APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 33 DEL 25/09/2026

COMUNE DI CANTELLO

Provincia di Varese

Regolamento per la gestione del centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato

Centro comunale di via Lugano

Articolo 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la gestione e l'utilizzo del centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani di via Lugano, di seguito «Centro» o «CdR», a servizio del Comune di Cantello. Il Centro integra i servizi di raccolta differenziata e consente il raggruppamento dei rifiuti ammessi per frazioni omogenee, in vista del successivo trasporto agli impianti di recupero o smaltimento.

2. Il regolamento è adottato ai sensi degli articoli 7 e 42, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dell'articolo 198 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro dell'ambiente e della sicurezza energetica 26 marzo 2026, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 98 del 29 aprile 2026. Si applicano inoltre la legge regionale Lombardia 12 dicembre 2003, n. 26, le disposizioni sui RAEE di cui al decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 49, la disciplina vigente sulle batterie e sui rifiuti di batterie e le altre disposizioni di settore.

3. La gestione del Centro persegue la tutela della salute e dell'ambiente, l'incremento della qualità della raccolta differenziata, il recupero e il riciclaggio, la corretta gestione dei rifiuti pericolosi e degli ingombranti e la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento. Sono rispettati gli standard di qualità del servizio previsti dalla regolazione ARERA applicabile e dalla Carta della qualità.

4. Il presente regolamento disciplina la fruizione del servizio e non modifica la disciplina della TARI, le scelte sulla forma di gestione del servizio pubblico o i titoli necessari per l'esercizio delle attività. Restano ferme le competenze degli enti di governo d'ambito, ove costituiti e operanti.

Articolo 2 Definizioni

1. Si applicano le definizioni degli articoli 183 e 184 del decreto legislativo n. 152/2006 e delle altre disposizioni richiamate. I rifiuti urbani sono individuati dalla legge; il Comune non introduce autonome assimilazioni di rifiuti speciali agli urbani.

2. Ai fini del presente regolamento: a) le utenze domestiche sono le utenze riferite a civili abitazioni e ai rispettivi nuclei familiari; b) le utenze non domestiche sono quelle individuate dall'articolo 1, comma 3, del D.M. 26 marzo 2026, nei limiti dei rifiuti conferibili; c) il gestore è il soggetto cui compete la conduzione del Centro in base al titolo di affidamento; d) il responsabile del Centro è il soggetto designato dal gestore per coordinarne l'attività; e) il detentore è il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso; f) EER indica l'elenco europeo dei rifiuti; l'asterisco accanto al codice identifica un rifiuto pericoloso.

3. Per RAEE provenienti dai nuclei domestici si intendono anche quelli di origine commerciale, industriale, istituzionale o di altro tipo analoghi, per natura e quantità, a quelli originati dai nuclei domestici, secondo l'articolo 4, comma 1, lettera l), del decreto legislativo n. 49/2014. La sola provenienza da un'impresa non determina la natura professionale del RAEE.

Articolo 3 Requisiti generali del Centro

1. Il Centro deve essere presidiato, recintato e allestito nel rispetto del D.M. 26 marzo 2026, delle disposizioni urbanistiche ed edilizie, ambientali, di sicurezza del lavoro e di prevenzione incendi applicabili, fermo il regime transitorio previsto dall'articolo 21.

2. Devono essere assicurate l'idoneità della viabilità e delle aree di conferimento, l'impermeabilizzazione delle zone di scarico e deposito, la corretta gestione delle acque, l'illuminazione, la cartellonistica e la separazione delle aree destinate ai rifiuti pericolosi. Contenitori, coperture, sistemi di contenimento e presidi di emergenza devono essere adeguati alle effettive tipologie e quantità gestite.

3. Il gestore deve essere iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali in categoria 1 per l'attività di gestione dei centri di raccolta, con classe, requisiti e garanzie adeguati. L'iscrizione alla sola attività di raccolta e trasporto non sostituisce quella richiesta per la gestione del Centro.

4. Il Comune e il gestore, ciascuno per le proprie competenze, assicurano la predisposizione e l'aggiornamento del piano di emergenza interna e la comunicazione dei relativi dati ai sensi dell'articolo 26-bis del decreto-legge n. 113/2018, nonché gli ulteriori adempimenti previsti dal D.M. 26 marzo 2026, compreso il piano di ripristino del sito. L'approvazione del presente regolamento non sostituisce le verifiche di conformità, i titoli o gli adempimenti richiesti dalla legge.

Articolo 4 Criteri generali per la gestione

1. La titolarità del Centro è del Comune di Cantello. La gestione è organizzata nelle forme consentite dalla normativa sui servizi pubblici locali, mediante i competenti e distinti atti di organizzazione e affidamento.

2. Nel Centro si effettuano le operazioni di raccolta e raggruppamento consentite dal D.M. 26 marzo 2026. Sono ammesse esclusivamente le eventuali riduzioni volumetriche dei rifiuti solidi non pericolosi finalizzate a facilitarne il trasporto, senza compromettere il successivo recupero. Sono vietati il disassemblaggio dei rifiuti e le operazioni di trattamento non consentite nell'ambito della disciplina del Centro.

3. L'esame visivo dei conferimenti precede il deposito. I rifiuti sono collocati in contenitori o aree distinti per flussi omogenei, separando i rifiuti pericolosi da quelli non pericolosi e quelli destinati al recupero da quelli destinati allo smaltimento. Devono essere evitati dispersioni, sversamenti, miscelazioni vietate e danneggiamenti.

