione Sociale: | Valore Ambiente S.r.l. a socio unico |
| Indirizzo: | Contrà Pedemuro San Biagio, 72 – 36100 Vicenza |
| E-mail: | valore.ambiente@valoreambientesrl.it |
| Telefono: | 800 748 746 |
| Sito web: | www.aimambiente.it |

## 15. Richieste di contatto

Eventuali richieste, reclami o spunti di miglioramento da parte delle utenze devono essere rivolti al Gestore del Servizio utilizzando il Modulo “Richiesta di contatto” (Allegato 4 al presente Disciplinare) depositato presso l’apposito contenitore presente nel CdR, oppure inviando la richiesta all’indirizzo**:** valore.ambiente@valoreambientesrl.it.

## 16. Elenco allegati

- *Allegato 1*: Allegato 1A del D.M. 8 aprile 2008 per il conferimento di rifiuti da parte di Utenze Non Domestiche in ingresso al CdR;
- *Allegato 2*: “Autocertificazione RAEE Dual Use” del punto 7.1 dell’Accordo ANCI e CdC RAEE per il conferimento di RAEE Dual Use da parte di Utenze Non Domestiche finalizzata all’assolvimento degli obblighi civilistici e fiscali;
- *Allegato 3*: “Delega del proprietario dei rifiuti al soggetto individuato per l’attività di trasporto dei rifiuti stessi presso il Centro di Raccolta”;
- *Allegato 4*: “Richiesta di contatto” per le richieste da parte degli utenti.

Allegato 1

**Allegato I A al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.**

**SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA**

| | | |
|---|---|---|
| | **Numero** | |
| | **Data** | |
| **Centro di raccolta** | | |
| **Sito in** | | |
| **Via e numero civico** | | |
| **CAP** | | |
| **Telefono** | | |
| **Fax** | | |

Descrizione tipologia di rifiuto: _____

Codice dell’Elenco dei rifiuti: _____

Azienda: _____

Partita IVA: _____

Targa del mezzo che conferisce: _____

Quantitativo conferito al Centro di Raccolta: _____ Unità di misura: _____

**Firma dell’addetto al Centro di Raccolta**

_____

Allegato 2

**Allegato previsto al 7.1 Accordo di Programma ANCI – CdC RAEE**

**DOCUMENTAZIONE DI AUTORCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO “RAEE DUAL USE” SOTTOSCRITTA DAL GESTORE DEL CDR**

Il Sottoscritto _____, Codice Fiscale _____, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

**dichiara di conferire RAEE DUAL USE**

(così definiti – “RAEE provenienti dai nuclei domestici’: 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. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici come definito nell’articolo 4, comma 1, lettera l) del D. Lgs. 49/2014)

Per conto di:

Società/Soggetto: _____

P.IVA/Codice Fiscale: _____

Con sede nel Comune di: _____ Prov: _____

Indirizzo: _____

Il conferimento avviene presso il Centro di Raccolta:

Del Comune di _____

All’indirizzo _____

Elenco di RAEE DUAL USE come nel seguito identificati:

_____

_____

_____

_____

Peso totale stimato dei RAEE conferiti: _____ Kg

Data: _____

**Il Dichiarante (firma)** _____

**Il Centro di Raccolta (firma)** _____

Allegato 3

**DELEGA DEL PROPRIETARIO DEI RIFIUTI AL SOGGETTO INDIVIDUATO PER L’ATTIVITÀ DI TRASPORTO DEI RIFIUTI STESSI PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA DEL COMUNE DI VICENZA**

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5 ☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

Il sottoscritto (nome e cognome) _____

nato a _____

residente a _____ via _____ civ. _____

codice fiscale / partita I.V.A. _____

telefono _____e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il casso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti così come stabilito dall’art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445,

**DICHIARA**

Di avere prodotto le seguenti tipologie e quantità di rifiuti:

| **Tipologia Rifiuto** | **Quantità stimata in kg** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**E DELEGA**

il Sig./la Sig.ra _____

titolare/dipendente della Ditta _____

ad effettuare il trasporto dei rifiuti sopra dichiarati con formulario di identificazione del rifiuto n° _____ del _____ .

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 per le sole finalità relative all’accertamento del titolo di accesso al Centro di Raccolta.

Vicenza, lì _____

**Firma del produttore del rifiuto** _____

**Si allega copia del documento di identità del dichiarante**

Allegato 4

**MODULO RICHIESTA DI CONTATTO**

Nome: _____

Cognome: _____

Indirizzo: _____

E-mail: _____

Telefono: _____

Riferita al Centro di Raccolta:

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5

☐ “Ricicleria Est” via Giuriato, snc

☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

☐ “Ricicleria Sud” via Venier, 47

| **MOTIVO** | |
|---|---|
| **RICHIESTA INFORMAZIONI** | |
| Rifiuto non conferibile (guaina, cartongesso, amianto, ecc...) | ☐ |
| Informazioni su specifica tipologia di rifiuto | ☐ |
| Trasporto eseguito da terzi | ☐ |
| Chiarimenti su modalità di differenziazione | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **SEGNALAZIONE** | |
| Mancata accettazione rifiuto | ☐ |
| Lamentele relative al personale in servizio | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **PROPOSTE** | |
| Suggerimenti di miglioramento | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |

**EVENTUALI COMMENTI**

_____

_____

_____

_____

_____

**Per informazioni inerenti il servizio di igiene urbana telefonare al numero verde gratuito 800 748 746 oppure inviare una mail a valore.ambiente@valoreambientesrl.it**

**Disciplinare di accesso e utilizzo del Centro Comunale di Raccolta denominato "Ricicleria Ovest" in Viale delle Fornaci, 5 a Vicenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006., del D.M. 8 aprile 2008 e del Decreto Legislativo n. 116 del 3 settembre 2020 e s.m.i.**

| Revisione | Data | Motivo |
|---|---|---|
| 00 | 13/02/2025 | Prima emissione |

## Sommario

**1. Oggetto del Disciplinare e finalità ..... 3**
**2. Principi generali ..... 3**
**3. Definizioni ..... 4**
**4. Caratteristiche del Centro di Raccolta ..... 5**
**5. Soggetti autorizzati all’accesso ..... 6**
**6. Orari di apertura ..... 6**
**7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR ..... 6**
7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili ..... 8
7.2. Area adibita a deposito preliminare dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo (PPR) ..... 11
**8. Modalità di accesso ..... 12**
8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche ..... 12
8.2. Messaggi di sistema ..... 14
8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità ..... 14
**9. Modalità di conferimento ..... 15**
9.1. Indicazioni generali ..... 15
9.2. Utenze Non Domestiche ..... 16
9.3. Trasportatori “conto terzi” ..... 16
9.4. Distributori, installatori e centri di assistenza RAEE ..... 17
**10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta ..... 18**
10.1. Modalità operative ..... 18
**11. Responsabilità ..... 19**
**12. Osservanza di altre disposizioni ..... 19**
**13. Entrata in vigore del Disciplinare ..... 19**
**14. Contatti Gestore del Servizio ..... 19**
**15. Richieste di contatto ..... 19**
**16. Elenco allegati ..... 20**

## 1. Oggetto del Disciplinare e finalità

Con il presente Disciplinare si intende regolamentare la gestione, l'organizzazione e le modalità di accesso e utilizzo da parte degli utenti del Centro di Raccolta comunale (di seguito denominato CdR), nel rispetto delle normative attualmente vigenti in materia rifiuti urbani e di sicurezza sul lavoro ed in particolare in conformità a quanto stabilito da:

- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., normativa di riferimento in materia di gestione dei rifiuti;
- D. M. 8 aprile 2008 e s.m.i., recante la disciplina dei Centri di Raccolta di rifiuti urbani;
- D. Lgs. 49/2014 e s.m.i., in materia di gestione e trattamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- Legge n.166 del 14/11/2024 art. 14-bis disposizioni urgenti per favorire il recupero di materie prime critiche dai rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- D. Lgs. 116/2020**,** aggiornamento della parte IV del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006;
- D.M. 59/2023, introduzione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti;
- Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017, in cui sono definiti criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- D. Lgs. 81/2008**,** testo unico sulla sicurezza;
- Accordo di programma ANCI e CdC RAEE.

## 2. Principi generali

La gestione dei rifiuti, come definita dall'articolo 177 comma 2 del D. Lgs 152/2006, è un'attività di pubblico interesse ed in tale contesto, i CdR comunali sono parte integrante del Sistema di Gestione dei rifiuti urbani. Infatti, garantiscono agli utenti la possibilità di conferire **a titolo gratuito** diverse tipologie di rifiuto.
Il Centro di Raccolta consente di aumentare i quantitativi di rifiuti raccolti con modalità differenziata e quindi il recupero dei rifiuti, riducendo lo smaltimento. Secondo quanto previsto dalla Direttiva Quadro sui rifiuti 2008/98/EC, la gerarchia dei rifiuti è un ordine di priorità così composta:




L'aggiornamento del Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali, si sviluppa a partire dagli obiettivi previsti per il 2020 (raggiungere entro il 2020 l'obiettivo del 76% di raccolta differenziata a livello regionale,

rendere residuale il ricorso alle discariche, promuovere azioni concrete di riduzione nella produzione e pericolosità dei rifiuti, ecc.) mantenendoli come cardini principali su cui vengono innestate azioni e strumenti finalizzati all’attuazione di quanto non ancora raggiunto e alle recenti previsioni normative comunitarie e nazionali. Privilegia iniziative volte al sostegno dell’allungamento di vita dei beni e alla riduzione della produzione di rifiuti e al contenimento del ricorso alle materie prime attraverso il sostegno della preparazione per il riutilizzo.

## 3. Definizioni

Ai fini del presente Disciplinare, si intende:

- **Rifiuto**: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;
- **Rifiuto pericoloso**: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all’Allegato I della Parte Quarta del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. indicati con l’asterisco;
- **Rifiuto urbano:**
  a) rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
  b) rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’Allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell’Allegato L-quinquies al D. Lgs. 152/2006;
  c) rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
  d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d’acqua;
  e) rifiuti della manutenzione del verde pubblico e privato, come foglie, sfalci d’erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
  f) rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni;
- **Rifiuto speciale**: rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione;
- **Produttore**: il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;
- **Detentore**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- **Gestore del Servizio**: il soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza (Valore Ambiente);
- **Gestore del Centro di Raccolta**: soggetto individuato dal Gestore del Servizio mediante gara pubblica, in possesso di tutte le autorizzazioni e dell’organizzazione necessarie, per lo svolgimento delle attività di custodia e gestione del Centro di Raccolta;
- **Utente** è la persona fisica o giuridica intestataria del documento di riscossione;
- **Utenza** sono unità immobiliari, locali o aree scoperte operative, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e riferibili, a qualsiasi titolo, ad una persona fisica o giuridica ovvero ad un utente.

- **Utenze Domestiche:** luoghi e locali utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione, privato cittadino, rilevabili tramite l'interoperabilità con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);
- **Utenze Non Domestiche**: luoghi e locali utilizzati o destinati alla produzione e/o vendita di beni, servizi e comunque diversi dalle Utenze Domestiche; attività economiche artigianali, commerciali, industriali, di servizi;
- **Raccolta differenziata**: la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
- **Centro di Raccolta (CdR)**: area presidiata ed allestita, 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;
- **ANCI:** Associazione Nazionale Comuni Italiani;
- **Centro di Coordinamento RAEE:** consorzio italiano di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella filiera dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- **RAEE:** rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene;
- **RAEE Dual Use**: RAEE di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici;
- **TARI** è la tariffa istituita ai sensi della legge 147/13, nonché l'adeguamento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 116/2020
- **Distributore, installatore, centro di assistenza RAEE**: attività che effettuano la vendita, l'installazione e l'assistenza tecnica ai cittadini di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- **Albo Nazionale Gestori Ambientali:** ente nazionale che autorizza parte dei soggetti operanti nel settore dei rifiuti. L'iscrizione costituisce titolo per l'esercizio delle seguenti attività:
  a) raccolta e trasporto di rifiuti;
  b) gestione Centri di Raccolta.

