



COMUNE DI MARANO LAGUNARE



REGOLAMENTO D'USO DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE DEI RIFIUTI URBANI

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 33 DEL 16.09.2011**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. 43 DEL 25.11.2011**

INDICE

	Pag.
Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI	3
Art. 2 – NORME GENERALI DI GESTIONE	3
Art. 3 – GIORNATE E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO	3
Art. 4 – OPERAZIONI NON AMMESSE	3
Art. 5 – NORME COMPORTAMENTALI E MISURE DI SICUREZZA	4
Art. 6 – RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO ALLA CUSTODIA	5
Art. 7 – MANUTENZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA	6
ALLEGATO – ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSE	7

Art. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Si definisce **Centro di raccolta** una *struttura di raccolta* recintata, presidiata e aperta in determinati orari, realizzata in conformità ai requisiti minimi del **D.M. 8 aprile 2008** e del **D.M. 13 maggio 2009**, la cui funzione consiste nel ricevere e raccogliere *temporaneamente*, in maniera differenziata, determinate tipologie di rifiuti (CER) specificate nella Tabella in allegato al presente Regolamento, per poi essere avviate a successive operazioni di recupero o smaltimento.

Al Centro di raccolta possono accedere tutti i *cittadini* del Comune di Marano Lagunare iscritti nel ruolo della tassa sui rifiuti (**T.A.R.S.U.**), e le utenze *non domestiche* (produttive e commerciali) limitatamente alle tipologie e quantità di rifiuti *assimilate*, così come definito nel **Regolamento di Gestione dei rifiuti urbani** approvato con delibera del Consiglio comunale n. 34 del 16.09.2011.

Art. 2 – NORME GENERALI DI GESTIONE

Il personale addetto alla custodia presso il Centro di raccolta ha il compito di:

- 1) controllare il *possesso dei requisiti degli utenti al conferimento dei rifiuti*, anche mediante l'eventuale controllo dei documenti di identità, nonché la richiesta, alle *utenze non domestiche*, di altre informazioni o documentazione;
- 2) accertare la *tipologia* dei rifiuti conferiti dagli utenti, sulla base delle classi merceologiche (CER) ivi ammesse;
- 3) indirizzare l'utenza alla *corretta differenziazione dei rifiuti*, fornendo a essa chiare e precise indicazioni sulle aree e sui contenitori specifici per ogni tipologia di materiale conferito;
- 4) coadiuvare ed eventualmente *assistere e aiutare l'utente* nelle operazioni di conferimento e scarico del materiale;
- 5) provvedere alla *pulizia* e alla *manutenzione* della struttura.

Art. 3 – GIORNATE E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Il Centro di raccolta è sito in via San Vito.

Il Centro osserva le seguenti giornate e i seguenti orari di apertura al pubblico:

INVERNALE (dal 01 ottobre al 31 marzo)

Lunedì	9.00 – 13.00
Mercoledì	13.00 – 16.30
Sabato	9.00 – 13.00

ESTIVO (dal 01 aprile al 30 settembre)

Lunedì	9.00 – 13.00
Mercoledì	14.00 – 18.00
Sabato	9.00 – 13.00

Per motivi legati alla gestione del centro di raccolta, il calendario di apertura potrà essere modificato dall'amministrazione comunale ogni volta che si renda necessario;

Art. 4 – OPERAZIONI NON AMMESSE

Presso il Centro di raccolta *non sono ammessi*, da parte dell'utenza:

- 1) la cernita di rifiuti *misti*, ossia miscugli di materiali caratterizzati da classi merceologiche non omogenee;
- 2) lo *stanziamiento* all'interno dell'area degli utenti e dei loro veicoli, una volta completati il conferimento e lo scarico del materiale, se non espressamente autorizzati dal custode;
- 3) la manipolazione, la manomissione, lo spezzettamento e la rottura dei rifiuti;
- 4) il rovistamento, la rimescolazione, la cernita, il recupero e l'asporto di materiale dal Centro, nonché il deposito dei rifiuti al di fuori degli appositi contenitori o delle aree adibite.

