



COMUNE DI UBOLDO

Provincia di Varese
AREA TECNICA

REGISTRATO

27 OTT 2016

Spett.le ECONORD S.P.A.
Via Piatti 6
22078 Turate (CO)
econord@certimprese.it

4691
Besta
Turate
Sergio
Eligio
Cienti
Quarap
Sig. Danolio

Oggetto: Trasmissione nuovo regolamento di gestione del centro di raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Si trasmette in allegato il nuovo regolamento di gestione del centro di raccolta differenziata dei rifiuti urbani, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 20/10/2016.

Codesta spett.le società, nell'ambito del Contratto d'appalto Rep. N. 1262 del 16/05/2014, dovrà attenersi al suddetto regolamento per tutte le attività inerenti la gestione del Centro di Raccolta.

Si comunica, altresì, che con la medesima deliberazione è stato abrogato il precedente regolamento, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 14/12/2005.

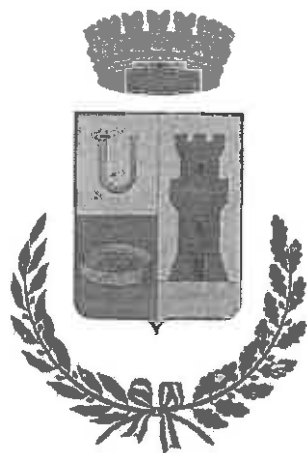
Distinti saluti.

Uboldo, 27/10/2016

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
Geom. Dario Iraga

Pratica trattata da:
Giuseppe Borroni
tel. 0296992202
g.borroni@comune.uboldo.va.it

Comune di Uboldo
P.zza S. Giovanni Bosco 10 – 21040 Uboldo (VA)
tel. 02 969921 – www.comune.uboldo.va.it
PEC protocollo@pec.comune.uboldo.va.it
Mail info@comune.uboldo.va.it



COMUNE DI UBOLDO
(Provincia di Varese)

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI
RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI**

Settembre 2016

SOMMARIO

Art. 1 -	Oggetto.....	3
Art. 2 -	Finalità.....	3
Art. 3 -	Riferimenti Normativi.....	3
Art. 4 -	Modalità di gestione.....	3
Art. 5 -	Utenze ammesse	4
Art. 6 -	Ubicazione ed orari di apertura.....	4
Art. 7 -	Modalità di accesso.....	4
Art. 8 -	Tipologie di rifiuti conferibili.....	5
Art. 9 -	Quantità di rifiuti conferibili	6
Art. 10 -	Inerti.....	6
Art. 11 -	Altre tipologie di rifiuti	6
Art. 12 -	Norme di comportamento degli utenti	6
Art. 13 -	Divieti	7
Art. 14 -	Obblighi del personale di controllo	7
Art. 15 -	Vigilanza e controllo.....	8
Art. 16 -	Videosorveglianza.....	8
Art. 17 -	Segnalazioni disservizi	8
Art. 18 -	Sanzioni	8
Art. 19 -	Disposizioni transitorie e finali.....	9

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la gestione del Centro di Raccolta differenziata comunale. In particolare vengono definite le modalità di organizzazione, di gestione, di accesso e di conferimento.

Art. 2 - Finalità

L'attività del Centro di Raccolta Differenziata (di seguito CRD) è finalizzata alla razionalizzazione e alla massimizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e assimilati, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- incremento della raccolta differenziata delle frazioni di rifiuto suscettibili di riciclaggio, recupero e/o riutilizzo degli stessi e riduzione della frazione destinata a smaltimento finale;
- favorire il conferimento di rifiuti urbani pericolosi di provenienza domestica per consentirne un corretto smaltimento;
- favorire il conferimento di rifiuti ingombranti e rifiuti elettronici (RAEE) per consentirne una adeguata gestione;
- offrire agli utenti la possibilità di conferire particolari tipologie di rifiuti anche al fine di ridurre il fenomeno degli scarichi abusivi sul territorio.

Art. 3 - Riferimenti Normativi

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto delle norme vigenti in materia di gestione dei rifiuti e di tutela dell'ambiente e si richiama in particolare alle seguenti normative:

- D.Lgs. n. 152/2016 "Norme in materia ambientale"
- D.M. 8 aprile 2008 "Disciplina dei centri di raccolta rifiuti urbani raccolti in modo differenziato" e successive modifiche;
- L.R. 12 dicembre 2003, n° 26 - Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del suolo e sottosuolo e di risorse idriche;
- DGR n. 220 del 27/06/2005 approvazione Programma Regionale di Gestione dei Rifiuti.

