



**Comune di Marmirolo**

PROVINCIA DI MANTOVA

**REGOLAMENTO**  
**DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DEL**  
**COMUNE DI MARMIROLO (MN)**

**Delibera di Consiglio Comunale n. 5 dell'8 Febbraio 2024**

## Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 - Principi Generali	3
Art. 3 - Attività di gestione del CdR	3
Art. 4 - Attività di guardiania/conduzione del CdR	3
Art. 5 - Rifiuti conferibili	4
Art. 6 - Soggetti autorizzati all'accesso e modalità di conferimento dei rifiuti	5
Art. 7 - Orario di apertura	6
Art. 8 - Limitazione temporanea all'accesso	6
Art. 9 - Obblighi dell'utenza	6
Art. 10 - Divieti	7
Art. 11 - Modalità di allontanamento dei rifiuti dal CdR	7
Art. 12 - Gestione rifiuti	7
Art. 13 - Controlli	7
Art. 14 - Sanzioni	8
Art. 15 - Responsabilità	8
Art. 16 - Osservanza di altre disposizioni	8
Art. 17 - Entrata in vigore del Regolamento	9
Allegato 1: autocertificazione	10
Allegato 2: elenco rifiuti conferibili e quantità massime ammesse per singolo conferimento	11

## **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento determina i criteri per una corretta gestione del Centro di Raccolta (**di seguito "CdR"**), disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti, ai sensi della normativa vigente in materia.
2. Il Centro di Raccolta è situato in Via Di Vittorio, Marmiolo (MN) , su terreno distinto all'Agenzia del Territorio – Catasto Terreni del territorio comunale al foglio n. 48 mapp. 483.

## **Art. 2 - Principi Generali**

1. La realizzazione e l'adeguamento del CdR è eseguito in conformità con la normativa vigente in materia urbanistica ed edilizia ed il Comune territorialmente competente ne dà comunicazione alla Regione e alla Provincia.
2. Al Comune spetta altresì stabilire le tipologie di rifiuto per le quali il conferimento è attivato e le eventuali quantità, di norma, conferibili per le diverse frazioni di rifiuto.
3. Il CdR costituisce un anello del sistema di raccolta dei rifiuti urbani, in particolar modo del sistema della raccolta differenziata, garantendo, alle utenze domestiche (**di seguito "UD"**) e alle utenze non domestiche (**di seguito "UND"**), la possibilità di conferire, separatamente, le diverse frazioni di rifiuti urbani da esse prodotte, che, per volume o tipologia, non possono essere conferite nella normale raccolta differenziata domiciliare/stradale.

## **Art. 3 - Attività di gestione del CdR**

1. Il Gestore del CdR (**di seguito "Gestore"**) è il Comune o altro soggetto in possesso dei requisiti di legge previsti.
2. Il Gestore potrà incaricare idoneo soggetto a svolgere le attività di guardiania di cui all'art. 4 del presente Regolamento.
3. Il Gestore sovrintende al corretto funzionamento del CdR ed è tenuto a:
  - a) garantire, qualora non intenda affidare le attività di conduzione del CdR ad un soggetto terzo in possesso dei requisiti di legge previsti, l'espletamento di tutto quanto riportato nel successivo articolo;
  - b) stipulare polizze assicurative a copertura di danni a persone, ambiente e cose;
  - c) evitare danni e pericoli per la salute dell'uomo e dell'ambiente, operando nel rispetto delle norme applicabili all'attività in argomento;
  - d) provvedere al controllo e manutenzione delle recinzioni, degli impianti e delle attrezzature presenti nel CdR (è esclusa la manutenzione sulle attrezzature fornite da terzi), nonché a mantenere aggiornata e in perfetto stato la segnaletica verticale ed orizzontale;
  - e) rispettare le prescrizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro;
  - f) predisporre e affiggere appositi cartelli recanti le norme comportamentali per gli utilizzatori e l'elenco dei rifiuti conferibili all'interno del CdR;
  - g) segnalare, nel caso in cui il Gestore non sia il Comune, ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme all'Amministrazione Comunale.