## 4. Caratteristiche del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta è costituito da un'area presidiata, recintata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani elencati nel D.M. 8 aprile 2008, modificato dal D.M. 13 maggio 2009, integrato dal D.lgs. 116/2020 e conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche anche attraverso il Gestore del Servizio, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle Utenze Domestiche.
Nel CdR sono collocati container, press container e piccoli contenitori idonei a raccogliere frazioni di rifiuto conferito in modo differenziato, e contenitori per liquidi (oli esausti, minerali e vegetali …); è presente un box, con servizio igienico, adibito a punto di ricovero temporaneo, atto allo svolgimento delle operazioni di verifica e registrazione dati, nonché di archiviazione documentazione.
Il Centro di Raccolta è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro. Le operazioni ivi eseguite non creano rischi per l'acqua, l'aria,

il suolo, la fauna e la flora, o inconvenienti da rumori e odori né danneggia il paesaggio e i siti di particolare interesse.

## 5. Soggetti autorizzati all'accesso

Possono accedere al CdR i seguenti soggetti:

- I titolari e/o i componenti del nucleo familiare delle **Utenze Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.
- Il Rappresentante Legale (R.L.) ed i soggetti che il R.L. vorrà abilitare (tramite la procedura descritta all'art. 8.1. del presente Disciplinare) delle **Utenze Non Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento di RAEE Dual Use e di rifiuti simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'Allegato L-quater alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., elencati al successivo art. 7.
- I **Trasportatori "conto terzi"**, per il conferimento per conto di Utenze Domestiche e Non Domestiche delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.
- **Distributori, installatori e centri di assistenza RAEE**, aventi sede legale od operativa nel Comune di Vicenza regolarmente iscritti al ruolo TARI per il conferimento di RAEE.
- I **Trasportatori per lo svuotamento dei cassoni/contenitori**, autorizzati dal Gestore del CdR o dal Gestore del Servizio.
- Il **Gestore del Servizio** di raccolta dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza.

Le modalità di accesso sono indicate agli artt. 8. e 9. del presente Disciplinare.

## 6. Orari di apertura

L'apertura al pubblico è prevista nei seguenti giorni:

| | | |
|---|---|---|
| Lunedì | 14.00 – 19.00 | |
| Martedì | 14.00 – 19.00 | |
| Mercoledì | 14.00 – 19.00 | |
| Giovedì | 14.00 – 19.00 | |
| Venerdì | 14.00 – 19.00 | |
| Sabato | 09.00 – 19.00 | orario estivo |
| Sabato | 09.00 – 18.00 | orario invernale |
| Domenica | 09.00 – 14.00 | |

I giorni di chiusura sono i seguenti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 gennaio | 6 gennaio | Pasqua | Lunedì dell'Angelo | 25 aprile |
| 1 maggio | 2 giugno | 15 agosto | 8 settembre | 1 Novembre |
| 8 dicembre | 25 dicembre | 26 dicembre | | |

## 7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR

La verifica della quantità e della qualità del rifiuto conferito spetta unicamente al personale addetto del Gestore del CdR, il quale ha l'obbligo di fare rispettare detti limiti, anche respingendo in tutto o in parte il carico di rifiuto.

Il Gestore del Servizio ha la facoltà di modificare in qualsiasi momento, a seguito di mutate esigenze organizzative e tecniche, le tipologie di rifiuti per cui sono attivate le raccolte differenziate, previa condivisione

con il Comune di Vicenza. Il Gestore del Servizio darà altresì comunicazione di tali variazioni alle parti interessate attraverso tutti i canali informativi a disposizione (sito web, cartellonistica presente nei CdR…)

La successiva tabella regolamenta i quantitativi e le tipologie di rifiuti conferibili giornalmente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche; in caso di elevati quantitativi di rifiuto, deve essere preventivamente contattato il numero verde riportato all'art. 14. del presente Disciplinare.
Le modalità di conferimento da parte dei distributori, installatori e centri di assistenza RAEE sono identificate al successivo art. 9.4.

**É vietato il conferimento da parte di Utenze Non Domestiche dei rifiuti derivanti dalla propria attività.**

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Toner per stampa esauriti | 08.03.18 | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Imballaggi in carta e cartone | 15.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in plastica | 15.01.02 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in legno | 15.01.03 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in materiali misti | 15.01.06 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Imballaggi in vetro | 15.01.07 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose | 15.01.10* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Contenitori a pressione vuoti | 15.01.11* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Pneumatici fuori uso (veicoli) | 16.01.03 | 4 pz/giorno | Non conferibili |
| Filtri dell'olio | 16.01.07* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Bombole gas in contenitori a pressione | 16.05.04* | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Estintori | 16.05.05 | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Inerti – miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche | 17.01.07 | 5 secchi da 25 kg/giorno | Non conferibili |
| Carta e cartone | 20.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Vetro in lastre | 20.01.02 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Abbigliamento | 20.01.10 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Pesticidi | 20.01.19* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio | 20.01.21* | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Freddo e clima | 20.01.23* | 2 pz/giorno | 2 pz/giorno |
| Oli e grassi commestibili | 20.01.25 | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Oli minerali e/o sintetici esausti | 20.01.26* | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Vernici, inchiostri, adesivi e resine | 20.01.27* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Detergenti contenenti sostanze pericolose | 20.01.29* | 5 pz/giorno | Non conferibili |

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Medicinali scaduti | 20.01.32 | Senza limite | Non conferibili |
| Batterie auto | 20.01.33* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Pile e accumulatori | 20.01.33* | 10 kg /giorno | 10 kg/giorno |
| Tv e monitor | 20.01.35* | 3 pz/giorno | 3 pz/giorno |
| Grandi bianchi (lavatrici, lavastoviglie, piani cottura) | 20.01.36 | 2 pz/giorno | 2 pz/giorno |
| Apparecchiature elettriche fuori uso | 20.01.36 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Legno | 20.01.38 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Plastica | 20.01.39 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Metallo | 20.01.40 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Capsule caffè | 20.01.99 | Senza limite | Senza limite |
| Verde e ramaglie | 20.02.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Ingombranti | 20.03.07 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |

### 7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili

- **Toner per stampa esauriti**: cartucce per stampanti e toner. Devono essere conferiti integri e nel proprio imballaggio per evitare sversamenti accidentali di materiale.
- **Imballaggi in carta e cartone (scatole e scatoloni)**: scatole di prodotti alimentari e imballaggi in cartone, poliaccoppiati (Tetra pak®, brik del latte e del succo di frutta), senza parti in plastica e residui. Devono essere ridotti di volume per facilitare le operazioni di movimentazione e per limitare lo spazio di ingombro nel cassone di destinazione. Nel caso in cui ciò non sia possibile, devono essere completamente vuotati da ogni altra tipologia di rifiuto e consegnati agli addetti del CdR. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta “carta” o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Imballaggi in plastica**: cassette ortofrutticole. Devono essere completamente vuotati da ogni altra tipologia di rifiuto e consegnati agli addetti del CdR. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza.
- **Imballaggi in legno**: pallet, cassette ortofrutticole, cassette di legno per bottiglie, altre cassette per usi alimentari e tappi in sughero. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità.
- **Imballaggi in materiali misti:**
  - imballaggi in plastica come bottiglie (es. acqua, bibite, olio, succhi, latte, ecc...), flaconi, dispenser (es. shampoo, bagnoschiuma, sapone, detersivi piatti e bucato, prodotti per la cura e l’igiene personale, sciroppi, creme, salse, yogurt ecc...), taniche per acqua distillata, sacchetti in plastica, vaschette alimentari (es. frutta, verdure, merendine, ecc...), pellicole di giornali e riviste, buste e sacchetti per prodotti alimentari, film e pellicole, piatti e bicchieri in plastica monouso, blister vuoti, shopper, reti per frutta e verdura, polistirolo.
  - imballaggi in metallo come latte e lattine, fogli in alluminio per alimenti, bombolette spray per l’igiene della persona o per la cucina, scatolette e barattoli per carne, pesce e legumi, tubetti, coperchi per yogurt, tappi e capsule.

Devono essere vuotati e ripuliti da eventuali impurità (non è necessario sciacquare) e, dove possibile, ridotti di volume. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta “imballaggi plastica/metallo” o il servizio porta a porta, dove presente.

- **Imballaggi in vetro**: bottiglie e vasetti a cui preventivamente devono essere tolti tappi e/o coperchi, vetri rotti di imballaggi, flaconi (no medicinali). Devono essere rimossi eventuali sacchetti utilizzati durante il trasporto. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità (non è necessario sciacquare). È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come la campana stradale dedicata alla raccolta “vetro”.
- **Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose**: imballaggi che hanno contenuto o contengono ancora residui di sostanze pericolose. Riportano in etichetta pittogrammi indicanti il tipo di pericolosità della sostanza in essi contenuta. Devono essere conferiti chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale e non devono in alcun caso essere miscelati tra loro.
- **Contenitori a pressione vuoti**: bombolette spray che hanno contenuto sostanze pericolose. Devono essere conferiti integri. Se derivanti dall’uso per l’igiene della persona o per la cucina (deodorante, panna montata, ecc..) devono essere conferiti negli imballaggi in materiale misti.
- **Pneumatici fuori uso**: pneumatici provenienti da automobili e motociclette. Non possono essere conferiti gli pneumatici di camion, trattori e biciclette (né camere d’aria). Devono essere conferiti senza cerchione. È sempre preferibile la consegna a gommisti al momento di acquisto del nuovo.
- **Filtri dell’olio**: filtri rimossi da automobili e motocicli. Non possono essere conferiti filtri diversi dal normale uso domestico (camion o trattori).
- **Bombole gas in contenitori a pressione**: bombole gas da campeggio o da cucina. Devono essere conferite integre e ben chiuse.
- **Estintori**: a $CO_2$ o a polvere. Devono essere conferiti integri.
- **Inerti**: miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle, ceramiche a cui devono essere preventivamente rimossi eventuali rifiuti di altre tipologie (canalette in plastica, guaine bituminose, ecc..). Non possono essere conferiti materiali contenenti amianto.
- **Carta e cartone**: giornali, riviste, libri, quaderni, moduli continui, a cui devono essere rimossi eventuali imballaggi plastici (film plastico che avvolge la rivista o il libro), le buste a foratura di plastica, le chiusure metalliche dei raccoglitori ad anelli ed ogni altra tipologia di materiale non riconducibile a carta/cartone. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta “carta” o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Vetro in lastre**: vetro piano proveniente da finestre, porte, vetrate**,** cabine doccia, plafoniere, vetri rotti da lastre. Non possono essere conferiti specchi (devono essere conferiti nei rifiuti ingombranti), tubi e lampade per illuminazione.
- **Abbigliamento**: vestiti, borse, biancheria, coperte usati. Il rifiuto, se ancora riutilizzabile, deve essere consegnato agli addetti per la preparazione al riutilizzo, se danneggiato, macchiato, bagnato e in presenza di ogni circostanza che ne comprometta la funzionalità, deve essere conferito nella frazione secca domestica.
- **Pesticidi**: antiparassitari, prodotti fitosanitari, insetticidi. Devono essere conferiti in contenitori ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale.

