



Estratto dal 'Regolamento del servizio
di gestione dei rifiuti urbani'

TITOLO V – DISCIPLINA DEI CENTRI DI RACCOLTA

ART. 42 Finalità dei Centri di Raccolta

1. Le finalità principali dei Centri di Raccolta (di seguito: "CdR"), sono le seguenti integrative di quanto stabilito dal Decreto del Ministero dell'ambiente e della Tutela del Territorio 8.4.2008, n. 31623, come modificato dal DM 13.5.2009, n. 39665:

- integrare, ottimizzare e massimizzare le raccolte differenziate dei rifiuti urbani ed assimilati, ai fini del loro riciclo, recupero e/o riutilizzo;
- favorire il conferimento di rifiuti urbani pericolosi per un'adeguata e distinta gestione dei medesimi;
- favorire il conferimento di rifiuti urbani ingombranti e RAEE, per un'adeguata e distinta gestione dei medesimi anche ai fini di un eventuale riuso;
- favorire la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento finale.

2. Nel CdR sono ammessi:

- a) il conferimento e lo stoccaggio in aree e specifici contenitori delle tipologie di rifiuti di cui all'Allegato 1;
- b) lo stoccaggio e la distribuzione agli utenti, purché effettuata dal Gestore del CdR previa autorizzazione di AATO, di materiali e attrezzature (esempio: secchielli, bidoni, sacchetti, compost in confezione) utili al miglior funzionamento dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti e/o alla sensibilizzazione dell'utenza.

ART. 43 Utilizzatori del servizio

1. Sono ammessi alla fruizione del CdR le seguenti tipologie di utenze in regola con il pagamento della tariffa/tassa sui rifiuti:

- a) le utenze domestiche;
- b) utenze non domestiche aventi sede legale o unità produttiva nel territorio comunale, solo per il conferimento di rifiuti assimilati come definiti al Titolo VI del presente Regolamento. Per eventuali quantitativi di rifiuto assimilato agli urbani eccedenti la ricettività della struttura (ad es. per utenze stagionali) sarà possibile definire con il Gestore del CdR modalità di conferimento programmate alternative od integrative.

2. I rifiuti prodotti dalle utenze di cui al comma precedente possono essere conferiti anche attraverso il Gestore del servizio pubblico.

ART. 44 Orari di apertura

1. Gli orari di apertura del CdR, al pubblico e agli operatori comunali, vengono fissati nell'ambito della predisposizione dei Piani annuali delle attività e devono essere esposti all'ingresso del CdR.

2. In presenza di variazioni agli orari il Gestore provvede alla variazione della cartellonistica ed a darne opportuna informazione agli utenti.

3. L'accesso al pubblico può essere consentito anche in occasioni straordinarie (esempio: visite o momenti di incontro pertinenti con le finalità della struttura), qualora ciò venga disposto da AATO in accordo con l'Amministrazione comunale ed il Gestore.

4. Gli operatori comunali autorizzati, gli addetti ai servizi di igiene urbana e i mezzi adibiti al prelievo dei contenitori o alle operazioni necessarie per il funzionamento della struttura possono accedere al CdR durante i normali orari di apertura del Centro, previo accordo con il personale di custodia. L'accesso in orari diversi può essere consentito, in via del tutto eccezionale, previa autorizzazione del Gestore, qualora ciò si renda necessario per il migliore funzionamento dell'impianto.

ART. 45 Modalità di accesso e conferimento dei rifiuti

1. Al momento dell'accesso al CdR l'utente dovrà fornire le proprie generalità esibendo al personale di custodia, se richiesto, un documento di identificazione.

2. Nei CdR informatizzati l'utente dovrà esibire la tessera di riconoscimento rilasciata dal Gestore. In fase di attivazione la tessera potrà essere ritirata presso la sede indicata dal Gestore ovvero spedita al domicilio delle utenze. Dopo la fase di attivazione le nuove utenze potranno ritirare la tessera presso la sede indicata dal Gestore presentando la bolletta/fattura relativa alla tassa/tariffa di Igiene Urbana.

3. Il conferimento avviene in due fasi distinte successive:

- a) accesso, registrazione utente, controllo visivo dei rifiuti: successivamente alla presentazione del conferente al personale addetto, questo dovrà provvedere a:
 - identificare il conferente, eventualmente richiedendo la presentazione di un documento d'identità, al fine di verificare che il conferimento avvenga da parte di utente ammesso;
 - identificare la tipologia di rifiuto (accertando la corrispondenza qualitativa con quanto previsto dal presente regolamento);
 - identificare la provenienza (accertando se da utenza domestica o non domestica);
 - compilare l'apposita dichiarazione del materiale, obbligatoria per le utenze non domestiche, che in particolari casi, al fine di monitorare i flussi dei conferimenti, potrà essere attivata anche per utenze domestiche (Allegato 2);
- b) conferimento rifiuti nelle aree predisposte: il conferitore accede agli spazi di deposito, anche con il proprio veicolo, e deposita i rifiuti nelle aree appositamente predisposte seguendo scrupolosamente le indicazioni fornite dalla cartellonistica e dal personale addetto.