4. Il gestore stabilisce preventivamente e documenta il criterio di deposito adottato ai sensi dell'articolo 5, comma 17, del D.M. 26 marzo 2026: avvio a destinazione entro tre mesi, indipendentemente dalle quantità, oppure al raggiungimento dei limiti di 30 metri cubi per i rifiuti non pericolosi e 10 metri cubi per quelli pericolosi, con durata comunque non superiore a un anno. Restano fermi i termini più brevi previsti per le singole frazioni: per gli sfalci e le potature ammessi il deposito non supera trenta giorni. Le capacità effettive del Centro e la continuità del servizio impongono, ove necessario, frequenze di prelievo maggiori.

5. Gli accessi di servizio fuori dagli orari destinati all'utenza sono riservati al personale e ai mezzi autorizzati, nel rispetto delle procedure di sicurezza. La presenza di tali operatori non consente l'accesso del pubblico.

6. L'eventuale individuazione di aree per trasbordo o riutilizzo richiede un apposito atto del Comune e la preventiva verifica delle condizioni previste, rispettivamente, dagli

articoli 2, comma 9, e 7 del D.M. 26 marzo 2026. Tali attività non sono attivate dal presente regolamento.

Articolo 5 Compiti del gestore

1. Il gestore assicura la sorveglianza del Centro durante l'apertura; verifica il titolo degli utenti e la conformità dei rifiuti; indirizza e assiste gli utenti; regola l'afflusso dei mezzi e impedisce operazioni pericolose. Rende conoscibili le modalità di conferimento e mantiene efficiente la segnaletica.

2. Il gestore cura la pulizia, la manutenzione necessaria al funzionamento, i contenitori e le attrezzature, il verde e la periodica disinfestazione, secondo gli obblighi di legge e la ripartizione degli interventi prevista dal contratto. Organizza il prelievo dei rifiuti con frequenza tale da rispettare l'articolo 4 e verifica l'idoneità dei trasportatori e degli impianti di destinazione.

3. Il gestore segnala tempestivamente al Comune anomalie, guasti, danni, incidenti, saturazione dei contenitori e necessità di intervento. Le violazioni di legge sono segnalate agli organi competenti; il personale di presidio non esercita poteri sanzionatori in assenza di uno specifico titolo previsto dalla legge.

4. Ai sensi dell'articolo 6 del D.M. 26 marzo 2026, il registro cronologico di carico e scarico è tenuto per i rifiuti pericolosi, con possibilità di registrazione cumulativa per codice EER contestualmente all'uscita dal Centro. Resta fermo l'obbligo specifico di annotazione del peso dei RAEE e dei relativi componenti, materiali e sostanze in uscita, verificato a destino, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del decreto legislativo n. 49/2014.

5. Per i rifiuti in ingresso dalle utenze non domestiche e per i rifiuti in uscita sono adottate le procedure di contabilizzazione e gli schedari numerati progressivamente conformi agli allegati 2 e 3 del D.M. 26 marzo 2026, anche su supporto informatico. In assenza di pesatura si utilizzano stime per i bilanci di massa o volumetrici. La scheda di uscita è sostituita dal formulario solo per i soggetti tenuti alla sua compilazione.

6. Il gestore assolve gli obblighi di iscrizione, tenuta dei registri e trasmissione dei dati al RENTRI previsti dalla disciplina vigente, secondo le modalità e le scadenze applicabili. Conserva per tre anni i dati dei flussi in ingresso e in uscita, ferme le diverse durate prescritte per specifici atti, e li rende disponibili agli enti competenti.

7. Il gestore trasmette mensilmente al Comune i dati dei flussi gestiti, indicando distintamente quantità pesate e stimate, senza attribuire alle utenze domestiche obblighi documentali non previsti dalla legge. Gli ulteriori dati sugli accessi sono raccolti soltanto se necessari alle finalità del servizio e nel rispetto dell'articolo 18.

Articolo 6 Personale addetto al Centro

1. Il gestore osserva le disposizioni sul lavoro, sul trattamento contrattuale del personale, sugli obblighi assicurativi e previdenziali e sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Provvede alla valutazione dei rischi, alla formazione, all'addestramento, ai dispositivi di protezione individuale e alla sorveglianza sanitaria ove prevista.

2. Il personale deve essere riconoscibile, indossare gli indumenti e i dispositivi richiesti dalle mansioni e ricevere formazione adeguata sulle tipologie di rifiuto, sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza, compresa la specifica formazione sui RAEE prevista dall'articolo 3, comma 5, del D.M. 26 marzo 2026 e dalle disposizioni applicabili dell'Albo nazionale gestori ambientali.

3. Il gestore designa un responsabile del Centro con competenza ed esperienza adeguate, comunicandone al Comune il nominativo e i recapiti di servizio. Il responsabile coordina il personale, verifica il rispetto delle procedure e assicura rapporti con l'utenza improntati a cortesia, chiarezza e tempestività.

Articolo 7 Utenze e soggetti ammessi

1. Sono ammesse le utenze domestiche riferite a immobili nel Comune di Cantello, anche se l'intestatario non vi risiede, identificate mediante la posizione TARI o la dichiarazione di attivazione presentata. Possono conferire l'intestatario e i componenti maggiorenni del nucleo familiare riferito all'utenza, nonché i soggetti individuati secondo l'articolo 9.