- **Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio**: lampade fluorescenti compatte, lampade a scarica ad alta intensità, comprese lampade a vapori di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuri metallici, lampade a vapori di sodio a bassa pressione, lampade a Led, termometri, sfigmomanometri. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. L’imballaggio in cartone può essere mantenuto per prevenire rotture. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. tubi al neon di grandi dimensioni).
- **Freddo e clima**: frigoriferi, congelatori, condizionatori, deumidificatori, pompe di calore, radiatori a olio, altre apparecchiature per lo scambio di temperatura con fluidi diversi dall’acqua, asciugatrici con pompa di calore. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. celle frigo industriali, banchi refrigerati per alimenti usati nella piccola e grande distribuzione).
- **Oli e grassi commestibili**: oli utilizzati in cucina per la cottura/frittura o per la conservazione dei cibi. Non possono essere miscelati con oli di origine minerale e/o lubrificanti per motori. Devono essere vuotati nelle apposite cisterne avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi in materiali misti, privo di residui.
- **Oli minerali e/o sintetici esausti**: oli lubrificanti a base minerale o sintetica, usati per automobili, motocicli, rasaerba, ecc... Devono essere vuotati nelle apposite cisterne, avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi vuoti pericolosi.
- **Vernici, inchiostri, adesivi e resine**: i contenitori devono essere conferiti ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Detergenti contenenti stanze pericolose:** devono essere conferiti in contenitori ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Medicinali scaduti**: devono essere conferiti possibilmente privi dell’imballaggio di confezionamento. Possono essere conferiti anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso farmacie e parafarmacie all’interno dell’area comunale di Vicenza. Le siringhe devono essere conferite nella frazione secca domestica, chiuse con il loro tappo.
- **Batterie auto**: batterie per autoveicoli e motocicli. Devono essere conferite integre, collocate con cautela per evitare eventuali sversamenti accidentali. Non possono essere conferite batterie diverse dal normale uso domestico.
- **Pile ed accumulatori**: pile stilo, pile per telefoni cellulari, computer portatili, utensili elettrici senza fili, giocattoli ed elettrodomestici quali spazzolini da denti, rasoi e aspirapolvere portatili elettrici. Devono essere conferite prive di imballaggi di contenimento e libere da eventuali sacchetti utilizzati durante il trasporto. Possono essere conferite anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso rivendite di giornali e tabacchi, supermercati, ferramenta e negozi di elettrodomestici all’interno dell’area comunale di Vicenza.
- **Tv e monitor**: schermi, tv, monitor e monitor LCD, cornici digitali, laptop notebook. Devono essere conferiti integri, completi di ogni componente, privi di imballaggio e collocati in modo da non essere danneggiati. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. display pubblicitari).
- **Grandi bianchi**: lavatrici, lavastoviglie, apparecchi di cottura, stufe elettriche, piastre riscaldanti elettriche. Devono essere conferiti integri, completi di ogni componente, privi di imballaggio e collocati in modo da non essere danneggiati. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. lavatrici industriali).

- **Apparecchiature elettriche fuori uso**: apparecchi di illuminazione, apparecchi per riprodurre suoni o immagini, apparecchi musicali, apparecchi hi-fi, stampanti, copiatrici, apparecchi radio, asciugacapelli, aspirapolveri, bilance, bollitori elettrici, calcolatrici, cellulari, coltelli elettrici, fax, ferri da stiro, forni a microonde, friggitrici, frullatori, giocattoli elettrici ed elettronici, macchine da scrivere elettriche o elettroniche, macchine per cucire, macchina caffè elettrici, navigatori satellitari, orologi, pannelli fotovoltaici (fino a 10 kw), piccole apparecchiature con pannelli fotovoltaici integrati, rasoi elettrici, pc, regolatori di calore, rivelatori di fumo, router, sigarette elettroniche, spazzolini da denti elettrici, stampanti, telefoni, telex, termostati, tostapane, scope meccaniche, sveglie e orologi, ventilatori elettrici, videocamere, videoregistratori. Devono essere conferite integre, complete di ogni componente, prive di imballaggio e collocate in modo da non essere danneggiate. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. stampanti multifunzioni, plotter).
- **Legno**: mobilio in generale, tavole e manufatti ed ogni altro componente in legno. Non possono essere conferite le traversine delle rotaie.
- **Plastica**: manufatti come arredo da giardino, bacinelle, secchi e innaffiatoi, cassette di grandi dimensioni. Non possono essere conferiti prodotti in PVC, tapparelle, canne dell'acqua, canalette da elettricista. Bottiglie, flaconi, o altri contenitori devono essere conferiti negli imballaggi in materiali misti.
- **Metallo**: reti metalliche, profili in metallo e alluminio, pentole, cucine economiche, chiodi. Non possono essere conferite apparecchiature elettriche ed elettroniche in quanto RAEE.
- **Capsule caffè**: capsule e cialde caffè in alluminio. Non è necessario vuotare il contenitore dal residuo di caffè. Non possono essere conferite capsule e cialde di altri materiali.
- **Verde e ramaglie**: foglie, erba, residui vegetali. Devono essere conferiti senza involucro o contenitore. La cenere proveniente da abbruciamento di materiale vegetale puro e non trattato deve essere conferita nella frazione organica nei bidoni stradali o nel compostaggio domestico.
- **Ingombranti**: rifiuti di grandi dimensioni, materassi, tappeti, divani, poltrone, zaini, valigie di grandi dimensioni, ombrelli. Non possono essere conferiti parti di auto e moto, rifiuto secco, elettrodomestici, cartongesso, guaina catramata, lana di roccia ed eternit.

### 7.2. Area adibita a deposito preliminare dei rifiuti destinati alla preparazione per il riutilizzo (PPR)

La preparazione per il riutilizzo (PPR), esempio concreto e misurabile di economia circolare, condivisa e attuata anche a livello europeo, incide sensibilmente nelle strategie di economia sociale, offrendo opportunità lavorative e formative a persone in situazioni di svantaggio. Inoltre la re-immissione sul mercato di un prodotto preparato per il riutilizzo (ex rifiuto) previene la produzione di un nuovo prodotto, permettendo il risparmio di risorse energetiche e di materie prime, e riduce lo smaltimento o altre forme di recupero a più alto impatto ambientale (riciclo o recupero energetico).
Al fine di promuovere tali obiettivi, all'interno del Centro di Raccolta è allestita un'area in cui l'utente può destinare i rifiuti di cui intende disfarsi ma indirizzabili alla preparazione per il riutilizzo.

I rifiuti riutilizzabili devono essere preventivamente intercettati dagli operatori del CdR prima che detti rifiuti vengano depositati nelle relative unità di carico. Il rifiuto destinato a PPR è collocato all'interno di un'area distinta rispetto al flusso di rifiuti destinato al recupero/smaltimento, coperta, protetta, allestita e gestita nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi. Tale zona è di dimensioni idonee alla corretta conservazione dei

rifiuti differenziati per codice EER in modo da non pregiudicarne l’integrità ai fini della loro preparazione per il riutilizzo.

## 8. Modalità di accesso

L’accesso al sito per le Utenze Domestiche e Non Domestiche avviene senza prenotazione negli orari previsti all’art. 6. , mentre i trasportatori conto terzi e i distributori/installatori RAEE secondo quanto specificato rispettivamente agli articoli 9.3. e 9.4. del presente Disciplinare.
L’accesso è consentito previa identificazione dell’Utenza Domestica e/o Non Domestica per la verifica dell’iscrizione a TARI e per il controllo dello stato dei pagamenti.
Il riconoscimento è eseguito in ingresso all’area attraverso la scansione su totem o tablet del “barcode” del Codice Fiscale dell’utente, posto sul retro della Tessera Sanitaria e/o della Carta d'Identità Elettronica.
Per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori che utilizzano il sito, è stato definito un numero massimo di accessi contemporanei (è prerogativa del Gestore del Centro di Raccolta, aumentare o diminuire il numero dei veicoli presenti contemporaneamente nel sito).
Oltre tale capienza, all’utente che presenta corretti requisiti di accesso, comparirà a video un messaggio che indica di attendere (vedi art. 8.2. ); successivamente, il sistema rileverà automaticamente l’allontanamento di un veicolo e abiliterà di conseguenza l’accesso.

### 8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche

L’accesso per il conferimento dei rifiuti previsti dall’art. 7. è consentito al Rappresentante Legale (persona giuridica) dell’utenza intestataria di TARI od a suoi delegati.
Per delegare un soggetto è necessario procedere come di seguito:

a) Accedere al sito aimambiente.it, nella sezione riciclerie digitare il link “**delega utenze non domestiche**”.
b) Cliccare il riquadro presente nel sito rappresentato dalla Figura 1.




*Figura 1 - Accesso con MyID*

c) Selezionare la modalità di identificazione per accedere al servizio e procedere con l’inserimento delle proprie credenziali private (Figura 2).




*Figura 2 - Modalità di accesso*

d) Cliccare sull’icona del “cestino” (Figura 3) e successivamente su “Gestione deleghe accesso” (Figura 4) per essere indirizzati al servizio.




*Figura 3 - Pulsante Deleghe di accesso*




*Figura 4 - Gestione deleghe di accesso*

e) A questo punto si potrà selezionare l’utenza per la quale delegare il conferimento dei rifiuti, cliccando il pulsante visibile in Figura 5.

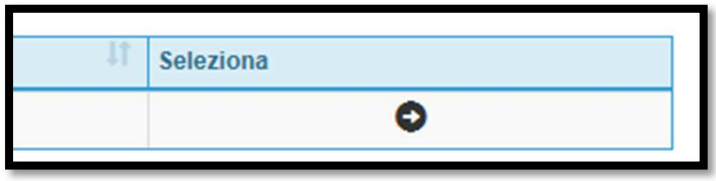


*Figura 5 - Pulsante di selezione*

f) Compilando i campi richiesti e visibili in Figura 6, si dovranno inserire gli estremi dei soggetti che si intende delegare fino ad un massimo di tre (3), oltre sé stesso. È possibile prevedere, oltre ad una data di inizio delega, anche una data di fine delega.




*Figura 6 - Specifica dati richiesti per delega*

### 8.2. Messaggi di sistema

Non possono accedere al Centro di Raccolta gli utenti privi dei requisiti di accesso, ovvero privi di documento con Codice Fiscale, in tali casi la barriera automatizzata non apre e l’utente deve transitare attraverso la corsia d’uscita.
Qualora l’utente non sia riconosciuto dal sistema (si ricorda che l’accesso è consentito al Codice Fiscale intestatario di TARI ed ai Codici Fiscali presenti nello stato famiglia) e lo stesso dichiari di essere iscritto in TARI ed in regola con i pagamenti, gli operatori del sito inviteranno l’utente a contattare il Gestore del Servizio attraverso i numeri verdi a disposizione.

I messaggi che, al momento della scansione del Codice Fiscale, si presentano all’utente avente o meno diritto all’accesso sono:

- **Posizione tari valida a data attuale**. Il messaggio indica che è presente una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti degli ultimi due anni.
  Dall’emissione dell’ultima bolletta, l’utenza ha sei mesi per regolarizzarsi. In questo intervallo di tempo l’accesso verrà comunque garantito, trascorso tale periodo, non sarà possibile accedere finché la posizione non verrà sanata.
- **Contribuente non presente a sistema.** Il messaggio indica al cittadino che non è attiva una TARI oppure non è incluso nel nucleo famigliare di un contribuente iscritto a ruolo. Nel caso di nuclei familiari distinti in stessa abitazione l'accesso viene riconosciuto al nucleo che paga la TARI, l'altro nucleo è non censito. L’accesso di conseguenza non è previsto.
- **Nessuna posizione TARI valida a data attuale.** Il messaggio indica una posizione tari chiusa o non regolare con i pagamenti. La barriera automatica non si solleverà, l’utente dovrà incanalarsi nella corsia d’uscita e sarà invitato a contattare il numero verde di Valore Ambiente per verificare la propria posizione ed eventualmente regolarizzarla.
- **Il limite massimo di compresenze è stato raggiunto, la preghiamo di attendere**. Il messaggio indica una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti, l’accesso viene comunque momentaneamente inibito in quanto gli spazi all’interno del sito non permettono ulteriori accessi, si dovrà attendere che escano altri utenti.