## **Art. 4 - Attività di guardiania/conduzione del CdR**

1. Il servizio di guardiania del CdR sarà svolto con operatori appositamente formati secondo l'allegato 2 della delibera n°2 dell'Albo Nazionale gestori Ambientali, del 20 luglio 2009.

2. Il personale addetto al controllo del CdR assicurerà che le operazioni di conferimento dei rifiuti avvengano nel rispetto degli accordi presi con il Gestore e/o Amministrazione Comunale, della normativa vigente e delle istruzioni o direttive di eventuali atti autorizzativi o regolamenti. In particolare, il personale di controllo sarà tenuto a:
- a) curare l'apertura e la chiusura del CdR, nonché garantire la presenza di personale qualificato durante gli orari di apertura del CdR, nel numero di unità stabilito con il Gestore e/o l'Amministrazione Comunale;
  - b) indossare gli indumenti e i DPI, previsti dalla normativa vigente e stabiliti da specifico accordo tra le parti, idonei a tale tipo di attività lavorativa;
  - c) verificare, anche attraverso il controllo della relativa documentazione (carta d'identità, fattura rifiuti, autocertificazione, etc.), il possesso dei requisiti di conferimento da parte dell'utenza e respingere chiunque ne sia privo;
  - d) verificare che il materiale sia idoneo al conferimento previsto nel CdR e far differenziare correttamente, negli appositi spazi, le varie tipologie di materiali;
  - e) richiedere il rilascio di apposita autocertificazione (vedi allegato 1) ai sensi del D.P.R. 445/2000 nei casi in cui lo reputi necessario al fine di meglio ottemperare ai propri doveri di verifica. Tale documento verrà in seguito inoltrato all'Amministrazione Comunale al fine di effettuare le opportune verifiche, a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato;
  - f) negare, in caso di rifiuto al rilascio dell'autocertificazione di cui al punto e), l'accesso al centro di raccolta;
  - g) fornire agli utenti tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
  - h) effettuare giornalmente la pulizia dell'area interna e quella antistante l'ingresso del Centro di Raccolta, nonché del locale ufficio e relativi servizi igienici (che dovrà essere sgombrato da qualsiasi tipo di materiale superfluo);
  - i) confezionare i rifiuti per il successivo trasporto;
  - j) organizzare i ritiri dei rifiuti da avviare a recupero/smaltimento, trasmettendo tempestivamente le richieste di ritiro tramite e\_mail o altro sistema (es. portale web) messo a disposizione dal Gestore, assicurando il corretto conferimento agli impianti di smaltimento/recupero, gestendo anche correttamente il formulario di trasporto;
  - k) contabilizzare i rifiuti in ingresso ed in uscita attraverso la compilazione e tenuta di uno schedario numerato in conformità a quanto stabilito dal D.M. 8 Aprile 2008 e s.m.i. (qualora il CdR risulti privo di sistemi di pesatura, l'operatore dovrà effettuare una stima del peso/volume);
  - l) segnalare al Gestore ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque;
  - m) in caso di necessità, contattare i numeri di emergenza nazionale.

### **Art. 5 - Rifiuti conferibili**

1. Il CdR è strutturato per ricevere rifiuti urbani pericolosi di sola provenienza domestica e rifiuti urbani non pericolosi di provenienza domestica e non domestica, eccezion fatta per quanto stabilito dal D.Lgs. n°49/2014 e dal DM n°65/2010, che disciplinano la gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (di seguito "RAEE").
2. Il CdR può ricevere esclusivamente i rifiuti elencati nell'allegato 2 del presente Regolamento. Il Consiglio Comunale dà mandato alla Giunta Comunale di aggiornare al bisogno, l'elenco e le quantità di rifiuti conferibili presso il Centro di Raccolta (Allegato 2. Elenco rifiuti conferibili e quantità massime ammesse per singolo conferimento)

3. Ogni contenitore/scarrabile/platea a servizio dell'utenza deve prevedere esplicita cartellonistica che evidenzi le tipologie di rifiuto conferibili.
4. È proibito il conferimento di rifiuti speciali.