2. Sono ammesse le utenze non domestiche riferite al territorio comunale e servite dal servizio pubblico, comprese le imprese individuali, per i rifiuti aventi natura urbana individuati dagli allegati L-quater e L-quinquies alla parte quarta del decreto legislativo n. 152/2006, incluse le attività analoghe previste dallo stesso allegato L-quinquies. Si applicano le limitazioni per tipologia e utenza dell'allegato A al presente regolamento.

3. Per i RAEE provenienti dai nuclei domestici si applica la definizione dell'articolo 2, comma 3, anche ai conferimenti delle utenze non domestiche. Le strutture sanitarie possono accedere soltanto per le frazioni ammesse dal D.M. 26 marzo 2026 che siano comprese nell'allegato A; sono esclusi i rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.

4. Accedono inoltre il gestore del servizio pubblico e i soggetti incaricati dal Comune, compreso il personale comunale addetto alle attività istituzionali pertinenti, nei limiti dei rispettivi compiti e dei titoli necessari. La mera qualità di dipendente comunale non attribuisce un autonomo diritto al conferimento.

5. I distributori e gli altri soggetti tenuti al ritiro di specifici rifiuti dalle utenze domestiche accedono secondo le rispettive normative di settore e gli accordi applicabili. L'accesso non è subordinato alla loro personale iscrizione alla TARI di Cantello. Devono essere rispettati i requisiti di provenienza, tracciabilità e trasporto previsti per la specifica filiera.

6. Le associazioni di protezione ambientale riconosciute ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 349/1986 possono essere ammesse, previo accordo con il Comune, per i rifiuti raccolti in aree pubbliche comunali durante campagne volontarie di pulizia. Il Comune concorda con il gestore tipologie, quantità, date e modalità, verificando i titoli richiesti per la raccolta e il trasporto.

7. L'identificazione dell'utenza ha finalità di controllo della provenienza dei rifiuti e non di verifica del pagamento della TARI. La morosità non costituisce, da sola, motivo di esclusione. Per le nuove utenze il Comune assicura modalità provvisorie di riconoscimento nelle more dell'aggiornamento delle banche dati.

8. Per le utenze non domestiche che abbiano scelto il ricorso al mercato ai sensi dell'articolo 198, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 152/2006, l'accesso è regolato coerentemente con l'opzione esercitata, la disciplina vigente e l'eventuale rientro nel servizio pubblico. Restano ferme le disposizioni speciali di filiera.

Articolo 8 Rifiuti conferibili e condizioni di accettazione

1. Sono conferibili esclusivamente i rifiuti indicati nell'allegato A, nei limiti della provenienza e delle utenze ivi individuate, purché il Centro disponga dei requisiti, delle attrezzature e delle capacità necessari. La presenza di un codice nell'allegato non consente conferimenti incompatibili con i titoli e con l'assetto legittimo della struttura.

2. I quantitativi devono essere coerenti con la provenienza dichiarata e con la normale produzione dell'utenza. Non sono introdotti limiti annuali numerici non indicati dal presente regolamento. Per conferimenti di particolare volume l'utente concorda preventivamente con il gestore tempi e modalità; le istruzioni operative non possono introdurre autonome esclusioni o modificare i diritti dell'utenza.

3. Gli inerti EER 17 09 04 sono ammessi esclusivamente se derivanti da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione. Sono esclusi i rifiuti prodotti da imprese esecutrici e quelli pericolosi. L'accettazione richiede la verifica della sufficiente disponibilità di superficie e della continuità del servizio ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del D.M. 26 marzo 2026; il deposito avviene in contenitori coperti.

4. I RAEE sono separati secondo i raggruppamenti previsti dal D.M. n. 185/2007, nel testo vigente, senza confondere i raggruppamenti con i codici EER. Sono protetti dagli agenti atmosferici e movimentati preservandone l'integrità; è escluso l'impiego di mezzi di tipo ragno. Sono rispettate le ulteriori prescrizioni dell'articolo 5 del D.M. 26 marzo 2026.

5. Pile e batterie sono raccolte in contenitori idonei e a tenuta, con separazione e precauzioni specifiche per quelle al litio. Batterie danneggiate, rigonfie o con perdite devono essere segnalate all'addetto prima dello scarico; il gestore verifica la possibilità di riceverle in sicurezza e, in difetto, indica il percorso di gestione appropriato.

6. Le frazioni liquide ammesse, comprese le vernici, sono ricevute e depositate con sistemi idonei a prevenire perdite e miscelazioni. I rifiuti pericolosi e la carta e il cartone sono protetti dagli agenti atmosferici. Sono osservate le specifiche norme di deposito per oli usati, rifiuti infiammabili e contenitori a pressione.

Articolo 9 Modalità di accesso e conferimento

1. L'accesso avviene negli orari stabiliti, mediante tessera sanitaria utilizzata esclusivamente per i dati identificativi necessari, badge comunale o altro sistema abilitato dal Comune. È prevista una modalità alternativa di riconoscimento per gli aventi diritto privi di tessera o in caso di guasto del sistema.

2. L'utente domestico può impiegare un veicolo di cui abbia la legittima disponibilità, anche a noleggio o in comodato, nel rispetto delle norme sulla circolazione e sull'uso del mezzo. Per veicoli diversi dalle autovetture di categoria M1 e per i casi in cui occorra documentare la provenienza del carico è presentata la dichiarazione dell'allegato B. La categoria o l'intestazione del mezzo non determinano, da sole, la natura del rifiuto.