### 8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità

Sarà permesso l’accesso al CdR all’utenza iscritta in TARI con almeno un’utenza aperta e con regolari pagamenti delle ultime due annualità, ovvero utente maggiorenne appartenente al nucleo famigliare di un soggetto iscritto a TARI. Nel caso di accesso di un cittadino presente in anagrafe nel nucleo famigliare di un contribuente TARI, le condizioni di accesso sono da riferirsi al soggetto titolare di TARI.

Per utente in regola con i pagamenti si intende il soggetto che ha saldato le precedenti bollette riferite agli ultimi due anni (salvo il pagamento dell’ultima bolletta, l’utenza ha tempo sei mesi per regolarizzarsi) e saldati eventuali atti di accertamento emessi a suo carico.

## 9. Modalità di conferimento

### 9.1. Indicazioni generali

Il conferitore deve rispettare le indicazioni fornite dal personale del Centro di Raccolta e comunicare agli operatori la tipologia di rifiuto di cui intende disfarsi.
Il personale addetto alla gestione/custodia del Centro di Raccolta è adeguato per numero e formazione a garantire l’assistenza agli utenti. È consentito l’accesso contemporaneo di un numero massimo di utenti, al fine di non pregiudicare le operazioni di vigilanza da parte del personale.
Si richiede agli utenti un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti, pazientando nel caso altre attività obblighino a ritardare le operazioni. L’utente è responsabile dei potenziali danni ambientali e dei rischi per la salute recati dal conferimento di rifiuti non conformi anche se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all’interno del carico, fossero tali da non essere identificati ad un controllo visivo.

In caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni il Gestore del Centro di Raccolta fornirà all’utente il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 5 al presente Disciplinare) che verrà successivamente inoltrato al Gestore del Servizio.

È fatto obbligo all’utente di:
- rispettare il presente Disciplinare;
- rispettare tutte le disposizioni impartite dagli addetti che hanno facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità alle norme del presente Disciplinare. L’addetto ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del CdR;
- conferire i materiali già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta. Qualora l’utente si presenti con rifiuti di diverse tipologie mescolati tra loro, è tenuto a provvedere alla loro separazione ai fini del loro scarico in forma differenziata. Qualora i rifiuti siano costituiti da più parti ulteriormente e facilmente differenziabili, l’utente è tenuto a suddividere le varie frazioni di rifiuto da depositare nei diversi contenitori;
- ridurre il volume, quando possibile, dei rifiuti voluminosi e/o ingombranti;
- provvedere a propria cura a depositare i rifiuti nei luoghi indicati dagli addetti e identificati da apposita cartellonistica occupando il minimo spazio possibile;
- provvedere alla pulizia dell’area di scarico in caso di sversamenti accidentali di rifiuto ed informare immediatamente il personale del Gestore del CdR;
- adottare all’interno del CdR una velocità massima di 5 km/h, rispettando i percorsi di viabilità per autoveicoli e pedoni;
- porre la massima attenzione ai mezzi in manovra;
- parcheggiare in modo ordinato negli appositi spazi;

- soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
- prestare attenzione ai pericoli presenti, evidenziati dalla segnaletica verticale ed orizzontale;
- indossare calzature adeguate e guanti di protezione, in quanto potrebbero essere presenti oggetti contundenti e/o taglienti.

È fatto divieto all'utenza di:
- fumare;
- prelevare rifiuti, rimuoverne o disassemblarne componenti;
- abbandonare i rifiuti fuori delle apposite unità di carico.

### 9.2. Utenze Non Domestiche

L' accesso alle Utenze Non Domestiche per il conferimento dei rifiuti previsti al precedente art. 7. è consentito solamente previa:
- Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 2 bis, per il trasporto dei propri rifiuti;
- Compilazione del modello di cui all'"Allegato 1A" al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. (Allegato 1 al presente Disciplinare).

Per l'Utenza Non Domestica che ricorre ad un trasportatore "conto terzi" valgono le modalità previste al successivo art. 9.3.

Sono accettati in ingresso al Centro di Raccolta anche i Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) originati da nuclei domestici e quelli di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti da AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici sia da utilizzatori diversi sono in ogni caso considerati provenienti dai nuclei domestici e vengono denominati RAEE DUAL USE. Le quantità conferibili sono indicate nella Tabella di cui al precedente art. 7.
Come previsto al punto 7.1 dell'Accordo di Programma 2022 – 2024 siglato tra ANCI e CdC RAEE, per il conferimento di tale tipologia di rifiuti da parte dell'Utenza Non Domestica è necessaria la sottoscrizione di un'autocertificazione presentata dal conferitore finalizzata all'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi civilistici e fiscali (Allegato 2 al presente Disciplinare).

### 9.3. Trasportatori "conto terzi"

L'Utenza Domestica e Non Domestica, impossibilitata a conferire i propri rifiuti urbani al Centro di Raccolta perché eccessivamente voluminosi o perché non fornita di adeguati veicoli, può affidare il trasporto dei suddetti rifiuti ad un ente/impresa, previa prenotazione telefonica al numero verde gratuito di Valore Ambiente (vedi contatti al successivo art. 14. ).
L'utente deve fornire:
- le proprie generalità per la verifica dell'iscrizione a TARI;
- la ragione sociale dell'ente/impresa a cui l'utente vuole affidare il servizio di ritiro, incluso un contatto telefonico ed un indirizzo di posta elettronica.

Il servizio di prenotazione inserirà a sistema una data presunta di conferimento, la quale sarà confermata solamente previa verifica da parte del Gestore del Servizio dei requisiti dell'ente/impresa incaricata, di seguito elencati:

- iscrizione all’Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 1 “raccolta e trasporto di rifiuti urbani” o in sottocategorie di cui all’Allegato D della Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017;
- iscrizione all’Albo Nazionale degli Autotrasportatori per effettuare trasporti per conto di terzi definita dalla legge 298/1974.

A seguito di conferma dell’idoneità al conferimento, l’accesso al CdR di tali enti/imprese sarà garantito presentando i seguenti documenti compilati:
- delega di cui all’Allegato 3 del proprietario dei rifiuti, accompagnata da copia di Carta d’Identità Elettronica (CIE) e/o Tessera Sanitaria;
- formulario di identificazione del rifiuto come previsto dall’art. 193 del D. Lgs. 152/2006 e dal D.M. 59/2023.

Il proprietario del rifiuto che affida il trasporto a terzi deve pertanto:
- comparire nella sezione del formulario chiamata “Produttore” e firmare il documento;
- compilare e firmare la delega di cui all’Allegato 3 del presente Disciplinare;
- fornire copia di Carta d’Identità Elettronica (CIE) e/o Tessera Sanitaria.

Si precisa che il conferimento di rifiuti al Centro di Raccolta è sempre **a titolo gratuito** e pertanto l’ente/impresa può chiedere un compenso solo per l’attività di trasporto.

### 9.4. Distributori, installatori e centri di assistenza RAEE

Sono conferibili al Centro di Raccolta i rifiuti provenienti da distributori, installatori e centri di assistenza di apparecchiature elettriche ed elettroniche con sede legale o operativa presso il Comune di Vicenza, previa prenotazione telefonica al numero verde gratuito del Gestore del Servizio (vedi contatti all’art. 14. ).
In tale fase, il distributore, installatore o centro di assistenza deve comunicare all’operatore:
- la propria ragione sociale, incluso un contatto telefonico ed un indirizzo di posta elettronica;
- il numero di iscrizione al Centro di Coordinamento RAEE dei luoghi per il deposito preliminare alla raccolta dei RAEE effettuato dai punti vendita, installatori, centri di assistenza tecnica (D6);
- il numero di iscrizione al Centro di Coordinamento RAEE del soggetto che effettua il trasporto al centro di raccolta (H1);
- la/le tipologia/e le quantità (numero pezzi) di RAEE da conferire.

Il servizio di prenotazione inserirà a sistema una data presunta di conferimento, la quale sarà confermata solamente previa verifica da parte del Gestore del Servizio.
L’accesso al sito è consentito previa compilazione in triplice copia del documento di trasporto denominato “DDT RAEE”, di cui una deve essere consegnata al gestore del centro di raccolta, completa in ogni sua parte (inclusa la targa del veicolo che conferisce) e sottoscritta da Mittente, Destinatario e Trasportatore.
Per ciascun raggruppamento RAEE oggetto del trasporto deve essere compilato un DDT, non è esclusa la possibilità di indicare comunque nello stesso DDT più raggruppamenti (nel caso di coincidenza di mittente, destinatario e trasportatore).
Il modello di “DDT RAEE” è reperibile come Allegato 4 al presente Disciplinare.

## 10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta

### 10.1. Modalità operative

Gli operatori presenti nel Centro di Raccolta hanno l’obbligo di:

- controllare le generalità di tutti i soggetti in ingresso al Centro di Raccolta come previsto all’art. 5. anche attraverso l’utilizzo di tablet collegati al sistema di controllo accessi;
- monitorare costantemente la coda di utenti che si dovesse venire a creare all’ingresso della struttura, mettendo in atto tutte le misure necessarie perché le operazioni di controllo non creino intralcio e situazioni di pericolo nella viabilità pubblica di accesso al Centro di Raccolta. Eventuali situazioni critiche dovranno prontamente essere segnalate al Gestore del Servizio;
- permettere l’accesso contemporaneo al Centro di Raccolta ad un numero di utenze tale da non creare disagi alla viabilità interna;
- verificare visivamente la qualità e la quantità del rifiuto che l’utente intende conferire accettando solamente i rifiuti previsti all’art. 7. ; qualsiasi rifiuto non autorizzato deve essere respinto;
- istruire ed indirizzare opportunamente i cittadini a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o presso le aree prestabilite, avendo come obiettivo la sensibilizzazione e l’incentivazione della raccolta differenziata e del riutilizzo. Qualora se ne ravvisi l’evidente necessità, fornire aiuto all’utenza per le operazioni di scarico del materiale;
- verificare che le operazioni di deposito vengano effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- vietare la cernita dei rifiuti, la quale non è consentita né agli utenti, né al personale stesso addetto alla conduzione del Centro di Raccolta. All’interno dell’area, inoltre, non deve essere svolta, in alcuna forma, attività di vendita, cessione, scambio di materiale o quant’altro che non sia compreso nelle attività previste di gestione dell’area. È consentita la gestione dei rifiuti raccolti da destinare alla preparazione per il riutilizzo;
- vietare qualsiasi operazione di disassemblaggio di rifiuti (compresi ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- far rispettare le norme di sicurezza e le prescrizioni riportate sui cartelli, vietando agli utenti di salire sui container, di entrare nei cassoni e di azionare qualsiasi comando delle attrezzature (pulsanti, leve, interruttori…); dare immediata comunicazione al Gestore del Servizio di eventuali danneggiamenti, furti o anomalie riscontrati. Il personale addetto ha la facoltà di allontanare dal Centro di Raccolta qualsiasi utente non rispetti le norme o adotti un comportamento scorretto, annotando eventualmente gli estremi anagrafici, la targa del veicolo, e segnalando tempestivamente l’accaduto al Gestore del Servizio o, in caso di necessità, alle forze dell’ordine;
- verificare che gli utenti si trattengano all’interno del CdR per il solo tempo utile al conferimento dei rifiuti;
- imporre agli utenti di lasciare pulito il Centro di Raccolta;
- lasciar terminare il conferimento oltre al termine dell’orario di apertura, qualora all’interno fossero presenti ancora utenze in attesa di scarico;
- far spegnere il motore ai veicoli presenti all’interno del Centro di Raccolta;
- fare rispettare il divieto di fumo;
- in caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni da parte dell’utenza, fornire il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 5 al presente Disciplinare) e farlo pervenire al Gestore del Servizio.