Art. 4 - Modalità di gestione

La gestione del CRD può essere effettuata:

- direttamente dal Comune di Uboldo
- tramite affidamento a soggetti privati individuati mediante le forme previste dalla legge;
- tramite affidamento ad associazioni o enti senza finalità di lucro, mediante convenzione approvata dal Consiglio Comunale;

Il gestore del CRD è responsabile delle attività svolte all'interno della struttura e della tenuta di tutti gli atti tecnico/amministrativi previsti dalla normativa vigente.

Le attività del CRD integrano le raccolte domiciliari attive sul territorio e sono gratuite per gli utenti. I relativi costi di gestione sono coperti dai proventi della Tassa Rifiuti.

Art. 5 - Utenze ammesse

Al CRD possono accedere:

- i cittadini regolarmente iscritti al ruolo TARSU nelle categorie “utenze domestiche”, come da vigente Regolamento TARSU, nonché i componenti del rispettivo nucleo familiare, purché maggiorenni;
- le attività artigianali, commerciali, industriali e di servizio aventi sede operativa nel territorio del Comune di Uboldo e regolarmente iscritte al ruolo TARSU nelle categorie “utenze non domestiche”;

Art. 6 - Ubicazione ed orari di apertura

Il CRD si trova in via IV Novembre ed osserva il seguente orario di apertura:

Orario invernale (1 ottobre - 30 aprile)

utenze domestiche: martedì 8.15 - 11.45 e 13.15 - 16.45
giovedì 13.15 - 16.45
sabato 8.15 - 16.45 (orario continuato)

utenze non domestiche: giovedì 8.15 - 11.45 e 13:15 - 16:45

Orario estivo (1 maggio - 30 settembre)

utenze domestiche: martedì 8.15 - 11.45 e 14.45 - 18.15
giovedì 14.45 - 18.15
sabato 8.15 - 18.15 (orario continuato)

utenze non domestiche: giovedì 8.15 - 11.45 e 14:45 - 18:15

Tutte le festività nazionali sono considerate giorni di chiusura. La modifica degli orari di cui sopra può essere disposta con proprio atto dalla Giunta Comunale senza necessità di modificare il presente regolamento. In caso di condizioni metereologiche avverse l'Amministrazione Comunale può disporre la chiusura temporanea del CRD.

Art. 7 - Modalità di accesso

L'accesso al CRD è regolato da un sistema automatico costituito da un lettore di tessere (con banda magnetica, microchip o RFID) e sbarre con registrazione degli accessi effettuati.

Utenze domestiche

Le utenze domestiche accedono tramite Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta Regionale dei Servizi (CRS). Sono abilitati all'accesso l'intestatario della Tassa Rifiuti e tutti i componenti del relativo nucleo familiare, purché maggiorenni.

Utenze non domestiche

Le utenze domestiche accedono tramite apposita tessera magnetica rilasciata dal Comune a

tutte le attività regolarmente iscritte alla Tassa Rifiuti. Ai sensi del D.M. 08/04/2008 e s.m.i. dovrà inoltre essere consegnata al personale di controllo apposita scheda rifiuti opportunamente compilata (Allegato A).

Tutti gli utenti che conferiscono i rifiuti presso il Centro di Raccolta possono essere sottoposti ad accertamenti qualitativi e/o quantitativi, sia al momento del conferimento che successivamente.

Art. 8 - Tipologie di rifiuti conferibili

Utenze domestiche

Presso il CRD possono essere conferiti esclusivamente le seguenti tipologie di rifiuti urbani:

Rifiuti pericolosi

- Batterie e accumulatori al piombo
- Prodotti e relativi contenitori, etichettati 'T' e/o 'F'
- Prodotti farmaceutici inutilizzati, scaduti o avariati
- Lampade a scarica (neon ecc.)
- Pile esauste
- Olii minerali esausti
- Bombolette spray
- Frigoriferi e condizionatori
- Monitor e televisori a tubo catodico

Rifiuti non pericolosi

- Materiale vegetale derivante da attività di manutenzione del verde
- Legno
- Olii e grassi vegetali ed animali residui dalla cottura degli alimenti
- Rifiuti ingombranti
- Vetro in lastre
- Lattine in alluminio e banda stagnata
- Contenitori in vetro
- Metalli vari
- Carta e cartone
- Rifiuti inerti
- Toner e cartucce esauste
- Pneumatici
- Imballaggi in plastica
- Apparecchiature elettriche ed elettroniche

Utenze non domestiche

Le utenze non domestiche possono conferire esclusivamente rifiuti speciali assimilati agli urbani come specificato nell'allegato B.