4. I soggetti conferitori di rifiuti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento, delle disposizioni riportate su apposite tabelle affisse all'ingresso ed all'interno del CdR ed alle più precise indicazioni di comportamento impartite dal custode, in particolare:

- a) obbligo di accedere al CdR solamente negli orari di apertura agli utenti;
- b) rispetto dell'ordine di accesso all'interno dell'area del CdR indicato dal personale di custodia;
- c) obbligo di dare la precedenza alle operazioni di carico - scarico - movimentazione da parte di mezzi del Gestore o ditte incaricate dallo stesso;
- d) obbligo di conferire esclusivamente i materiali ammessi e già suddivisi per tipologia, collocandoli negli appositi spazi/contenitori;
- e) obbligo di soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di trattenersi soprattutto nelle aree di ammasso e di movimentazione di materiali e contenitori.

5. Il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee deve essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non deve modificarne le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero.

6. Le operazioni di deposito devono essere effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi.

7. Per i rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.

8. I rifiuti infiammabili devono essere depositati in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

9. Comportamenti da parte degli utenti difformi a quanto sopra previsto potranno dal luogo da parte del personale addetto a richiami verbali: gravi e ripetute infrazioni alle disposizioni saranno motivo d'immediato allontanamento dal CdR e faranno sospendere le autorizzazioni al conferimento, fatte salve eventuali sanzioni secondo quanto previsto dal Titolo VII a carico dei trasgressori.

10. Le infrazioni saranno comunicate per iscritto agli organi accertatori entro 15 giorni dal verificarsi del fatto.

11. Al fine di consentire il corretto funzionamento del CdR, i materiali conferiti saranno accettati compatibilmente con la capacità recettiva del CdR.

12. I rifiuti provenienti da utenza domestica potranno essere ritirati anche se trasportati e conferiti da terzi per conto dell'utente, purché venga compilato al momento dell'ingresso l'apposito modulo (Allegato 2), riportante i dati identificativi del trasportatore, dell'utenza per la quale conferisce, le tipologie di rifiuti conferiti e le relative quantità. Tale modulistica ha valenza di autocertificazione da parte del conferente. In caso contrario i rifiuti conferiti verranno considerati provenienti da utenza non domestica e pertanto potranno essere ritirati nei limiti di quanto stabilito dal Titolo VI del presente Regolamento.

13. L'utente che conferisce i propri rifiuti non è tenuto ad alcun tipo di pagamento presso il CdR.

ART. 46 Tipologie di rifiuto ammesse

1. Le tipologie di rifiuto che possono essere conferite all'interno del CdR sono elencate in Allegato 1.

2. La responsabilità e quindi la potestà di definizione della tipologia di rifiuto conferita è totalmente a carico del personale di custodia, pertanto l'utente è tenuto a seguire le indicazioni per un corretto deposito ed una corretta compilazione dei moduli di conferimento.

3. I rifiuti pericolosi (es. acidi, solventi, neon, etc.) devono essere perfettamente riconoscibili dall'etichetta.

4. Sulla base di condizioni locali, delle dotazioni e delle capacità di ricezione del CdR, le tipologie di materiali nei diversi CdR potranno essere ridotte: tale condizione verrà di anno in anno definita per ciascun Centro, unitamente agli orari di apertura, nell'ambito del Piano annuale delle attività.

ART. 47 Sicurezza del Gestore e degli utenti

1. Il CdR è fornito delle attrezzature e degli impianti necessari a norma di legge a garantirne l'agibilità e la sicurezza, nonché di tutte le attrezzature necessarie a garantirne il migliore funzionamento e la pulizia.

2. Tutte le attività svolte nel CdR devono svolgersi nel rispetto del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. in tema di salute e di sicurezza sul lavoro.

3. In caso di emergenze ed incidenti durante gli orari di apertura il personale di custodia del CdR dovrà essere a conoscenza delle procedure di emergenza ed attivare il pronto intervento dei soggetti preposti.

4. Durante le operazioni di conferimento non potranno essere abbandonati oggetti taglianti o comunque materiali pericolosi per l'incolumità pubblica fuori da eventuali contenitori o aree che ne garantiscano lo stoccaggio in sicurezza: sarà compito del personale preposto alla custodia la pulizia del CdR al fine di garantire che l'area sia pulita da tali materiali pericolosi e che nessun materiale rimanga fuori dagli spazi appositi.

5. Qualora all'interno del CdR si verificassero incidenti agli utenti dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal Gestore o previste dal presente regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile agli utenti.

ART. 48 Compiti del personale addetto e comportamento da tenersi da parte degli utenti

1. Sarà compito degli addetti alla custodia verificare l'accettazione dei materiali conferibili ammessi nel rispetto dell'Allegato 1 del presente Regolamento, informare gli utenti e controllarne il corretto conferimento negli appositi spazi/box/contenitori.

2. Nei casi previsti il personale sarà tenuto a registrare su di un apposito registro/modulo la data del conferimento, il nominativo e la residenza dell'utente, la tipologia del rifiuto conferito, nonché a stimare i quantitativi di rifiuti in ingresso ed in uscita.

3. Nella propria attività di sorveglianza, al fine di garantire la sicurezza degli utenti e di evitare danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nell'area il personale di custodia provvederà a segnalare agli uffici competenti eventuali violazioni e/o disfunzioni connesse alle attività svolte all'interno del CdR. Eventuali violazioni delle norme del presente Regolamento dovranno essere comunicate per iscritto agli organi accertatori entro 15 giorni dal verificarsi del fatto.