3. La dichiarazione può essere presentata al Comune o al Centro, anche per via telematica. Il gestore verifica il collegamento con l'utenza e la disponibilità del veicolo, chiedendo solo la documentazione pertinente. La sola attesa di protocollazione non impedisce un conferimento per il quale siano verificabili tutti i requisiti. Per veicoli a noleggio deve essere disponibile il relativo contratto.

4. L'eventuale aiuto di altra persona al conferimento deve risultare dalla presenza dell'utente o da una delega che identifichi l'utenza e la provenienza dei rifiuti. La delega e il modulo comunale non sostituiscono le iscrizioni, i documenti o gli altri requisiti previsti dalla normativa ambientale e sul trasporto. Per raccolte o trasporti svolti professionalmente, anche nell'ambito di sgomberi, devono essere impiegati soggetti muniti dei titoli richiesti e verificata l'ammissibilità del conferimento.

5. Le utenze non domestiche che trasportano i propri rifiuti utilizzano mezzi nella propria legittima disponibilità e iscrizioni all'Albo adeguate all'attività effettivamente svolta, compresa la categoria 2-bis nei casi consentiti dall'articolo 212, comma 8, del decreto legislativo n. 152/2006. Comunicano preventivamente al Comune o al gestore targhe, estremi delle iscrizioni e aggiornamenti, anche tramite posta elettronica certificata o gli altri canali ufficiali attivati. Restano ferme le semplificazioni o esenzioni previste da disposizioni speciali.

6. Il formulario è richiesto nei casi previsti dall'articolo 193 del decreto legislativo n. 152/2006; resta ferma l'esenzione per il trasporto dei propri rifiuti urbani al Centro effettuato dal produttore iniziale ai sensi del comma 7 dello stesso articolo. L'esenzione dal formulario non costituisce esenzione dall'iscrizione all'Albo ove dovuta. Per le utenze non domestiche si compila comunque la scheda di ingresso prevista dall'articolo 5, comma 5, del presente regolamento.

7. I rifiuti devono essere già separati per tipologia. L'utente segue la segnaletica e le istruzioni dell'addetto, deposita i materiali esclusivamente negli spazi indicati, evita intralci e si trattiene per il tempo necessario. Le operazioni che richiedono attrezzature o competenze specifiche sono riservate al personale incaricato.

8. Il gestore rifiuta i conferimenti non ammessi, privi dei necessari requisiti o incompatibili con la sicurezza e con la capacità disponibile. Comunica il motivo all'utente e, quando possibile, indica tempi o modalità alternativi. I dinieghi contestati e le indisponibilità prolungate sono segnalati al Comune; non sono consentite sospensioni punitive dell'accesso decise autonomamente dal gestore.

Articolo 10 Rifiuti esclusi

1. Sono esclusi i rifiuti speciali non ammessi dalla normativa del Centro; i rifiuti da lavorazioni industriali, artigianali e agricole non aventi natura urbana; i rifiuti vegetali delle attività agricole, florovivaistiche e di silvicoltura; i rifiuti da costruzione e demolizione diversi da quelli espressamente ammessi dall'articolo 8 e dall'allegato A.

2. Sono inoltre esclusi i rifiuti da fosse settiche e reti fognarie, i fanghi, i rifiuti radioattivi, i rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo, i materiali contenenti amianto, i veicoli fuori uso e i relativi componenti non espressamente ammessi, gli esplosivi e i rifiuti da articoli pirotecnici, nonché i liquidi diversi dalle frazioni dell'allegato A. Il divieto relativo ai materiali infiammabili non comprende le frazioni espressamente ammesse, da gestire con le prescritte precauzioni.

3. Sono esclusi i RAEE professionali non riconducibili alla definizione di RAEE provenienti dai nuclei domestici, i rifiuti indifferenziati e tutte le ulteriori tipologie non comprese nell'allegato A. Il riconoscimento di un rifiuto come urbano non comporta, da solo, che esso sia conferibile presso questo Centro.

Articolo 11 Orari di apertura

1. Gli orari e il calendario di apertura sono definiti dal Comune, secondo le competenze dei propri organi e uffici, sentito il gestore e nel rispetto del contratto, della Carta della qualità e degli standard applicabili. Sono pubblicati sul sito istituzionale ed esposti all'ingresso del Centro.

2. Le variazioni programmate sono comunicate preventivamente all'utenza. Le chiusure impreviste o le limitazioni necessarie per ragioni di sicurezza sono comunicate tempestivamente al Comune e agli utenti, indicando, ove disponibili, le alternative di servizio.

3. È vietato l'accesso del pubblico fuori dagli orari di apertura, anche quando il cancello sia aperto per esigenze di servizio. Il deposito di rifiuti fuori dagli spazi consentiti è vietato; la qualificazione e le conseguenze sanzionatorie dipendono dalla condotta concretamente accertata.

Articolo 12 Cooperazione del gestore e rendicontazione

1. Nelle giornate di apertura il gestore provvede alla rimozione dei rifiuti rinvenuti fuori dai contenitori o all'esterno del Centro. Per quelli non conferibili attiva tempestivamente le procedure per la rimozione e la gestione in sicurezza, senza introdurli nel Centro in violazione della disciplina applicabile. In presenza di pericolo adotta i primi presidi consentiti e informa immediatamente il Comune e gli organi competenti.