I rifiuti conferiti devono provenire esclusivamente dalle superfici della propria attività assoggettate al pagamento della TARSU.

Non è consentito il conferimento di rifiuti che provengono da scarti di lavorazione e/o rifiuti speciali, per i quali lo smaltimento è a carico del produttore, in base alle specifiche disposizioni in materia.

Art. 9 - Quantità di rifiuti conferibili

Per le utenze domestiche non sono previsti, di norma, limiti quantitativi ad eccezione di quanto previsto al successivo art. 10 per i rifiuti inerti.

Le utenze non domestiche possono conferire rifiuti assimilati nelle quantità massime indicate nella delibera di assimilazione (vedi allegato B).

In ogni caso, le quantità conferibili dovranno essere compatibili con le potenzialità organizzative e la capacità ricettiva del CRD.

Art. 10 - Inerti

Per i rifiuti inerti è previsto un limite massimo di mc 0,2/giorno. In deroga a tale limite, possono essere conferiti rifiuti inerti derivanti da interventi in attività edilizia libera eseguiti in economia, solo a seguito di autorizzazione rilasciata dall'Ufficio Ecologia. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata almeno 10 giorni prima del conferimento al fine di consentire i necessari controlli.

Art. 11 - Altre tipologie di rifiuti

Presso il Centro di Raccolta potranno essere depositati, in via eccezionale e per il solo periodo necessario a disporre lo smaltimento/recupero, i rifiuti eventualmente rinvenuti in stato di abbandono su aree pubbliche. Tali rifiuti dovranno essere depositati, esclusivamente a cura del personale del Comune di Uboldo o da personale all'uopo autorizzato, in luogo idoneo e non accessibile all'utenza.

All'interno del Centro di Raccolta è posizionato, altresì, un contenitore per i rifiuti organici ad uso esclusivo del personale che effettua la raccolta domiciliare. Tale contenitore deve essere vuotato almeno una volta a settimana.

Art. 12 - Norme di comportamento degli utenti

È fatto obbligo agli utenti del CRD di rispettare le seguenti norme comportamentali:

- 1) differenziare i rifiuti all'origine e comunque prima di accedere al CRD riducendo, per quanto possibile, i rifiuti voluminosi ed ingombranti;
- 2) condurre i veicoli all'interno del CRD a passo d'uomo rispettando la segnaletica orizzontale e verticale;
- 3) agevolare le operazioni di verifica dei rifiuti da parte del personale di controllo e attenersi alle disposizioni impartite dallo stesso in merito alla circolazione all'interno del centro e alle modalità di conferimento;
- 4) conferire i rifiuti in modo differenziato depositandoli direttamente negli appositi contenitori o nelle aree predisposte; i rifiuti conferiti dovranno essere esenti da materiali estranei che ne possano compromettere il recupero.
- 5) rimuovere eventuali rifiuti caduti nel corso delle operazioni di conferimento;

Art. 13 - Divieti

Presso il CRD è vietato:

- 1) l'accesso ed il conferimento da parte di soggetti non autorizzati;
- 2) il conferimento di qualunque tipologia di rifiuto non prevista dal presente regolamento;
- 3) il deposito dei rifiuti al di fuori degli appositi contenitori o delle aree predisposte;
- 4) qualsiasi operazione di cernita, disassemblaggio, adeguamento volumetrico e trattamento in genere dei rifiuti conferiti o da conferire;
- 5) rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere e/o prelevare materiale;
- 6) sostare all'interno del centro oltre al tempo strettamente necessario al conferimento;
- 7) conferire rifiuti non prodotti sul territorio comunale;
- 8) conferire da parte delle utenze non domestiche rifiuti non assimilati (speciali, pericolosi o scarti di lavorazioni);
- 9) abbandonare rifiuti all'esterno del CRD.