#### **Art. 6 - Soggetti autorizzati all'accesso e modalità di conferimento dei rifiuti**

1. Sono autorizzati ad accedere e conferire rifiuti urbani i seguenti soggetti:

- a) le UD iscritte a ruolo TARI o Tributo, residenti, domiciliate o comunque detentrici anche a tempo determinato di locali nel Comune in cui sorge il CdR o nei Comuni convenzionati con il Comune sede del CdR. Il conferimento dei propri rifiuti potrà avvenire esclusivamente previa esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità e copia dell'ultima fattura rifiuti, anche in formato digitale. Qualora l'utente non abbia ancora ricevuto la prima fattura, occorrerà esibire copia del contratto. In alternativa, ove presente un sistema informatizzato di controllo degli accessi, l'ingresso sarà consentito a seguito della lettura della propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o di altra tessera dedicata. È ammesso il conferimento dei propri rifiuti domestici anche attraverso l'uso di veicoli intestati ad attività economiche e/o aziende agricole, per un numero massimo di 3 conferimenti/mese, previa compilazione dell'autodichiarazione di cui all'allegato 1. Nei casi di particolari e comprovate necessità, l'utente potrà richiedere, all'Amministrazione Comunale, una deroga al numero massimo di conferimenti/mese. Qualora non si disponesse di un veicolo o si avesse la necessità di conferire rifiuti, le cui quantità e/o dimensioni risultassero superiori alla capienza del veicolo, è possibile usufruire della raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti, ove attiva, ovvero richiedere un servizio dedicato al Gestore del servizio di igiene urbana;
- b) le UND iscritte a ruolo TARI o Tributo, con sede nel Comune in cui sorge il CdR o nei Comuni convenzionati con il Comune sede del CdR, limitatamente ai rifiuti urbani da esse prodotti nei locali assoggettati a TARI/Tributo.

Il conferimento dei propri rifiuti urbani dovrà avvenire previa dimostrazione del possesso di regolare iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, esibizione della copia dell'ultima fattura rifiuti intestata all'UND (anche in formato digitale) e consegna del modulo "Ia", previsto dal D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i. e compilato in ogni sua parte. Qualora l'utenza non abbia ancora ricevuto la prima fattura, occorrerà esibire copia del contratto. Ove presente un sistema informatizzato di controllo degli accessi, l'ingresso sarà consentito a seguito della lettura della tessera in dotazione, pur mantenendo inalterata la necessità di dimostrare il possesso di regolare iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e la consegna del modulo "Ia" compilato in ogni sua parte. Qualora non si disponesse di un veicolo o si avesse la necessità di conferire rifiuti, le cui quantità e/o dimensioni risultassero superiori alla capienza del veicolo, è possibile usufruire della raccolta domiciliare dei rifiuti ingombranti, ove attiva, ovvero richiedere un servizio dedicato al Gestore del servizio di igiene urbana.

##### **CASI PARTICOLARI/PRECISAZIONI :**

- a. i distributori, gli installatori e i gestori dei centri di assistenza tecnica di apparecchiature elettriche ed elettroniche ("AEE") possono conferire i RAEE, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n°49/2014 e dal DM n°65/2010;
- b. le ditte di manutenzione del verde, che effettuano lavori di sfalcio e potature presso giardini e parchi pubblici, possono conferire solo se in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e dichiarazione del Comune attestante lo specifico affidamento del servizio. Non potranno essere conferiti i rifiuti provenienti dalla manutenzione del verde privato, perché classificati come rifiuti speciali;