2. I rifiuti abbandonati possono essere conferiti al Centro dal gestore del servizio pubblico o da altro soggetto incaricato dal Comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.M. 26 marzo 2026, soltanto nei limiti delle tipologie ricevibili e delle condizioni di sicurezza. Restano fermi l'accertamento delle responsabilità, le competenze dell'autorità procedente e il recupero dei costi nei casi previsti dalla legge.

3. Entro il 31 gennaio di ogni anno il gestore presenta al Comune una relazione sull'anno precedente, contenente servizi svolti, manutenzioni, quantità in ingresso e in uscita per codice EER, metodi di stima utilizzati, destinazioni, anomalie, incidenti, reclami e azioni correttive. Per la distinzione per utenza si utilizzano i dati effettivamente disponibili, senza presentare stime come misurazioni.

4. Il gestore tratta e trasmette i reclami secondo la Carta della qualità e la disciplina ARERA applicabile e fornisce al Comune i dati necessari per il MUD e per gli altri adempimenti di rendicontazione. Restano distinti gli obblighi del Comune da quelli propri del gestore in materia di MUD e RENTRI.

Articolo 13 Danni e responsabilità

1. Il gestore risponde dei danni imputabili alla propria attività, al proprio personale e ai soggetti di cui si avvale, secondo la legge e il contratto. Mantiene le coperture assicurative richieste; i massimali assicurativi non limitano le responsabilità previste dalla legge.

2. Gli utenti rispondono dei danni loro imputabili arrecati a persone, strutture, attrezzature o ambiente durante l'accesso e il conferimento. L'accertamento e la richiesta di risarcimento avvengono secondo le regole applicabili, senza addebiti automatici.

3. Restano ferme le eventuali responsabilità del Comune per fatti o omissioni a esso imputabili e gli obblighi inderogabili di legge. Nessuna disposizione del presente regolamento costituisce esonero generale da responsabilità nei confronti dei terzi.

Articolo 14 Controlli del Comune

1. Il servizio comunale competente verifica il rispetto del regolamento e degli obblighi contrattuali, anche attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato. Il gestore consente l'accesso ai luoghi e mette a disposizione registri, documenti e dati pertinenti.

2. Restano ferme le competenze della Polizia locale, di ARPA e degli altri organi di vigilanza e controllo. Eventuali penali o rimedi contrattuali sono applicati secondo il

contratto, con le garanzie procedimentali previste, e non sono confusi con le sanzioni amministrative.

Articolo 15 Presa in carico e destinazione dei rifiuti

1. Con l'accettazione il rifiuto è preso in carico dal servizio pubblico per la successiva gestione secondo la normativa vigente. L'utente non può prelevarlo o cederlo a terzi all'interno del Centro. Il regime di disponibilità e destinazione rispetta gli obblighi delle filiere e i rapporti contrattuali applicabili.

2. I rifiuti sono avviati a impianti muniti dei titoli necessari, nel rispetto della gerarchia di gestione e privilegiando il recupero ove consentito. La scelta delle destinazioni compete ai soggetti individuati dalla legge e dal contratto; sono rispettati i sistemi di responsabilità estesa del produttore e gli accordi di filiera.

3. Costi, corrispettivi e ricavi sono regolati dai contratti, dagli accordi applicabili e dalla disciplina economica del servizio. Il presente regolamento non trasferisce automaticamente proprietà o ricavi in deroga a tali disposizioni e non introduce nuovi corrispettivi a carico degli utenti.

Articolo 16 Divieti

1. Sono vietati l'abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti all'interno o all'esterno del Centro e qualsiasi immissione di rifiuti nelle acque o nel suolo.

2. È inoltre vietato: a) accedere fuori dagli orari o senza titolo, salvi gli accessi di servizio autorizzati; b) utilizzare indebitamente i dispositivi di accesso o rendere false dichiarazioni sulla provenienza dei rifiuti; c) prelevare, asportare, commerciare o permutare i rifiuti conferiti; d) entrare nei contenitori o nelle aree riservate al personale; e) depositare rifiuti in contenitori diversi da quelli assegnati o fuori dagli spazi indicati; f) conferire frazioni non separate, non ammesse o miscelate in violazione delle norme; g) eseguire disassemblaggi, trattamenti o altre operazioni non consentite; h) violare le istruzioni di sicurezza o danneggiare strutture e attrezzature.

3. Le disposizioni sul divieto di scambio non riguardano eventuali beni che non siano rifiuti, collocati in spazi separati per il riutilizzo formalmente istituiti e disciplinati ai sensi dell'articolo 4, comma 6.

Articolo 17 Regime sanzionatorio

1. Per le condotte disciplinate da specifiche disposizioni statali o regionali si applicano le relative sanzioni amministrative o penali. Sono fatte salve, in particolare, le disposizioni della parte quarta del decreto legislativo n. 152/2006, comprese quelle su abbandono, gestione non autorizzata e tracciabilità. Le sanzioni comunali non sostituiscono quelle previste dalla legge.

2. Salvo diversa disposizione di legge e nel rispetto dei principi di legalità, specialità e imputabilità, le violazioni degli obblighi e dei divieti del presente regolamento prive di una specifica sanzione di legge sono soggette alla sanzione amministrativa pecuniaria da euro 25,00 a euro 500,00 ai sensi dell'articolo 7-bis del decreto legislativo n. 267/2000.