## 11. Responsabilità

Il Comune di Vicenza ed il Gestore del Servizio sono da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di quest’ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

Qualora si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore del CdR o previste nel presente Disciplinare, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore del CdR, il Gestore del Servizio ed il Comune di Vicenza da ogni responsabilità.

## 12. Osservanza di altre disposizioni

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

## 13. Entrata in vigore del Disciplinare

Il presente Disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività dell’atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutte le direttive riguardanti le materie regolate dal Disciplinare medesimo ed in contrasto con lo stesso.

## 14. Contatti Gestore del Servizio

| | |
|---|---|
| Ragione Sociale: | Valore Ambiente S.r.l. a socio unico |
| Indirizzo: | Contrà Pedemuro San Biagio, 72 – 36100 Vicenza |
| E-mail: | valore.ambiente@valoreambientesrl.it |
| Telefono: | 800 748 746 |
| Sito web: | www.aimambiente.it |

## 15. Richieste di contatto

Eventuali richieste, reclami o spunti di miglioramento da parte delle utenze devono essere rivolti al Gestore del Servizio utilizzando il Modulo “Richiesta di contatto” (Allegato 5 al presente Disciplinare) depositato presso l’apposito contenitore presente nel CdR, oppure inviando la richiesta all’indirizzo**:** valore.ambiente@valoreambientesrl.it.

## 16. Elenco allegati

- *Allegato 1*: Allegato 1A del D.M. 8 aprile 2008 per il conferimento di rifiuti da parte di Utenze Non Domestiche in ingresso al CdR;
- *Allegato 2*: “Autocertificazione RAEE Dual Use” del punto 7.1 dell’Accordo ANCI e CdC RAEE per il conferimento di RAEE Dual Use da parte di Utenze Non Domestiche finalizzata all’assolvimento degli obblighi civilistici e fiscali;
- *Allegato 3*: “Delega del proprietario dei rifiuti al soggetto individuato per l’attività di trasporto dei rifiuti stessi presso il Centro di Raccolta”;
- *Allegato 4*: “DDT RAEE” previsto dalla Legge n. 166 del 14/11/2024 art. 11 comma 8;
- *Allegato 5*: “Richiesta di contatto” per le richieste da parte degli utenti.

Allegato 1

**Allegato I A al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.**

**SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA**

| | | |
|---|---|---|
| | **Numero** | |
| | **Data** | |
| **Centro di raccolta** | | |
| **Sito in** | | |
| **Via e numero civico** | | |
| **CAP** | | |
| **Telefono** | | |
| **Fax** | | |

Descrizione tipologia di rifiuto: _____

Codice dell’Elenco dei rifiuti: _____

Azienda: _____

Partita IVA: _____

Targa del mezzo che conferisce: _____

Quantitativo conferito al Centro di Raccolta: _____ Unità di misura: _____

**Firma dell’addetto al Centro di Raccolta**

_____

Allegato 2

**Allegato previsto al 7.1 Accordo di Programma ANCI – CdC RAEE**

**DOCUMENTAZIONE DI AUTORCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO “RAEE DUAL USE” SOTTOSCRITTA DAL GESTORE DEL CDR**

Il Sottoscritto _____, Codice Fiscale _____, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

**dichiara di conferire RAEE DUAL USE**

(così definiti – “RAEE provenienti dai nuclei domestici’: 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. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici come definito nell’articolo 4, comma 1, lettera l) del D. Lgs. 49/2014)

Per conto di:

Società/Soggetto: _____

P.IVA/Codice Fiscale: _____

Con sede nel Comune di: _____ Prov: _____

Indirizzo: _____

Il conferimento avviene presso il Centro di Raccolta:

Del Comune di _____

All’indirizzo _____

Elenco di RAEE DUAL USE come nel seguito identificati:

_____

_____

_____

_____

Peso totale stimato dei RAEE conferiti: _____ Kg

Data: _____

**Il Dichiarante (firma)** _____

**Il Centro di Raccolta (firma)** _____

Allegato 3

**DELEGA DEL PROPRIETARIO DEI RIFIUTI AL SOGGETTO INDIVIDUATO PER L’ATTIVITÀ DI TRASPORTO DEI RIFIUTI STESSI PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA DEL COMUNE DI VICENZA**

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5 ☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

Il sottoscritto (nome e cognome) _____

nato a _____

residente a _____ via _____ civ. _____

codice fiscale / partita I.V.A. _____

telefono _____e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali previste per il casso di dichiarazioni mendaci e/o falsità in atti così come stabilito dall’art. 76 del DPR 28/12/2000 n° 445,

**DICHIARA**

Di avere prodotto le seguenti tipologie e quantità di rifiuti:

| **Tipologia Rifiuto** | **Quantità stimata in kg** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**E DELEGA**

il Sig./la Sig.ra _____

titolare/dipendente della Ditta _____

ad effettuare il trasporto dei rifiuti sopra dichiarati con formulario di identificazione del rifiuto n° _____ del _____ .

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 per le sole finalità relative all’accertamento del titolo di accesso al Centro di Raccolta.

Vicenza, lì _____

**Firma del produttore del rifiuto** _____

**Si allega copia del documento di identità del dichiarante**

Allegato 4

**Previsto dalla Legge n.166 del 14/11/2024 art. 11 comma 8**

# DOCUMENTO DI TRASPORTO RAEE

NUMERO_____DEL_____/_____/_____

**MITTENTE**

_____

_____

_____

_____

FIRMA_____

**DESTINATARIO**

_____

_____

_____

_____

FIRMA_____

**TRASPORTATORE**

_____

_____

_____

_____

FIRMA_____

**DESCRIZIONE RAEE TRASPORTATI**

TIPOLOGIA RAEE DOMESTICI ☐ *oppure* PROFESSIONALI ☐

RAGGRUPPAMENTO[1] ☐ *oppure* CATEGORIA[2] ☐

QUANTITÀ[3] IN PEZZI ☐ - IN KG ☐

CODICE EER ☐☐☐☐☐☐–

ANNOTAZIONI

_____

_____

_____

_____

[1] **Se domestici, indicare il raggruppamento ai sensi del DM 40/2023**

[2] **Se professionali, indicare la categoria dell'allegato IV del D.lgs 49/2014 come integrato dal Comitato di Vigilanza e Controllo nella riunione del 19 luglio 2018 https://www.registroaee.it/Delibere#2305-open-scope-nuovo-allegato-iv**

[3] **Indicare, in alternativa, se la quantità è espressa in pezzi o in kg**

Allegato 5

**MODULO RICHIESTA DI CONTATTO**

Nome: _____

Cognome: _____

Indirizzo: _____

E-mail: _____

Telefono: _____

Riferita al Centro di Raccolta:

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5

☐ “Ricicleria Est” via Giuriato, snc

☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

☐ “Ricicleria Sud” via Venier, 47

| **MOTIVO** | |
|---|---|
| **RICHIESTA INFORMAZIONI** | |
| Rifiuto non conferibile (guaina, cartongesso, amianto, ecc...) | ☐ |
| Informazioni su specifica tipologia di rifiuto | ☐ |
| Trasporto eseguito da terzi | ☐ |
| Chiarimenti su modalità di differenziazione | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **SEGNALAZIONE** | |
| Mancata accettazione rifiuto | ☐ |
| Lamentele relative al personale in servizio | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **PROPOSTE** | |
| Suggerimenti di miglioramento | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |

**EVENTUALI COMMENTI**

_____

_____

_____

_____

_____

**Per informazioni inerenti il servizio di igiene urbana telefonare al numero verde gratuito 800 748 746 oppure inviare una mail a valore.ambiente@valoreambientesrl.it**

**Disciplinare del Centro Comunale di Raccolta denominato "Ricicleria Sud" in via Venier, 47 a Vicenza ai sensi del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006., del D.M. 8 aprile 2008 e del Decreto Legislativo n. 116 del 3 settembre 2020 e s.m.i.**

| Revisione | Data | Motivo |
|---|---|---|
| 00 | 13/02/2025 | Prima emissione |

## Sommario

**1. Oggetto del Disciplinare e finalità ..... 3**
**2. Principi generali ..... 3**
**3. Definizioni ..... 4**
**4. Caratteristiche del Centro di Raccolta ..... 5**
**5. Soggetti autorizzati all’accesso al CdR ..... 6**
**6. Orari di apertura ..... 6**
**7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR ..... 6**
7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili ..... 7
**8. Modalità di accesso ..... 9**
8.1. Procedura di delega per le utenze non domestiche ..... 9
8.2. Messaggi di sistema ..... 11
8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità ..... 12
**9. Modalità di conferimento ..... 12**
9.1. Indicazioni generali ..... 12
9.2. Utenze Non Domestiche ..... 13
**10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta ..... 14**
10.1. Modalità operative ..... 14
**11. Responsabilità ..... 15**
**12. Osservanza di altre disposizioni ..... 15**
**13. Entrata in vigore del Disciplinare ..... 15**
**14. Contatti Gestore del Servizio ..... 15**
**15. Richieste di contatto ..... 15**
**16. Elenco allegati ..... 15**

## 1. Oggetto del Disciplinare e finalità

Con il presente Disciplinare si intende regolamentare la gestione, l'organizzazione e le modalità di accesso e utilizzo da parte degli utenti del Centro di Raccolta comunale (di seguito denominato CdR), nel rispetto delle normative attualmente vigenti in materia rifiuti urbani e di sicurezza sul lavoro ed in particolare in conformità a quanto stabilito da:

- D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., normativa di riferimento in materia di gestione dei rifiuti;
- D. M. 8 aprile 2008 e s.m.i., recante la disciplina dei Centri di Raccolta di rifiuti urbani;
- D. Lgs. 49/2014 e s.m.i., in materia di gestione e trattamento di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- Legge n.166 del 14/11/2024 art. 14-bis disposizioni urgenti per favorire il recupero di materie prime critiche dai rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- D. Lgs. 116/2020**,** aggiornamento della parte IV del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006;
- D.M. 59/2023, introduzione del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti;
- Delibera n. 5 del 03/11/2016 come modificata dalla Delibera n. 8 del 12/09/2017, in cui sono definiti criteri e requisiti per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- D. Lgs. 81/2008**,** testo unico sulla sicurezza;
- Accordo di programma ANCI e CdC RAEE.