- c. i rifiuti degli impiantisti (es. idraulici, elettricisti), essendo ascrivibili ai rifiuti da costruzione o demolizione o ai RAEE, sono rifiuti speciali, pertanto non possono essere conferiti all'interno dei CdR;
  - d. UND quali "svuotacantine" e ditte di traslochi, non possono conferire i rifiuti urbani per conto delle utenze domestiche e non domestiche;
  - e. le Forze di Polizia possono conferire i soli rifiuti urbani provenienti dai locali assoggettati alla TARI/Tributo. Non è possibile rilasciare documentazione di avvenuta distruzione dei rifiuti consegnati (vedi art.12 comma 2).
    - c) il Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani e/o suo eventuale delegato;
    - d) l'Amministrazione Comunale con mezzi e personale proprio.
2. Le utenze domestiche e le utenze non domestiche sono tenute a conferire direttamente ed autonomamente i propri rifiuti negli appositi spazi allestiti, avendo cura di rispettare le indicazioni impartite dagli operatori e/o riportate sull'apposita cartellonistica.
  3. L'utenza deve conferire presso il CdR solo materiale già differenziato. Non sono ammesse all'interno del CdR operazioni di differenziazione da parte dell'utenza; eventuali sacchi o contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere aperti e svuotati nei contenitori delle diverse frazioni di rifiuto.
  4. Durante le operazioni di conferimento gli utenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme del presente Regolamento, le norme di sicurezza e le istruzioni impartite dal personale di controllo.
  5. L'accesso all'utenza è consentito esclusivamente durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del CdR e comunque sempre alla presenza dell'operatore. È facoltà dell'amministrazione comunale richiedere, con un preavviso di almeno 72 ore, la presenza dell'operatore in giorni e orari diversi da quelli riservati alle utenze, previo accordo con il Gestore (se diverso dal Comune) e/o Società affidataria del servizio di guardiania.

#### **Art. 7 - Orario di apertura**

1. Il calendario di apertura del CdR è stabilito dall'Amministrazione Comunale, in accordo con il Gestore/Custode del sito.
2. Il calendario di apertura e le eventuali modifiche dovranno essere rese note mediante i seguenti strumenti:
  - a) cartello apposto in loco;
  - b) comunicazione in rete attraverso il sito internet del Comune e quello del Gestore del Servizio di gestione dei rifiuti urbani;
  - c) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto utile.
3. L'accesso al CdR per il conferimento dei propri rifiuti è consentito fino a 15 minuti prima dell'orario di chiusura, per consentire il completamento delle operazioni di sistemazione finale da parte dell'operatore addetto alla guardiania.

#### **Art. 8 - Limitazione temporanea all'accesso**

L'accesso all'interno del CdR potrà essere limitato in funzione dell'obbligo di far rispettare il distanziamento interpersonale di sicurezza e di garantire lo svolgimento, in maniera puntuale e precisa, di tutte le attività previste dal presente Regolamento, nonché in tutti i casi dove si ravvisano situazioni di pericolo per gli utenti e il personale interno/esterno.

#### **Art. 9 - Obblighi dell'utenza**

Gli utenti sono obbligati a:

- a) rispettare tutte le norme del presente Regolamento, le eventuali osservazioni e le indicazioni impartite dagli operatori del CdR;
- b) effettuare la differenziazione dei rifiuti da conferire, prima dell'ingresso al CdR;
- c) conferire autonomamente i rifiuti negli appositi contenitori sulla base di quanto indicato dal personale addetto e dalla segnaletica/cartellonistica presente;
- d) raccogliere eventuali rifiuti caduti sul piazzale durante le operazioni di scarico e conferimento;
- e) restare all'interno del CdR solo per il tempo strettamente necessario a concludere le operazioni di scarico dei propri rifiuti;
- f) mantenere sempre un comportamento adeguato al fine di non arrecare danno e/o disagio agli altri utenti e/o al personale in servizio.