Art. 14 - Obblighi del personale di controllo

Il personale incaricato di custodire e controllare il CRD è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente Regolamento e delle direttive impartite dal Comune di Uboldo.

In particolare il personale di controllo è tenuto a:

- utilizzare idoneo abbigliamento e attrezzature antinfortunistiche ed esporre tesserino di riconoscimento;
- curare l'apertura e la chiusura del CRD negli orari e giorni stabiliti, garantendo la costante presenza negli orari di apertura;
- curare la pulizia dell'area assicurando che, in ogni momento, siano mantenute adeguate condizioni igienico sanitarie e di decoro, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche;
- verificare i rifiuti che gli utenti intendono conferire, fornendo tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- verificare che i conferimenti avvengano secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;
- verificare i flussi dei veicoli in ingresso/uscita, provvedendo, se necessario a sospendere temporaneamente gli accessi, al fine di garantire all'interno del CRD idonee condizioni di sicurezza;
- fornire aiuto alle persone in difficoltà per lo scarico e la separazione di materiali particolarmente voluminosi e/o pesanti;
- verificare che i contenitori siano correttamente riempiti e provvedere ad organizzare razionalmente la loro movimentazione/vuotatura al fine di assicurare la continuità del servizio;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quanto altro presente all'interno del CRD;
- non consentire l'accesso e la permanenza all'interno del CRD a persone non autorizzate;

- impedire il conferimento in difformità da quanto previsto nel presente regolamento;
- impedire l'asportazione di materiale da parte di chiunque;
- segnalare eventuali comportamenti illeciti al Comando di Polizia Locale del Comune.

Art. 15 - Vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo sull'osservanza delle norme del presente regolamento compete in primo luogo al gestore del CRD tramite il proprio personale.

Nel caso in cui detto personale non sia in grado di garantire il rispetto delle norme, o comunque ravvisi una situazione di pericolo per l'incolumità propria o degli utenti, è tenuto ad avvisare il Comando di Polizia Locale tramite il numero della pattuglia attivo negli orari di servizio. Al di fuori di tali orari, o qualora la segnalazione non sia stata possibile, dovrà essere avvisata la stazione locale dei Carabinieri.

Il gestore dovrà, contestualmente alla segnalazione telefonica, comunicare, tramite mail all'Ufficio Ecologia e al Comando di Polizia Locale stesso, di aver effettuato richiesta di intervento e la relativa motivazione, indicandone l'esito.

Art. 16 - Videosorveglianza

Le aree interne ed esterne del CRD sono sottoposte a videosorveglianza. Si rimanda a tal proposito al vigente "Regolamento per la disciplina della videosorveglianza nel Comune di Uboldo", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 04/02/2009, successivamente modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 29/10/2009.

Art. 17 - Segnalazioni disservizi

Gli utenti potranno presentare qualsiasi segnalazione di disservizio all'Ufficio Ecologia del Comune di Uboldo - P.zza S.G. Bosco 10 - tel. 02/96992202 - mail ecologia@comune.uboldo.va.it.

L'Ufficio Ecologia provvederà a verificare quanto segnalato provvedendo, nel caso ne accerti i presupposti, a contestare il disservizio al gestore, secondo le modalità previste dal contratto di gestione in essere.

Art. 18 - Sanzioni

Le violazioni al presente Regolamento, ove non siano già sanzionate da norme di rango superiore e non costituiscano reato, sono punite con le seguenti sanzioni amministrative:

Descrizione	Riferimento	Importo minimo	Importo massimo
Accesso e conferimento da parte di soggetti non autorizzati	Art. 10 - punto 1 del presente Regolamento	€ 50,00	€ 500,00
Conferimento di rifiuti non previsti dal presente regolamento	Art. 10 - punto 2 del presente Regolamento	€ 50,00	€ 500,00
Depositare i rifiuti al di fuori degli appositi contenitori o delle aree	Art. 10 - punto 3 del presente Regolamento	€ 25,00	€ 500,00

predisposte			
Rovistare nei contenitori e/o prelevare materiale	Art. 10 – punto 5 del presente Regolamento	€ 50,00	€ 500,00
Sostare all'interno del centro oltre al tempo strettamente necessario al conferimento	Art. 10 – punto 6 del presente Regolamento	€ 50,00	€ 500,00
Conferimento di rifiuti non prodotti sul territorio comunale	Art. 10 – punto 7 del presente Regolamento	€ 100,00	€ 500,00
Conferimento da parte delle utenze non domestiche di rifiuti non assimilati (speciali, pericolosi o scarti di lavorazione)	Art. 10 – punto 8 del presente Regolamento	€ 100,00	€ 500,00
Ogni altra violazione al presente regolamento non espressamente indicata nei punti precedenti		€ 25,00	€ 500,00

È fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 152/2006, tra cui in particolare:

Abbandono di rifiuti non pericolosi all'esterno del CRD	Art. 255, comma 1 del D.Lgs. n. 152/2006	€ 300,00	€ 3.000,00
Abbandono di rifiuti pericolosi all'esterno del CRD	Art. 255, comma 1 del D.Lgs. n. 152/2006	<i>sanzione aumentata fino al doppio</i>	

Per tutte le sanzioni previste dal presente Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/1981 nonché il vigente "Regolamento Comunale per l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni amministrative per le violazioni ai regolamenti ed ordinanze comunali".

Art. 19 - Disposizioni transitorie e finali

È abrogata ogni disposizione regolamentare precedente, contraria o incompatibile con il presente Regolamento.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni di pubblicazione dell'atto di approvazione.

Uboldo, 14/10/2016

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA

(per UTENZE NON DOMESTICHE)

	NUMERO	
	DATA	
Centro di Raccolta	COMUNALE DI UBOLDO	
Sito in	UBOLDO (VA)	
Via e numero	VIA IV NOVEMBRE	
CAP		
Telefono	800 17 89 73 (ECONORD)	
Fax	02 9648 9621 (ECONORD)	

CODICE EUROPEO E DESCRIZIONE TIPOLOGIA DEL RIFIUTO:

- | | | | |
|--------------------------|--------|------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 200201 | Rifiuti biodegradabili
(verde) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 200138 | Legno | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 200307 | Ingombranti | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 150107 | Imballaggi in vetro e
alluminio | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 200101 | Carta e cartone | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 200140 | Metalli | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 170904 | Inerti | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 200139 | Plastica | <input type="checkbox"/> |

DATI UTENZA NON DOMESTICA:

Azienda	
Tessera N°	
Indirizzo	
Partita IVA	
Targa del mezzo che conferisce	

Quantitativo conferito al centro di raccolta Unità misura: Metri Cubi Chilogrammi

Addetto della ditta

Firma dell'addetto al centro di raccolta

.....

.....

CRITERI DI ASSIMILAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI AI RIFIUTI URBANI

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA DI RACCOLTA		MODALITÀ SERVIZIO			LIMITI CENTRO RACCOLTA
	DIFFERENZIATA	INDIFFERENZIATA	DOMICILIARE	LIMITI DOMICILIARE	CENTRO RACCOLTA	
Frazione non differenziabile (residuo secco) dei rifiuti non pericolosi provenienti da locali adibiti ad uso di civile abitazione e similari (uffici, mense)		X	X	1 mc/presa		
Rifiuti di carta, cartone e similari	X		X	1 mc/presa	X	1 mc/giorno
Rifiuti di vetro, vetro di scarto, rottami di vetro	X		X	1 mc/presa	X	1 mc/giorno
Imballaggi primari, purché raccolti in forma differenziata	X		X	1 mc/presa (per ogni raccolta domiciliare)	X	1 mc/giorno
Imballaggi secondari e terziari quali carta, cartone, plastica, legno, metallo e simili purché raccolti in forma differenziata	X		X	1 mc/presa (per ogni raccolta domiciliare)	X	1 mc/giorno
Contenitori vuoti (fusti, vuoti di vetro, plastica, metallo, latte, lattine e simili) purché raccolti in forma differenziata	X		X	1 mc/presa (per ogni raccolta domiciliare)	X	1 mc/giorno
Sacchi e sacchetti di carta o plastica, fogli di carta, plastica, cellophane, cassette, pallets purché raccolti in forma differenziata	X		X	1 mc/presa (per ogni raccolta domiciliare)	X	1 mc/giorno
Accoppiati di carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, fogli di plastica metallizzati e simili		X	X	0,5 mc/presa		
Frammenti e manufatti di vimini e sughero	X				X	1 mc/giorno
Paglia e prodotti di paglia	X				X	1 mc/giorno
Scarti di legno provenienti da falegnameria e carpenteria, trucioli e segatura	X				X	1 mc/giorno
Ritagli e scarti di tessuto di fibra naturale e sintetica, stracci e juta		X	X	0,1 mc/giorno		
Feltri e tessuti non tessuti		X	X	0,1 mc/giorno		
Pelli e simil-pelle		X	X	0,1 mc/giorno		