## 2. Principi generali

La gestione dei rifiuti, come definita dall'articolo 177 comma 2 del D. Lgs 152/2006, è un'attività di pubblico interesse ed in tale contesto, i CdR comunali sono parte integrante del Sistema di Gestione dei rifiuti urbani. Infatti, garantiscono agli utenti la possibilità di conferire **a titolo gratuito** diverse tipologie di rifiuto.
Il Centro di Raccolta consente di aumentare i quantitativi di rifiuti raccolti con modalità differenziata e quindi il recupero dei rifiuti, riducendo lo smaltimento. Secondo quanto previsto dalla Direttiva Quadro sui rifiuti 2008/98/EC, la gerarchia dei rifiuti è un ordine di priorità così composta:




L'aggiornamento del Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani e speciali, si sviluppa a partire dagli obiettivi previsti per il 2020 (raggiungere entro il 2020 l'obiettivo del 76% di raccolta differenziata a livello regionale, rendere residuale il ricorso alle discariche, promuovere azioni concrete di riduzione nella produzione e

pericolosità dei rifiuti, ecc.) mantenendoli come cardini principali su cui vengono innestate azioni e strumenti finalizzati all’attuazione di quanto non ancora raggiunto e alle recenti previsioni normative comunitarie e nazionali. Privilegia iniziative volte al sostegno dell’allungamento di vita dei beni e alla riduzione della produzione di rifiuti e al contenimento del ricorso alle materie prime attraverso il sostegno della preparazione per il riutilizzo.

## 3. Definizioni

Ai fini del presente Disciplinare, si intende:

- **Rifiuto**: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi;
- **Rifiuto pericoloso**: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all’Allegato I della Parte Quarta del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. indicati con l’asterisco;
- **Rifiuto urbano**:
  a) rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
  b) rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’Allegato L-quater prodotti dalle attività riportate nell’Allegato L-quinquies al D. Lgs. 152/2006;
  c) rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
  d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d’acqua;
  e) rifiuti della manutenzione del verde pubblico e privato, come foglie, sfalci d’erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
  f) rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni;
- **Rifiuto speciale**: rifiuti della produzione, dell'agricoltura, della silvicoltura, della pesca, delle fosse settiche, delle reti fognarie e degli impianti di trattamento delle acque reflue, ivi compresi i fanghi di depurazione, i veicoli fuori uso o i rifiuti da costruzione e demolizione;
- **Produttore**: il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;
- **Detentore**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- **Gestore del Servizio**: il soggetto che effettua la gestione dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza (Valore Ambiente);
- **Gestore del Centro di Raccolta**: soggetto individuato dal Gestore del Servizio mediante gara pubblica, in possesso di tutte le autorizzazioni e dell’organizzazione necessarie, per lo svolgimento delle attività di custodia e gestione del Centro di Raccolta;
- **Utente** è la persona fisica o giuridica intestataria del documento di riscossione;
- **Utenza** sono unità immobiliari, locali o aree scoperte operative, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani e riferibili, a qualsiasi titolo, ad una persona fisica o giuridica ovvero ad un utente.
- **Utenze Domestiche:** luoghi e locali utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione, privato cittadino, rilevabili tramite l’interoperabilità con l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);

- **Utenze Non Domestiche**: luoghi e locali utilizzati o destinati alla produzione e/o vendita di beni, servizi e comunque diversi dalle Utenze Domestiche; attività economiche artigianali, commerciali, industriali, di servizi;
- **Raccolta differenziata**: la raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico;
- **Centro di Raccolta (CdR)**: area presidiata ed allestita, 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;
- **ANCI:** Associazione Nazionale Comuni Italiani;
- **Centro di Coordinamento RAEE:** consorzio italiano di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella filiera dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);
- **RAEE:** rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, inclusi tutti i componenti, i sottoinsiemi ed i materiali di consumo che sono parte integrante del prodotto nel momento in cui si assume la decisione di disfarsene;
- **RAEE Dual Use**: RAEE di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici;
- **TARI** è la tariffa istituita ai sensi della legge 147/13, nonché l’adeguamento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 116/2020.
- **Albo Nazionale Gestori Ambientali**: ente nazionale che autorizza parte dei soggetti operanti nel settore dei rifiuti. L’iscrizione costituisce titolo per l’esercizio delle seguenti attività:
  a) raccolta e trasporto di rifiuti;
  b) gestione Centri di Raccolta.

## 4. Caratteristiche del Centro di Raccolta

Il Centro di Raccolta è costituito da un’area presidiata, recintata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani elencati nel D.M. 8 aprile 2008, modificato dal D.M. 13 maggio 2009, integrato dal D. Lgs 116/2020, e conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche anche attraverso il Gestore del Servizio, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle Utenze Domestiche.
Nel CdR sono collocati container, press container e piccoli contenitori idonei a raccogliere frazioni di rifiuto conferito in modo differenziato, e contenitori per liquidi (oli esausti, minerali e vegetali …); è presente un box, con servizio igienico, adibito a punto di ricovero temporaneo, atto allo svolgimento delle operazioni di verifica e registrazione dati, nonché di archiviazione documentazione.
Il Centro di Raccolta è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul lavoro. Le operazioni ivi eseguite non creano rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora, o inconvenienti da rumori e odori né danneggia il paesaggio e i siti di particolare interesse.

## 5. Soggetti autorizzati all'accesso al CdR

Possono accedere al CdR i seguenti soggetti:

- I titolari e/o i componenti del nucleo familiare delle **Utenze Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento delle tipologie di rifiuto urbano elencate al successivo art. 7.
- Il Rappresentante Legale (R.L.) ed i soggetti che il R.L. vorrà abilitare (tramite la procedura descritta all'art. 8.1. del presente Disciplinare) delle **Utenze Non Domestiche**, regolarmente iscritte al ruolo TARI per il conferimento di RAEE Dual Use e di rifiuti simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'Allegato L-quater alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., elencati al successivo art. 7.
- I **Trasportatori per lo svuotamento dei cassoni/contenitori**, autorizzati dal Gestore del CdR o dal Gestore del Servizio.
- Il **Gestore del Servizio** di raccolta dei rifiuti urbani per conto del Comune di Vicenza.

Le modalità di accesso sono indicate agli artt. 8. e 9. del presente Disciplinare.

## 6. Orari di apertura

L'apertura al pubblico è prevista nei seguenti giorni:

| | |
|---|---|
| Lunedì | Chiuso |
| Martedì | 14.00 – 17.00 |
| Mercoledì | 14.00 – 17.00 |
| Giovedì | 14.00 – 17.00 |
| Venerdì | 14.00 – 17.00 |
| Sabato | 10.00 – 17.00 |
| Domenica | Chiuso |

I giorni di chiusura sono i seguenti:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 gennaio | 6 gennaio | Pasqua | Lunedì dell'Angelo | 25 aprile |
| 1 maggio | 2 giugno | 15 agosto | 8 settembre | 1 Novembre |
| 8 dicembre | 25 dicembre | 26 dicembre | | |

## 7. Quantità e tipologie di rifiuti conferibili presso il CdR

La verifica della quantità e della qualità del rifiuto conferito spetta unicamente al personale addetto del Gestore del CdR, il quale ha l'obbligo di fare rispettare detti limiti, anche respingendo in tutto o in parte il carico di rifiuto.

Il Gestore del Servizio ha la facoltà di modificare in qualsiasi momento, a seguito di mutate esigenze organizzative e tecniche, le tipologie di rifiuti per cui sono attivate le raccolte differenziate, previa condivisione con il Comune di Vicenza. Il Gestore del Servizio darà altresì comunicazione di tali variazioni alle parti interessate attraverso tutti i canali informativi a disposizione (sito web, cartellonistica presente nei CdR…).

La successiva tabella regolamenta i quantitativi e le tipologie di rifiuti conferibili giornalmente dalle Utenze Domestiche e Non Domestiche; in caso di elevati quantitativi di rifiuto, deve essere preventivamente contattato il numero verde riportato all'art. 14. del presente Disciplinare.

**É vietato il conferimento da parte di Utenze Non Domestiche dei rifiuti derivanti dalla propria attività.**

| Tipologia di rifiuto | Codice EER | Utenze Domestiche | Utenze Non Domestiche |
|---|---|---|---|
| Toner per stampa esauriti | 08.03.18 | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Imballaggi in legno | 15.01.03 | 0,5 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose | 15.01.10* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Contenitori a pressione vuoti | 15.01.11* | 10 pz/giorno | Non conferibili |
| Filtri dell'olio | 16.01.07* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Estintori | 16.05.05 | 1 pz/giorno | Non conferibili |
| Carta e cartone | 20.01.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Vetro in lastre | 20.01.02 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Abbigliamento | 20.01.10 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio | 20.01.21* | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Oli e grassi commestibili | 20.01.25 | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Oli minerali e/o sintetici esausti | 20.01.26* | 10 litri/giorno | Non conferibili |
| Vernici, inchiostri, adesivi e resine | 20.01.27* | 5 pz/giorno | Non conferibili |
| Medicinali scaduti | 20.01.32 | Senza limite | Non conferibili |
| Batterie auto | 20.01.33* | 2 pz/giorno | Non conferibili |
| Pile e accumulatori | 20.01.33* | 10 kg /giorno | 10 kg/giorno |
| Apparecchiature elettriche fuori uso | 20.01.36 | 5 pz/giorno | 5 pz/giorno |
| Legno | 20.01.38 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Plastica | 20.01.39 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Metallo | 20.01.40 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |
| Verde e ramaglie | 20.02.01 | 1 mc/giorno | 1 mc/giorno |
| Ingombranti | 20.03.07 | 0,5 mc/giorno | 0,5 mc/giorno |

### 7.1. Specifiche sui rifiuti conferibili

- **Toner per stampa esauriti**: cartucce per stampanti e toner. Devono essere conferiti integri e nel proprio imballaggio per evitare sversamenti accidentali di materiale.
- **Imballaggi in legno**: pallet, cassette ortofrutticole, cassette di legno per bottiglie, altre cassette per usi alimentari e tappi in sughero. Devono essere vuotati e ripuliti di eventuali impurità.
- **Imballaggi in plastica e/o metallo contenenti residui di sostanze pericolose**: imballaggi che hanno contenuto o contengono ancora residui di sostanze pericolose. Riportano in etichetta pittogrammi indicanti il tipo di pericolosità della sostanza in essi contenuta. Devono essere conferiti chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale e non devono in alcun caso essere miscelati tra loro.
- **Contenitori a pressione vuoti**: bombolette spray che hanno contenuto sostanze pericolose. Devono essere conferiti integri. Se derivanti dall'uso per l'igiene della persona o per la cucina (deodorante, panna montata, ecc..) devono essere conferiti negli imballaggi in materiale misti.