3. L'accertamento, la contestazione, la notificazione, il pagamento in misura ridotta e il procedimento sanzionatorio sono disciplinati dalla legge 24 novembre 1981, n. 689. Il pagamento in misura ridotta è determinato dall'articolo 16, primo comma, della stessa legge, salvo il diverso importo eventualmente stabilito dalla Giunta comunale, entro i

limiti edittali minimo e massimo, ai sensi del secondo comma del medesimo articolo 16. Non sono previsti importi fissi o sospensioni dell'accesso applicabili autonomamente dal gestore.

4. L'accertamento compete agli organi e ai soggetti muniti dei poteri previsti dalla legge. I provvedimenti sanzionatori di competenza comunale sono adottati dal responsabile competente secondo l'ordinamento dell'Ente e gli articoli 107 e 109 del decreto legislativo n. 267/2000. Restano fermi gli obblighi di comunicazione delle notizie di reato e le competenze delle altre autorità.

5. Le sanzioni non precludono gli obblighi di rimozione e ripristino, il risarcimento dei danni e il recupero delle spese quando ne ricorrano i presupposti di legge.

Articolo 18 Protezione dei dati personali

1. Il Comune e il gestore trattano i dati personali per l'identificazione degli aventi diritto, la gestione degli accessi e dei conferimenti, la tracciabilità e i controlli, nel rispetto del regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/2003. Le basi giuridiche sono l'adempimento di obblighi legali e l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del regolamento europeo; non è richiesto un consenso per tali trattamenti.

2. Il Comune definisce i ruoli privacy in base ai trattamenti effettivi, designando il gestore responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del regolamento europeo per le attività svolte per suo conto. Restano autonomi i trattamenti effettuati dal gestore per propri obblighi di legge. Prima della raccolta sono rese disponibili le informative complete e aggiornate, con i recapiti del titolare e del responsabile della protezione dei dati.

3. Sono raccolti soltanto i dati necessari. La lettura della tessera sanitaria non comporta acquisizione di informazioni sanitarie. Copie dei documenti sono richieste solo quando necessarie; gli accessi ai dati sono riservati al personale autorizzato. La conservazione rispetta i termini di legge e le finalità dichiarate nelle informative.

4. Eventuali sistemi di videosorveglianza devono essere oggetto di distinta disciplina e valutazione, con informative, tempi di conservazione e misure di sicurezza proporzionati e con valutazione d'impatto ove richiesta. Il presente regolamento non costituisce, da solo, autorizzazione all'installazione o all'impiego di tali sistemi.

Articolo 19 Disposizioni attuative

1. Il responsabile del servizio comunale competente approva le istruzioni organizzative e aggiorna i moduli per dare attuazione al regolamento. Tali atti non possono modificare le categorie di utenti, introdurre nuovi rifiuti, limiti sostanziali, tariffe, sanzioni o esenzioni. Le modifiche sostanziali restano riservate al Consiglio comunale.

2. Il responsabile verifica, con il gestore, la corrispondenza fra l'allegato A e l'assetto legittimo e operativo del Centro, i codici EER, i requisiti di sicurezza, le capacità di deposito e le destinazioni. La raccolta di una frazione priva dei presupposti necessari non è avviata o è sospesa per il tempo strettamente necessario, con motivazione e informazione all'utenza e individuazione delle soluzioni di servizio consentite.

3. Le prestazioni del gestore e gli interventi di adeguamento sono coordinati con i contratti e con la programmazione economica del servizio. Le eventuali modifiche

contrattuali e gli impegni di spesa sono adottati con distinti atti, nel rispetto della normativa applicabile; il regolamento non autorizza affidamenti o spese ulteriori.

Articolo 20 Rinvio normativo e coordinamento

1. Per quanto non disciplinato si applicano le disposizioni vigenti in materia di rifiuti, servizi pubblici locali, sicurezza, protezione dei dati personali e procedimento amministrativo, nonché i regolamenti comunali compatibili e la Carta della qualità del servizio.

2. Le disposizioni sopravvenute sovraordinate prevalgono su quelle incompatibili del presente regolamento. Il Comune provvede agli aggiornamenti necessari; il rinvio non attribuisce agli uffici il potere di modificare discrezionalmente disposizioni riservate al Consiglio.

Articolo 21 Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente regolamento è pubblicato integralmente, con gli allegati A e B, all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi unitamente alla deliberazione di approvazione, ai sensi dell'articolo 62 dello Statuto comunale e dell'articolo 124 del decreto legislativo n. 267/2000, ed è reso permanentemente consultabile sul sito istituzionale. Entra in vigore dal giorno successivo alla conclusione della pubblicazione, purché la deliberazione sia esecutiva. La dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione non anticipa il termine di entrata in vigore qui stabilito.

2. Dalla sua entrata in vigore il presente regolamento abroga e sostituisce il «Regolamento per la gestione del centro di raccolta rifiuti urbani» approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 2013, con i relativi allegati, nonché ogni altra disposizione comunale incompatibile specificamente relativa alla gestione e all'utilizzo del Centro. Restano ferme le altre disposizioni comunali compatibili, comprese quelle sulla TARI.