Art. 5 – NORME COMPORTAMENTALI E MISURE DI SICUREZZA

Ai fini della preservazione della sicurezza, della salute e dell'igiene degli utenti e degli addetti alla custodia, per tutta la durata di permanenza presso il Centro di raccolta è fatto obbligo il rispetto delle seguenti prescrizioni:

- 1) è severamente vietato all'utenza sostare e parcheggiare autovetture, cicli e motocicli all'interno dell'area della piazzola ecologica, se non per il solo tempo strettamente necessario alle operazioni di scarico dei rifiuti, al fine di evitare intralci alla circolazione;
- 2) l'utente dovrà accedere ai contenitori e ai luoghi di deposito, anche con propri automezzi, secondo le indicazioni impartite dal custode;
- 3) l'utente non è autorizzato a introdurre rifiuti non consentiti al Centro di raccolta, ovvero non indicati nell'elenco dei CER ammessi (v. *Allegato*);
- 4) l'utente, in particolar modo se alla guida di un veicolo, è soggetto al rispetto di un *ordine sequenziale* di ingresso all'area, seguendo le istruzioni impartite dall'addetto alla custodia, e non superando la velocità massima di 10 km/h;
- 5) l'utente che conferisce del materiale all'interno del Centro di raccolta deve, sotto la propria diretta responsabilità, e anche in quanto specificato nella cartellonistica di sicurezza infissa, mantenere comportamenti tali da non creare danno a sé, ai custodi o ad altre persone o cose presenti all'interno del Centro (ad esempio, lanciare oggetti o effettuare lo scarico dei rifiuti in maniera distratta e noncurante, onde evitare fuoriuscite dai contenitori, proiezioni di schegge, rottura del materiale, ecc., oppure intralciare o ritardare l'opera degli addetti all'espletamento del servizio);
- 6) l'utenza è tenuta a un comportamento corretto ed educato nei confronti degli addetti alla gestione del Centro;
- 7) l'utente non deve utilizzare impropriamente i contenitori e le attrezzature presenti (ad esempio, imbrattando, danneggiando, manomettendo o introducendo rifiuti non conformi);
- 8) è severamente vietato, per qualsiasi motivo, l'introduzione di persone non autorizzate nei contenitori adibiti alla raccolta dei rifiuti;
- 9) è assolutamente proibito accedere al Centro di raccolta indossando calzature non idonee (es. calzari, sandali, infradito, ciabatte), data la possibilità di ferite, tagli, traumi, contusioni provocati dal contatto con schegge, punte taglienti, pezzetti di materiale presenti a terra;

- 10) i quantitativi di materiale da conferire al Centro di raccolta dovranno essere compatibili con le quantità previste dal regolamento stesso (v. *Allegato*), e con la capienza dei contenitori, su accertamento del custode del Centro;
- 11) è severamente vietato lasciare e abbandonare, dopo aver espletato le operazioni di trasporto e scarico del materiale, rifiuti di qualsiasi genere, nonché l'inquinamento e l'imbrattamento del Centro di raccolta;
- 12) gli utenti rispettino *sempre* le disposizioni e le istruzioni impartite dal custode, nonché le norme di sicurezza indicate dalla segnaletica e dalla cartellonistica affissa;
- 13) è *assolutamente fatto divieto di fumare* nel Centro di raccolta, a causa della presenza nello stesso di materiale infiammabile, né di conferire materiale acceso;
- 14) l'utente eviti azioni avventate e atteggiamenti inopportuni, soprattutto nelle situazioni di emergenza (ad esempio, correre via, fare slalom tra le persone o spingerle, urlare, creare panico, gettare i rifiuti per terra, creare confusione sia all'interno dell'area, sia presso le vie di fuga, che devono essere lasciate il più possibile libere, specialmente se si è alla guida del proprio veicolo, evitando ingorghi e code, e di suonare il clacson);
- 15) l'utenza non potrà accedere al Centro al di fuori dagli orari di apertura al pubblico;
- 16) le operazioni di *asporto e carico dei rifiuti depositati* presso il Centro di raccolta, effettuate dalle Ditte autorizzate, *dovranno di norma* (salvo casi eccezionali) *svolgersi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico*.