- **Filtri dell’olio**: filtri rimossi da automobili e motocicli. Non possono essere conferiti filtri diversi dal normale uso domestico (camion o trattori).
- **Estintori**: a $CO_2$ o a polvere. Devono essere conferiti integri.
- **Carta e cartone**: giornali, riviste, libri, quaderni, moduli continui, a cui devono essere rimossi eventuali imballaggi plastici (film plastico che avvolge la rivista o il libro), le buste a foratura di plastica, le chiusure metalliche dei raccoglitori ad anelli ed ogni altra tipologia di materiale non riconducibile a carta/cartone. È comunque preferibile utilizzare i servizi attivi nella propria zona di residenza, come il cassonetto stradale dedicato alla raccolta “carta” o il servizio porta a porta, dove presente.
- **Vetro in lastre**: vetro piano proveniente da finestre, porte, vetrate**,** cabine doccia, plafoniere, vetri rotti da lastre. Non possono essere conferiti specchi (devono essere conferiti nei rifiuti ingombranti), tubi e lampade per illuminazione.
- **Abbigliamento**: vestiti, borse, biancheria, coperte usati. Il rifiuto, se ancora riutilizzabile, deve essere consegnato agli addetti per la preparazione al riutilizzo, se danneggiato, macchiato, bagnato e in presenza di ogni circostanza che ne comprometta la funzionalità, deve essere conferito nella frazione secca domestica.
- **Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio**: lampade fluorescenti compatte, lampade a scarica ad alta intensità, comprese lampade a vapori di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuri metallici, lampade a vapori di sodio a bassa pressione, lampade a Led. Devono essere conferiti integri e completi di ogni componente. L’imballaggio in cartone può essere mantenuto per prevenire rotture. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Le lampade ad incandescenza devono essere conferite nella frazione secca domestica. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. tubi al neon di grandi dimensioni).
- **Oli e grassi commestibili**: oli utilizzati in cucina per la cottura/frittura o per la conservazione dei cibi. Non possono essere miscelati con oli di origine minerale e/o lubrificanti per motori. Devono essere vuotati nelle apposite cisterne avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi in materiali misti secondo le modalità di raccolta previste dalla zona di appartenenza (cassonetto stradale o raccolta porta a porta).
- **Oli minerali e/o sintetici esausti**: oli lubrificanti a base minerale o sintetica, usati per automobili, motocicli, rasaerba, ecc... Devono essere vuotati nelle apposite cisterne, avendo cura di gocciolare bene il contenitore; tale contenitore deve essere conferito successivamente negli imballaggi vuoti pericolosi.
- **Vernici, inchiostri, adesivi e resine**: i contenitori devono essere conferiti ben chiusi per evitare sversamenti accidentali di materiale. È sempre vietata la miscelazione.
- **Medicinali scaduti**: devono essere conferiti possibilmente privi dell’imballaggio di confezionamento. Possono essere conferiti anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso farmacie e parafarmacie all’interno dell’area comunale di Vicenza. Le siringhe devono essere conferite nella frazione secca domestica, chiuse con il loro tappo.
- **Batterie auto**: batterie per autoveicoli e motocicli. Devono essere conferite integre, collocate con cautela per evitare eventuali sversamenti accidentali. Non possono essere conferite batterie diverse dal normale uso domestico.
- **Pile ed accumulatori**: pile stilo, pile per telefoni cellulari, computer portatili, utensili elettrici senza fili, giocattoli ed elettrodomestici quali spazzolini da denti, rasoi e aspirapolvere portatili elettrici. Devono essere conferite prive di imballaggi di contenimento e libere da eventuali sacchetti utilizzati durante il

trasporto. Possono essere conferite anche all'interno degli appositi contenitori posizionati presso rivendite di giornali e tabacchi, supermercati, ferramenta e negozi di elettrodomestici all’interno dell’area comunale di Vicenza.

- **Apparecchiature elettriche fuori uso**: apparecchi di illuminazione, apparecchi per riprodurre suoni o immagini, apparecchi musicali, apparecchi hi-fi, stampanti, copiatrici, apparecchi radio, asciugacapelli, aspirapolveri, bilance, bollitori elettrici, calcolatrici, cellulari, coltelli elettrici, fax, ferri da stiro, forni a microonde, friggitrici, frullatori, giocattoli elettrici ed elettronici, macchine da scrivere elettriche o elettroniche, macchine per cucire, macchina caffè elettrici, navigatori satellitari, orologi, piccole apparecchiature con pannelli fotovoltaici integrati, rasoi elettrici, pc, regolatori di calore, rivelatori di fumo, router, sigarette elettroniche, spazzolini da denti elettrici, stampanti, telefoni, telex, termostati, tostapane, scope meccaniche, sveglie e orologi, ventilatori elettrici, videocamere, videoregistratori. Devono essere conferite integre, complete di ogni componente, prive di imballaggio e collocate in modo da non essere danneggiate. Non possono essere conferiti RAEE professionali (es. stampanti multifunzioni, plotter).
- **Legno**: mobilio in generale, tavole e manufatti ed ogni altro componente in legno. Non possono essere conferite le traversine delle rotaie.
- **Plastica**: manufatti come arredo da giardino, bacinelle, secchi e innaffiatoi, cassette di grandi dimensioni. Non possono essere conferiti prodotti in PVC, tapparelle, canne dell’acqua, canalette da elettricista. Bottiglie, flaconi, o altri contenitori devono essere conferiti negli imballaggi in materiali misti.
- **Metallo**: reti metalliche, profili in metallo e alluminio, pentole, cucine economiche, chiodi. Non possono essere conferite apparecchiature elettriche ed elettroniche in quanto RAEE.
- **Verde e ramaglie**: foglie, erba, residui vegetali. Devono essere conferiti senza involucro o contenitore. La cenere proveniente da abbruciamento di materiale vegetale puro e non trattato deve essere conferita nella frazione organica nei bidoni stradali o nel compostaggio domestico.
- **Ingombranti**: rifiuti di grandi dimensioni, materassi, tappeti, divani, poltrone, zaini, valigie di grandi dimensioni, ombrelli. Non possono essere conferiti parti di auto e moto, rifiuto secco, elettrodomestici, cartongesso, guaina catramata, lana di roccia ed eternit.

## 8. Modalità di accesso

L’accesso al sito per le Utenze Domestiche e Non Domestiche avviene senza prenotazione negli orari previsti all’art. 6. del presente Disciplinare.
L’accesso è consentito previa identificazione dell’Utenza Domestica e/o Non Domestica per la verifica dell’iscrizione a TARI e per il controllo dello stato dei pagamenti.
Il riconoscimento è eseguito in ingresso all’area attraverso la scansione su totem o tablet del “barcode” del Codice Fiscale dell’utente, posto sul retro della Tessera Sanitaria e/o della Carta d'Identità Elettronica.
Per garantire la sicurezza degli utenti e degli operatori che utilizzano il sito, è stato definito un numero massimo di accessi contemporanei (è prerogativa del Gestore del Centro di Raccolta, aumentare o diminuire il numero dei veicoli presenti contemporaneamente nel sito).

### 8.1. Procedura di delega per le Utenze Non Domestiche

L’accesso per il conferimento dei rifiuti previsti dall’art. 7. è consentito al Rappresentante Legale (persona giuridica) dell’utenza intestataria di TARI od a suoi delegati.

Per delegare un soggetto è necessario procedere come di seguito:

a) Accedere al sito aimambiente.it, nella sezione riciclerie digitare il link “**delega utenze non domestiche**”.

b) Cliccare il riquadro presente nel sito rappresentato dalla Figura 1.




*Figura 1 - Accesso con MyID*

c) Selezionare la modalità di identificazione per accedere al servizio e procedere con l’inserimento delle proprie credenziali private (Figura 2).




*Figura 2 - Modalità di accesso*

d) Cliccare sull’icona del “cestino” (Figura 3) e successivamente su “Gestione deleghe accesso” (Figura 4) per essere indirizzati al servizio.




*Figura 3 - Pulsante Deleghe di accesso*




*Figura 4 - Gestione deleghe di accesso*

e) A questo punto si potrà selezionare l’utenza per la quale delegare il conferimento dei rifiuti, cliccando il pulsante visibile in Figura 5.

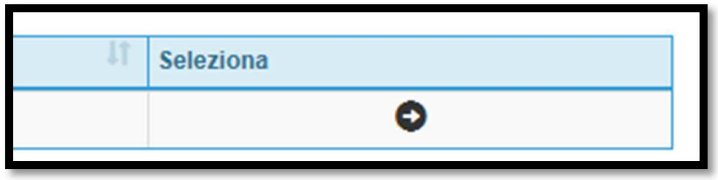


*Figura 5 - Pulsante di selezione*

f) Compilando i campi richiesti e visibili in Figura 6, si dovranno inserire gli estremi dei soggetti che si intende delegare fino ad un massimo di tre (3), oltre sé stesso. È possibile prevedere, oltre ad una data di inizio delega, anche una data di fine delega.




*Figura 6 - Specifica dati richiesti per delega*

### 8.2. Messaggi di sistema

Non possono accedere al Centro di Raccolta gli utenti privi dei requisiti di accesso, ovvero privi di documento con codice fiscale.
Qualora l’utente non sia riconosciuto dal sistema (si ricorda che l’accesso è consentito al Codice Fiscale intestatario di TARI ed ai Codici Fiscali presenti nello stato famiglia) e lo stesso dichiari di essere iscritto in TARI ed in regola con i pagamenti, gli operatori del sito inviteranno l’utente a contattare il Gestore del Servizio attraverso i numeri verdi a disposizione.

I messaggi che, al momento della scansione del Codice Fiscale, si presentano all’utente avente o meno diritto all’accesso sono:

- **Posizione tari valida a data attuale**. Il messaggio indica che è presente una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti degli ultimi due anni.
  Dall’emissione dell’ultima bolletta, l’utenza ha sei mesi per regolarizzarsi. In questo intervallo di tempo l’accesso verrà comunque garantito, trascorso tale periodo, non sarà possibile accedere finché la posizione non verrà sanata.

- **Contribuente non presente a sistema.** Il messaggio indica al cittadino che non è attiva una TARI oppure non è incluso nel nucleo famigliare di un contribuente iscritto a ruolo. Nel caso di nuclei familiari distinti in stessa abitazione l'accesso viene riconosciuto al nucleo che paga la TARI, l'altro nucleo è non censito. L’accesso di conseguenza non è previsto.
- **Nessuna posizione TARI valida a data attuale.** Il messaggio indica una posizione tari chiusa o non regolare con i pagamenti. La barriera automatica non si solleverà, l’utente dovrà incanalarsi nella corsia d’uscita e sarà invitato a contattare il numero verde di Valore Ambiente per verificare la propria posizione ed eventualmente regolarizzarla.
- **Il limite massimo di compresenze è stato raggiunto, la preghiamo di attendere**. Il messaggio indica una posizione tari attiva e regolare con i pagamenti, l’accesso viene comunque momentaneamente inibito in quanto gli spazi all’interno del sito non permettono ulteriori accessi, si dovrà attendere che escano altri utenti.

### 8.3. Accertamento del tributo ed eventuale morosità

Sarà permesso l’accesso al CdR all’utenza iscritta in TARI con almeno un’utenza aperta e con regolari pagamenti delle ultime due annualità, ovvero utente maggiorenne appartenente al nucleo famigliare di un soggetto iscritto a TARI. Nel caso di accesso di un cittadino presente in anagrafe nel nucleo famigliare di un contribuente TARI, le condizioni di accesso sono da riferirsi al soggetto titolare di TARI.
Per utente in regola con i pagamenti si intende il soggetto che ha saldato le precedenti bollette riferite agli ultimi due anni (salvo il pagamento dell’ultima bolletta, l’utenza ha tempo sei mesi per regolarizzarsi) e saldati eventuali atti di accertamento emessi a suo carico.

## 9. Modalità di conferimento

### 9.1. Indicazioni generali

Il conferitore deve rispettare le indicazioni fornite dal personale del Centro di Raccolta e comunicare agli operatori la tipologia di rifiuto di cui intende disfarsi.
Il personale addetto alla gestione/custodia del Centro di Raccolta è adeguato per numero e formazione a garantire l’assistenza agli utenti. È consentito l’accesso contemporaneo di un numero massimo di utenti, al fine di non pregiudicare le operazioni di vigilanza da parte del personale.
Si richiede agli utenti un comportamento rispettoso nei confronti degli addetti, pazientando nel caso altre attività obblighino a ritardare le operazioni. L’utente è responsabile dei potenziali danni ambientali e dei rischi per la salute recati dal conferimento di rifiuti non conformi anche se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all’interno del carico, fossero tali da non essere identificati ad un controllo visivo.

In caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni il Gestore del Centro di Raccolta fornirà all’utente il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 3 al presente Disciplinare) che verrà successivamente inoltrato al Gestore del Servizio.