3. Per il Centro già esistente si applica il termine di adeguamento di dodici mesi dall'entrata in vigore del D.M. 26 marzo 2026 previsto dall'articolo 8 del medesimo decreto, che scade il 14 maggio 2027. Il Comune e il gestore individuano gli adeguamenti necessari e le rispettive responsabilità, con un programma che rispetti il termine ministeriale. Il regime transitorio non sana violazioni pregresse né consente attività prive dei requisiti di sicurezza immediatamente applicabili.

4. I dispositivi di accesso già rilasciati conservano validità ove compatibili con il presente regolamento. Il Comune e il gestore aggiornano le procedure e informano gli utenti, assicurando nel frattempo il riconoscimento degli aventi diritto.

5. Per i rifiuti di batterie si applica la transizione dei codici EER prevista dall'allegato A, con decorrenza 9 dicembre 2026 secondo la decisione delegata (UE) 2025/934 e la relativa rettifica pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 19 agosto 2025. Il gestore cura in tempo utile gli adempimenti necessari su iscrizioni, documentazione e sistemi informativi.

Allegato A

Rifiuti conferibili al Centro di raccolta

L'elenco individua le frazioni ammesse al servizio comunale fra quelle previste dall'allegato 1 del D.M. 26 marzo 2026. Si applicano congiuntamente gli articoli 7, 8, 9 e 19 del regolamento. UD indica le utenze domestiche; UND le utenze non domestiche ammesse. L'asterisco identifica i rifiuti pericolosi.

Codice EER	Frazione e condizioni	Utenze
08 03 18	Toner per stampa esauriti non pericolosi, diversi dalla voce 08 03 17*	UD
20 01 01	Carta e cartone	UD e UND
15 01 07	Imballaggi in vetro	UD
20 01 40	Metalli	UD e UND
20 01 38	Legno non pericoloso, diverso dalla voce 20 01 37*	UD e UND
20 01 39	Plastica rigida non riconducibile a RAEE o a rifiuti da costruzione e demolizione	UD
20 03 07	Rifiuti ingombranti, diversi dalle frazioni da raccogliere separatamente	UD
20 02 01	Sfalci e potature da parchi e giardini dell'utenza domestica; esclusi i rifiuti delle attività agricole	UD
17 09 04	Rifiuti misti non pericolosi da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione, alle condizioni dell'articolo 8, comma 3	UD
20 01 21*	Tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio rientranti nei RAEE	UD e UND per RAEE domestici
20 01 23*	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi	UD e UND per RAEE domestici
20 01 35*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi, diverse dalle voci 20 01 21* e 20 01 23*	UD e UND per RAEE domestici
20 01 36	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso non pericolose, diverse dalle voci precedenti	UD e UND per RAEE domestici
20 01 33*	Rifiuti di batterie contenenti sostanze pericolose, inclusi quelli al litio, secondo l'allegato 1 al D.M. 26 marzo 2026	UD

Codice EER	Frazione e condizioni	Utenze
20 01 34	Rifiuti di batterie non contenenti sostanze pericolose, secondo l'allegato 1 al D.M. 26 marzo 2026	UD
20 01 27*	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	UD
20 01 28	Vernici, inchiostri, adesivi e resine non pericolosi, diversi dalla voce 20 01 27*	UD
16 05 04* 16 05 05	Gas in contenitori a pressione, comprese le bombolette spray domestiche, con distinta classificazione secondo la pericolosità; esclusi usi professionali	UD
20 01 25	Oli e grassi commestibili	UD
20 01 26*	Oli e grassi non commestibili, compresi oli minerali esausti di origine domestica	UD
16 01 03	Pneumatici fuori uso di origine domestica; esclusi quelli prodotti da attività professionali	UD

Condizioni comuni

1. I codici sono attribuiti in base alla natura effettiva del rifiuto e alla disciplina vigente. Il nome d'uso del materiale non giustifica l'impiego di un codice improprio; ad esempio, i rifiuti da costruzione non diventano rifiuti urbani in legno, vetro o metallo per la sola separazione del materiale.

2. Per i RAEE sono ammessi anche i soggetti che effettuano il ritiro in base alla normativa di settore, alle condizioni dell'articolo 7, comma 5. I raggruppamenti R1, R2, R3, R4 e R5 sono applicati secondo la composizione vigente e non sostituiscono la classificazione EER.

3. Le batterie devono essere raccolte separatamente e protette dai cortocircuiti secondo le istruzioni del gestore. La ricezione di batterie di grandi dimensioni o danneggiate è subordinata alla disponibilità di contenitori e presidi adeguati; l'elenco non abilita a ricevere rifiuti di veicoli fuori uso o rifiuti professionali non ammessi.

4. Le frazioni non comprese nell'elenco restano conferibili attraverso gli altri servizi legittimamente attivati. Il gestore non può estendere l'elenco con proprie disposizioni. Le precisazioni e le articolazioni dei codici non sostituiscono gli adempimenti necessari all'attivazione delle singole raccolte.

Aggiornamento dei codici delle batterie

Dal 9 dicembre 2026 si applicano le sostituzioni previste dalla decisione delegata (UE) 2025/934, come rettificata il 19 agosto 2025, e dalle note all'allegato 1 del D.M. 26 marzo 2026. L'attribuzione del nuovo codice avviene sulla base delle caratteristiche del rifiuto; non si tratta di una conversione indistinta di tutte le batterie.