### **Art. 10 - Divieti**

E' severamente vietato:

- a) l'ingresso e il conferimento dei rifiuti da parte di soggetti non autorizzati;
- b) accedere con modalità diverse da quelle prescritte;
- c) depositare rifiuti per i quali non è previsto il conferimento all'interno del CdR;
- d) scaricare rifiuti in quantità o con modalità diverse da quelle prescritte e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente;
- e) sostare nelle zone limitrofe, retrostanti e sottostanti i cassoni;
- f) scaricare i rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
- g) rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere;
- h) asportare qualsiasi genere di materiale conferito dall'utenza;
- i) conferire rifiuti speciali;
- j) abbandonare rifiuti fuori dalla recinzione del CdR.

### **Art. 11 - Modalità di allontanamento dei rifiuti dal CdR**

1. Le operazioni di carico dei rifiuti avverranno di norma al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, ovvero durante gli orari di apertura, ma con modalità tali da non creare alcuna interferenza con gli utenti impegnati nel conferimento dei rifiuti.
2. Laddove non sia possibile differenziare il flusso di traffico tra utenze conferitrici e soggetti incaricati dello svuotamento, gli operatori sono tenuti a chiudere il CdR per il tempo strettamente necessario alla movimentazione delle attrezzature all'interno dell'area.

### **Art. 12 - Gestione rifiuti**

1. Devono essere adottate procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso, per quanto concerne le sole utenze non domestiche, e in uscita al fine della impostazione dei bilanci di massa o bilanci volumetrici, entrambi sulla base di stime in assenza di pesatura, attraverso la compilazione, eventualmente su supporto informatico, di uno schedario numerato progressivamente e conforme ai modelli di cui agli allegati "1a" e "1b" dell'allegato I del DM 8 aprile 2008 e s.m.i.
2. Il CdR, per definizione normativa, rappresenta una fase della raccolta dei rifiuti urbani, e non un impianto di stoccaggio, né tantomeno un impianto finale di recupero/smaltimento rifiuti. Per questo motivo non può essere rilasciata alcuna attestazione/dichiarazione riguardante l'avvenuto trattamento/distruzione di rifiuti.

### **Art. 13 - Controlli**

1. Al fine di assicurare un'adeguata gestione del CdR ed il corretto conferimento da parte delle utenze, è prevista la possibilità di effettuare attività di controllo e sanzionamento dei comportamenti irregolari a cura della Polizia Municipale e di altre figure eventualmente incaricate (oltre alle autorità di controllo previste dalla normativa vigente in materia).
2. Tutte le utenze che conferiscono i rifiuti differenziati al CdR possono essere sottoposte ad accertamenti qualitativi.

### **Art. 14 - Sanzioni**

1. L'inosservanza delle prescrizioni impartite con il presente Regolamento è soggetta alla sanzione amministrativa pecuniaria compresa tra un valore minimo di € 25,00 ed un massimo di € 500,00 a norma del disposto dell'art. 7 bis del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267. Di seguito le principali violazioni e relative sanzioni.

VIOLAZIONI	SANZIONI
Adozione di comportamento non consono ai sensi dell'art.9	Da € 50,00 ad € 200,00
Cernita e/o rovistamento di materiali conferiti presso il CdR	Da € 25,00 ad € 100,00
Introduzione fraudolenta di tipologie di materiali non ammessi al CdR	Da € 200,00 ad € 500,00
Ogni altra violazione al Regolamento	Da € 25,00 ad € 500,00

2. Sono fatti salvi i diritti di terzi o della società di raccolta per il risarcimento di danni subiti causati da conferimenti difformi alle disposizioni di cui alle normative applicabili o dal presente Regolamento.
3. Per tutte le sanzioni previste da questo Regolamento si applicano i principi e le procedure previsti dalla Legge n. 689/81 e smi.
4. È, comunque, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali già previste da altre leggi vigenti in materia ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006 e smi.