È fatto obbligo all’utente di:
- rispettare il presente Disciplinare;
- rispettare tutte le disposizioni impartite dall’addetto che ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non fornisca le proprie generalità, nonché coloro che intendano conferire rifiuti in difformità

alle norme del presente Disciplinare. L’addetto ha inoltre facoltà di respingere temporaneamente eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del CdR;
- conferire i materiali già suddivisi per tipologie, al fine di agevolarne la raccolta. Qualora l’utente si presenti con rifiuti di diverse tipologie mescolati tra loro, è tenuto a provvedere alla loro separazione ai fini del loro scarico in forma differenziata. Qualora i rifiuti siano costituiti da più parti ulteriormente e facilmente differenziabili, l’utente è tenuto a suddividere le varie frazioni di rifiuto da depositare nei diversi contenitori;
- ridurre il volume, quando possibile, dei rifiuti voluminosi e/o ingombranti;
- provvedere a propria cura a depositare i rifiuti nei luoghi indicati dagli addetti e identificati da apposita cartellonistica occupando il minimo spazio possibile;
- provvedere alla pulizia dell’area di scarico in caso di sversamenti accidentali di rifiuto ed informare immediatamente il personale del Gestore del CdR;
- adottare all’interno del CdR una velocità massima di 5 km/h, rispettando i percorsi di viabilità per autoveicoli e pedoni;
- porre la massima attenzione ai mezzi in manovra;
- parcheggiare in modo ordinato negli appositi spazi;
- soffermarsi nell’area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
- prestare attenzione ai pericoli presenti, evidenziati dalla segnaletica verticale ed orizzontale;
- indossare calzature adeguate e guanti di protezione, in quanto potrebbero essere presenti oggetti contundenti e/o taglienti.

È fatto divieto all’utenza di:
- fumare;
- prelevare rifiuti, rimuoverne o disassemblarne componenti;
- abbandonare i rifiuti fuori delle apposite unità di carico.

### 9.2. Utenze Non Domestiche

L’ accesso alle Utenze Non Domestiche per il conferimento dei rifiuti previsti al precedente art. 7. è consentito solamente previa:
- Iscrizione all’Albo Nazionale Gestori Ambientali in categoria 2bis, per il trasporto dei propri rifiuti;
- Compilazione del modello di cui all’“Allegato 1A” al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. (Allegato 1 al presente Disciplinare).

Sono accettati in ingresso al Centro di Raccolta anche i Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) originati da nuclei domestici e quelli di origine commerciale, industriale e istituzionale che per natura e quantità possono essere considerati analoghi a quelli originati dai nuclei domestici. I rifiuti da AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici sia da utilizzatori diversi sono in ogni caso considerati provenienti dai nuclei domestici e vengono denominati RAEE DUAL USE. Le quantità conferibili sono indicate nella Tabella di cui al precedente art. 7.

Come previsto al punto 7.1 dell’Accordo di Programma 2022 – 2024 siglato tra ANCI e CdC RAEE, per il conferimento di tale tipologia di rifiuti da parte dell’Utenza Non Domestica è necessaria la sottoscrizione di un’autocertificazione presentata dal conferitore finalizzata all’assolvimento da parte dello stesso degli obblighi civilistici e fiscali (Allegato 2 al presente Disciplinare).

## 10. Compiti del Gestore del Centro di Raccolta

### 10.1. Modalità operative

Gli operatori presenti nel Centro di Raccolta hanno l’obbligo di:

- controllare le generalità di tutti i soggetti in ingresso al Centro di Raccolta come previsto all’art. 5. anche attraverso l’utilizzo di tablet collegati al sistema di controllo accessi;
- monitorare costantemente la coda di utenti che si dovesse venire a creare all’ingresso della struttura, mettendo in atto tutte le misure necessarie perché le operazioni di controllo non creino intralcio e situazioni di pericolo nella viabilità pubblica di accesso al Centro di Raccolta. Eventuali situazioni critiche dovranno prontamente essere segnalate al Gestore del Servizio;
- permettere l’accesso contemporaneo al Centro di Raccolta ad un numero di utenze tale da non creare disagi alla viabilità interna;
- verificare visivamente la qualità e la quantità del rifiuto che l’utente intende conferire accettando solamente i rifiuti previsti all’art. 7. ; qualsiasi rifiuto non autorizzato deve essere respinto;
- istruire ed indirizzare opportunamente i cittadini a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o presso le aree prestabilite, avendo come obiettivo la sensibilizzazione e l’incentivazione della raccolta differenziata e del riutilizzo. Qualora se ne ravvisi l’evidente necessità, fornire aiuto all’utenza per le operazioni di scarico del materiale;
- verificare che le operazioni di deposito vengano effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi;
- vietare la cernita dei rifiuti, la quale non è consentita né agli utenti, né al personale stesso addetto alla conduzione del Centro di Raccolta. All’interno dell’area, inoltre, non deve essere svolta, in alcuna forma, attività di vendita, cessione, scambio di materiale o quant’altro che non sia compreso nelle attività previste di gestione dell’area. È consentita la gestione dei rifiuti raccolti da destinare alla preparazione per il riutilizzo;
- vietare qualsiasi operazione di disassemblaggio di rifiuti (compresi ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- far rispettare le norme di sicurezza e le prescrizioni riportate sui cartelli, vietando agli utenti di salire sui container, di entrare nei cassoni e di azionare qualsiasi comando delle attrezzature (pulsanti, leve, interruttori…); dare immediata comunicazione al Gestore del Servizio di eventuali danneggiamenti, furti o anomalie riscontrati. Il personale addetto ha la facoltà di allontanare dal Centro di Raccolta qualsiasi utente non rispetti le norme o adotti un comportamento scorretto, annotando eventualmente gli estremi anagrafici, la targa del veicolo, e segnalando tempestivamente l’accaduto al Gestore del Servizio o, in caso di necessità, alle forze dell’ordine;
- verificare che gli utenti si trattengano all’interno del CdR per il solo tempo utile al conferimento dei rifiuti;
- imporre agli utenti di lasciare pulito il Centro di Raccolta;
- lasciar terminare il conferimento oltre al termine dell’orario di apertura, qualora all’interno fossero presenti ancora utenze in attesa di scarico;
- far spegnere il motore ai veicoli presenti all’interno del Centro di Raccolta;
- fare rispettare il divieto di fumo;
- in caso di segnalazioni, reclami o richieste di informazioni da parte dell’utenza, fornire il modello “Richiesta di contatto” (Allegato 3 al presente Disciplinare) e farlo pervenire al Gestore del Servizio.

## 11. Responsabilità

Il Comune di Vicenza ed il Gestore del Servizio sono da ritenersi sollevati ed indenni da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

Qualora si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto da parte degli utenti delle indicazioni impartite dal Gestore del CdR o previste nel presente Disciplinare, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevati il Gestore del CdR, il Gestore del Servizio ed il Comune di Vicenza da ogni responsabilità.

## 12. Osservanza di altre disposizioni

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Disciplinare, si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in materia di rifiuti urbani, in materia di tutela igienico-sanitaria e di sicurezza e salute dei lavoratori.

## 13. Entrata in vigore del Disciplinare

Il presente Disciplinare entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutte le direttive riguardanti le materie regolate dal Disciplinare medesimo ed in contrasto con lo stesso.

## 14. Contatti Gestore del Servizio

| | |
|---|---|
| Ragione Sociale: | Valore Ambiente S.r.l. a socio unico |
| Indirizzo: | Contrà Pedemuro San Biagio, 72 – 36100 Vicenza |
| E-mail: | valore.ambiente@valoreambientesrl.it |
| Telefono: | 800 748 746 |
| Sito web: | www.aimambiente.it |

## 15. Richieste di contatto

Eventuali richieste, reclami o spunti di miglioramento da parte delle utenze devono essere rivolti al Gestore del Servizio utilizzando il Modulo "Richiesta di contatto" (Allegato 3 al presente Disciplinare) depositato presso l'apposito contenitore presente nel CdR, oppure inviando la richiesta all'indirizzo**:** valore.ambiente@valoreambientesrl.it.

## 16. Elenco allegati

- *Allegato 1*: Allegato 1A del D.M. 8 aprile 2008 per il conferimento di rifiuti da parte di Utenze Non Domestiche in ingresso al CdR;
- *Allegato 2*: "Autocertificazione RAEE Dual Use" del punto 7.1 dell'Accordo ANCI e CdC RAEE per il conferimento di RAEE Dual Use da parte di Utenze Non Domestiche finalizzata all'assolvimento degli obblighi civilistici e fiscali;
- *Allegato 3*: "Richiesta di contatto" per le richieste da parte degli utenti.

Allegato 1

**Allegato I A al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i.**

**SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA**

| | | |
|---|---|---|
| | **Numero** | |
| | **Data** | |
| **Centro di raccolta** | | |
| **Sito in** | | |
| **Via e numero civico** | | |
| **CAP** | | |
| **Telefono** | | |
| **Fax** | | |

Descrizione tipologia di rifiuto: _____

Codice dell’Elenco dei rifiuti: _____

Azienda: _____

Partita IVA: _____

Targa del mezzo che conferisce: _____

Quantitativo conferito al Centro di Raccolta: _____ Unità di misura: _____

**Firma dell’addetto al Centro di Raccolta**

_____

Allegato 2

**Allegato previsto al 7.1 Accordo di Programma ANCI – CdC RAEE**

**DOCUMENTAZIONE DI AUTORCERTIFICAZIONE PER CONFERIMENTO "RAEE DUAL USE" SOTTOSCRITTA DAL GESTORE DEL CDR**

Il Sottoscritto _____, Codice Fiscale _____, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e delle conseguenze di natura penale in caso di dichiarazioni mendaci

**dichiara di conferire RAEE DUAL USE**

(così definiti – "RAEE provenienti dai nuclei domestici': 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. I rifiuti delle AEE che potrebbero essere usate sia dai nuclei domestici che da utilizzatori diversi dai nuclei domestici sono in ogni caso considerati RAEE provenienti dai nuclei domestici come definito nell'articolo 4, comma 1, lettera l) del D. Lgs. 49/2014)

Per conto di:

Società/Soggetto: _____

P.IVA/Codice Fiscale: _____

Con sede nel Comune di: _____ Prov: _____

Indirizzo: _____

Il conferimento avviene presso il Centro di Raccolta:

Del Comune di _____

All'indirizzo _____

Elenco di RAEE DUAL USE come nel seguito identificati:

_____

_____

_____

_____

Peso totale stimato dei RAEE conferiti: _____ Kg

Data: _____

**Il Dichiarante (firma)** _____

**Il Centro di Raccolta (firma)** _____

Allegato 3

**MODULO RICHIESTA DI CONTATTO**

Nome: _____

Cognome: _____

Indirizzo: _____

E-mail: _____

Telefono: _____

Riferita al Centro di Raccolta:

☐ “Ricicleria Ovest” via Delle Fornaci, 5

☐ “Ricicleria Est” via Giuriato, snc

☐ “Ricicleria Nord” via De Faveri, 7

☐ “Ricicleria Sud” via Venier, 47

**MOTIVO**

| **RICHIESTA INFORMAZIONI** | |
|---|---|
| Rifiuto non conferibile (guaina, cartongesso, amianto, ecc...) | ☐ |
| Informazioni su specifica tipologia di rifiuto | ☐ |
| Trasporto eseguito da terzi | ☐ |
| Chiarimenti su modalità di differenziazione | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **SEGNALAZIONE** | |
| Mancata accettazione rifiuto | ☐ |
| Lamentele relative al personale in servizio | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |
| **PROPOSTE** | |
| Suggerimenti di miglioramento | ☐ |
| Altro: _____ | ☐ |

**EVENTUALI COMMENTI**

_____

_____

_____

_____

_____

**Per informazioni inerenti il servizio di igiene urbana telefonare al numero verde gratuito 800 748 746 oppure inviare una mail a valore.ambiente@valoreambientesrl.it**