Codici precedenti	Codici dal 9 dicembre 2026	Criterio
20 01 33* 20 01 34	20 01 42* 20 01 43* 20 01 44	Si applicano le nuove voci secondo composizione e pericolosità, incluse quelle specifiche per il litio. Restano ferme le condizioni di ammissione delle utenze domestiche e gli adempimenti sui titoli necessari.

Allegato B

Dichiarazione per il conferimento di rifiuti domestici

Da utilizzare nei casi previsti dall'articolo 9 del regolamento. La dichiarazione documenta l'utenza, la provenienza del carico e la disponibilità del veicolo e non sostituisce eventuali titoli necessari per il trasporto. Compilare esclusivamente i campi pertinenti.

Dati del dichiarante

Cognome e nome _____

Codice fiscale _____

Immobile di provenienza dei rifiuti in Cantello _____

Intestatario dell'utenza TARI _____

Codice utenza, se noto, o estremi dichiarazione di attivazione _____

Qualità del dichiarante: [ ] intestatario [ ] componente maggiorenne del nucleo familiare

Recapito per comunicazioni sul conferimento _____

Veicolo e conferimento

Marca e modello _____ Targa _____

Disponibilità del veicolo: [ ] proprietà [ ] noleggio [ ] comodato [ ] altro titolo lecito

Intestatario del veicolo e titolo di disponibilità _____

_____

Data o periodo del conferimento _____

Tipologia e quantità indicativa dei rifiuti _____

_____

Dichiarazioni

Il sottoscritto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità previste dall'articolo 76 e delle conseguenze di cui all'articolo 75 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

a) che i rifiuti provengono esclusivamente dall'utenza domestica sopra indicata e non da attività professionali, lavorazioni di impresa o raccolta di rifiuti presso terzi;

b) che il veicolo è nella propria legittima disponibilità e utilizzato nel rispetto delle norme sulla circolazione e sull'uso consentito del mezzo;

c) che osserverà le disposizioni del regolamento e le istruzioni di sicurezza del personale del Centro;

d) in caso di rifiuti da costruzione o demolizione, che si tratta soltanto di piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione, senza impiego di un'impresa esecutrice, e che il materiale non contiene amianto o altre componenti pericolose.

Luogo e data _____ Firma _____

Allegato B Eventuale delega e informativa

Aiuto al conferimento

Compilare se una persona diversa dai soggetti direttamente abilitati assiste l'utente o conferisce per suo conto nei limiti consentiti dalla legge. La delega non autorizza attività professionali di raccolta o trasporto prive dei titoli necessari.

Delego il signor o la signora _____

Codice fiscale _____

per il conferimento dei soli rifiuti dell'utenza e del carico sopra descritti, a titolo gratuito.

Data _____ Firma del delegante _____

Firma della persona delegata _____

Presentazione e documentazione

La dichiarazione è sottoscritta davanti all'addetto oppure presentata con le modalità dell'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'articolo 65 del decreto legislativo n. 82/2005. La copia del documento di identità è richiesta soltanto nei casi previsti per la modalità di presentazione prescelta; non è richiesta quando l'identificazione avviene nelle forme digitali previste dalla legge. I documenti del veicolo e l'eventuale contratto di noleggio sono esibiti quando necessari alla verifica, evitando copie eccedenti lo scopo. Il Comune effettua i controlli previsti dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Informazioni sul trattamento dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Cantello, Piazza Monte Grappa 1, 21050 Cantello (VA), contattabile tramite i recapiti istituzionali e la PEC comune.cantello@legalmail.it. Il responsabile della protezione dei dati è contattabile ai recapiti aggiornati pubblicati nella sezione Privacy del sito istituzionale; tali recapiti e l'informativa completa sono messi a disposizione anche presso il Centro prima della raccolta dei dati.

I dati sono utilizzati per verificare il titolo al conferimento, la provenienza dei rifiuti e la disponibilità del mezzo, gestire il servizio ed effettuare i controlli previsti dalla legge. Le basi giuridiche sono l'articolo 6, paragrafo 1, lettere c) ed e), del regolamento (UE) 2016/679, la disciplina ambientale e il presente regolamento. Il conferimento dei dati necessari è richiesto per verificare l'accesso; i recapiti ulteriori, se non indispensabili alla specifica comunicazione, sono facoltativi. Non è richiesto consenso.

I dati sono trattati con strumenti manuali e informatici dal personale autorizzato e dal gestore designato per le attività svolte per conto del Comune; possono essere comunicati agli organi di controllo e agli altri soggetti legittimati dalla legge. Non sono diffusi. Il modulo è conservato per il periodo di validità dell'abilitazione o della delega e per i successivi tre anni, fatti salvi gli obblighi archivistici e la conservazione necessaria a procedimenti o contenziosi. I dati dei flussi di rifiuti sono conservati secondo la specifica disciplina ambientale.

Non sono adottate decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati con gli effetti previsti dall'articolo 22 del regolamento europeo. Eventuali trasferimenti fuori dallo Spazio economico europeo possono avvenire esclusivamente alle condizioni del

capo V del medesimo regolamento e devono essere descritti nell'informativa completa prima del trattamento. L'interessato può esercitare, nei limiti applicabili, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione rivolgendosi al Comune o al responsabile della protezione dei dati e può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Spazio riservato al Comune o al gestore

Data di ricezione _____ Protocollo o riferimento _____

Verifica utenza e mezzo _____

Esito ed eventuale motivazione _____

Addetto _____