### **Art. 15 - Responsabilità**

1. Qualora all'interno del CdR si verificassero incidenti causati dal mancato rispetto, da parte degli utenti, delle indicazioni impartite dall'operatore addetto alla guardiania, o previste nel presente Regolamento, la responsabilità è direttamente imputabile ai conferitori, ritenendo in tal modo sollevato il Gestore/Conduttore da ogni responsabilità.
2. Qualora il personale comunale accedesse all'interno del CdR, in orario di chiusura al pubblico, il Gestore (se diverso dal Comune) e il personale addetto alla guardiania del sito, saranno sollevati da ogni responsabilità in caso di danni a strutture ed attrezzature e/o ritrovamenti di rifiuti non conferibili.

### **Art. 16 - Osservanza di altre disposizioni**

1. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento, 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.
2. Si rimanda inoltre alle norme dei seguenti Regolamenti comunali:



- a) Gestione dei rifiuti urbani;
- b) TARI (inserito nel regolamento IUC se a tributo) ovvero “Per il corrispettivo rifiuti, in luogo della TARI”.

**Art. 17 - Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo.

## Allegato 1: autocertificazione

### DICHIARAZIONE DI CONFERIMENTO DI RIFIUTO DI ORIGINE DOMESTICA CON MEZZO DI SOCIETA' TERZA O MEZZO PROPRIO IMMATRICOLATO A TRASPORTO COSE

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, residente nel Comune di \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_, identificato con \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali di cui sono passibile nel caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere,

#### DICHIARO

di essere in regola, alla data odierna, con i pagamenti della tariffa/tassa di igiene urbana del Comune di \_\_\_\_\_;

- di essere un privato cittadino che utilizza un mezzo di sua proprietà immatricolato al trasporto di cose, targato \_\_\_\_\_ per il trasporto dei rifiuti prodotti nella mia abitazione e sue pertinenze.
- di essere un privato cittadino che utilizza un mezzo di trasporto di proprietà di terzi, targato \_\_\_\_\_, di cui dichiaro di avere la disponibilità materiale e giuridica, per il trasporto occasionale dei rifiuti prodotti nella mia abitazione e sue pertinenze (max. 3 conferimenti/mese, salvo deroga da parte del Comune).

Data \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

#### **ATTENZIONE:**

- *il presente documento, potrà essere inoltrato all'Amministrazione Comunale al fine di effettuare le opportune verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato;*
- *allegare copia del documento di identità in corso di validità*

#### **Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")**

. Il Titolare del trattamento è il Comune di Marmirolo, con sede in Marmirolo (MN), Piazza Roma, 2 - Cod. Fiscale 80004530202 e P.IVA: 00622150209 – Tel. 0376 298511 PEC: protocollo@comunemarmirolo.legalmail.it - Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Marmirolo è l'Avv. Anna De Putti e-mail: [anna.deputti@studiocavaggioni.it](mailto:anna.deputti@studiocavaggioni.it)

Responsabile del trattamento ex art. 28 del GDPR è Mantova Ambiente S.r.l.. Il RPD di Mantova Ambiente S.r.l. è contattabile ai seguenti indirizzi: e-mail [rdp@teaspa.it](mailto:rdp@teaspa.it), PEC [rdp.gruppotea@legalmail.it](mailto:rdp.gruppotea@legalmail.it) e/o presso la sede legale a Mantova in via Taliercio 3. Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e, in particolare, per il corretto conferimento dei rifiuti presso la piazzola ecologica comunale in base all'art. 6 par. 1 lettera e) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti è obbligatoria per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso alla fornitura del servizio. I dati saranno comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e al regolamento comunale. I dati personali raccolti saranno conservati per l'arco di tempo necessario per il conseguimento della finalità e quindi per la fornitura del servizio, salvo il maggior periodo necessario per la conservazione documentale amministrativa. L'interessato ha diritto di esercitare alle condizioni e nei limiti previsti i diritti di cui agli artt. 15-21 del GDPR. L'interessato ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo scrivendo a [garante@gdpo.it](mailto:garante@gdpo.it).

Allegato 2: elenco rifiuti conferibili e quantità massime ammesse per singolo conferimento