Gomma e caucciù (polvere e ritagli) e manufatti composti prevalentemente da tali materiali, esclusi pneumatici		X	X	0,1 mc/giorno			
Resine termoplastiche e termo-indurenti in genere allo stato solido e manufatti composti da tali materiali		X	X	0,1 mc/giorno			
Imbottiture, isolamenti termici ed acustici costituiti da sostanze naturali e sintetiche, espansi plastici e minerali e simili		X				X	0,5 mc/giorno
Moquette, tappezzerie, pavimenti e rivestimenti in genere		X				X	0,5 mc/giorno
Manufatti in ferro tipo paglietta metallica, filo di ferro, spugna di ferro e simili	X					X	1 mc/giorno
Nastri abrasivi		X	X	0,1 mc/giorno			
Cavi e materiale elettrico in genere; Pellicole e lastre fotografiche e radiografie sviluppate	X					X	1 mc/giorno
Scarti in genere della produzione di alimentari, purché non allo stato liquido quali ad esempio scarti di caffè, scarti dell'industria molitoria e della plasticazione, partite di alimenti deteriorati anche inscatolati o comunque imballati, scarti derivanti dalla lavorazione di frutta e ortaggi, caseina, salse esauste e simili	X		X	0,5 mc/giorno			
Scarti vegetali in genere (erbe, fiori, piante, verdure, ecc.) compresa la manutenzione del verde ornamentale	X					X	0,5 mc/giorno
Accessori per l'informatica - RAEE	X					X	0,5 mc/giorno

NOTE:

- 1) Nel caso delle raccolte domiciliari, per "presa" si intende il passaggio nei giorni in cui è previsto il servizio. I rifiuti dovranno essere esposti in un unico punto ed il volume è riferito alla singola utenza TARISU;
- 2) Nel caso di conferimento da parte dell'utente presso il Centro di Raccolta il volume è riferito al giorno di apertura del Centro (n° 3gg/settimana);
- 3) I limiti volumetrici indicati sono riferiti ad utenze fino a 1.000 mq di superficie iscritta a ruolo, per utenze con superficie iscritta a ruolo > 1.000 mq i limiti indicati sono raddoppiati.

personale

Da: protocollo@pec.comune.uboldo.va.it
Inviato: giovedì 27 ottobre 2016 11.12
A: econord@certimpresa.it
Oggetto: TRASMISSIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI.
Allegati: TrasmissioneEconord.pdf.p7m;
NuovoRegolamentoCentroRaccolta_AllegatoGC115-20102016.pdf; Segnatura.xml

Comune di Uboldo

Protocollo n. 0016933 del 27/10/2016

Oggetto: TRASMISSIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI.

personale

Da: Per conto di: protocollo@pec.comune.uboldo.va.it [posta-certificata@legalmail.it]
Inviato: giovedì 27 ottobre 2016 11.14
A: econord@certimprese.it
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: TRASMISSIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI.
Allegati: postacert.eml (2,15 MB); daticert.xml
Firmato da: posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta certificata

Il giorno 27/10/2016 alle ore 11:13:39 (+0200) il messaggio "TRASMISSIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI." è stato inviato da "protocollo@pec.comune.uboldo.va.it" indirizzato a:

econord@certimprese.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: D27E7D42.00239A3E.056A8F47.BF5E7D3C.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 27/10/2016 at 11:13:39 (+0200) the message "TRASMISSIONE NUOVO REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI." was sent by "protocollo@pec.comune.uboldo.va.it" and addressed to:

econord@certimprese.it

The original message is attached.

Message ID: D27E7D42.00239A3E.056A8F47.BF5E7D3C.posta-certificata@legalmail.it

The daticert.xml attachment contains service information on the transmission