Art. 6 – RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO ALLA CUSTODIA

Nel rispetto del presente Regolamento e del contratto stipulato con l'Amministrazione comunale, il gestore addetto alla custodia del Centro di raccolta, in conformità alle vigenti disposizioni di legge:

- 1) è tenuto a indossare apposita divisa di riconoscimento, guanti di protezione e scarpe antinfortunistiche, nonché mascherine e/o occhiali di protezione allorquando lo ritenga necessario o a sua discrezione;
- 2) deve imporre all'utenza il rispetto di un ordine sequenziale di ingresso al Centro di raccolta, fornendo ad essa con cortesia e fermezza adeguate informazioni e istruzioni per il corretto conferimento dei rifiuti;
- 3) a sua discrezione, può richiedere all'utente *domestico* l'esibizione di un documento di identità, mentre per le utenze *non domestiche* registrerà generalità, ragione sociale, CF e P. IVA, tipologia e quantità dei materiali conferiti, e targa del mezzo usato, compilerà la modulistica prevista dal **D.Lgs 151/2005**, dal **D.M. 65/2010** e dai **D.M. 08/04/2008** e **D.M. 13/05/2009**, inoltre controllerà che essi appartengano a una lista, rilasciata dal Comune, di potenziali conferitori al Centro di raccolta;
- 4) deve controllare sempre visivamente il materiale in ingresso, distinguendo la tipologia di rifiuti e la loro origine (domestica e non), al fine di evitare tempestivamente il conferimento di rifiuti non conformi, specialmente se pericolosi;
- 5) è tenuto a controllare che l'utente conferisca nel modo corretto le diverse categorie di rifiuti;
- 6) deve agevolare il corretto utilizzo del Centro e delle sue strutture *dando* con cortesia e fermezza adeguate *informazioni e istruzioni*, deve aiutare e assistere i conferitori durante le operazioni di accesso alle rampe e di scarico dei rifiuti per facilitare il regolare afflusso degli stessi, qualora ciò si renda necessario o utile, e in ogni caso deve prestare sempre aiuto agli utenti in difficoltà;
- 7) deve coordinare i movimenti quando il trasporto del carico è effettuato da più persone;

- 8) deve, a sua discrezione o qualora si renda necessario o indispensabile, agevolare il trasporto del materiale con l'ausilio di carrelli a mano o carriole, onde ridurre al minimo possibile la manovrabilità dei rifiuti, distribuendo sempre in maniera efficace il peso sui mezzi di movimentazione in modo da evitare il ribaltamento del carico;
- 9) colloca direttamente i *rifiuti urbani pericolosi* negli specifici contenitori;
- 10) dovrà evitare categoricamente di far manipolare i rifiuti dagli utenti;
- 11) qualora l'utente contravvenga intenzionalmente agli obblighi del Regolamento del Centro di raccolta, il gestore è tenuto a diffidarlo, informandolo delle eventuali sanzioni e richiedendo, se del caso, l'intervento della Polizia Municipale;
- 12) in caso di situazioni di emergenza (incendio, sversamento e spandimento di rifiuti o liquidi, ecc..), deve tempestivamente interdire l'accesso al Centro da parte degli altri utenti, attivare le *procedure di emergenza e di evacuazione* controllata dell'area facendo mantenere la calma agli utenti, avvisare la competente struttura di emergenza e l'Amministrazione comunale dell'accaduto.

Art. 7 – MANUTENZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il gestore del Centro di raccolta è tenuto a:

- 1) richiedere il prelievo dei materiali raccolti e segnalare all'Amministrazione comunale il guasto eventuale di attrezzature e impianti;
- 2) considerarsi responsabile della conduzione e della manutenzione del Centro di raccolta, del controllo periodico dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di protezione individuale, della segnaletica orizzontale e verticale, e della verifica che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, ostruisca le vie di fuga o copra la segnaletica;
- 3) curare la pulizia dei piazzali, delle piattaforme asfaltate, delle rampe, dei contenitori, delle aree verdi e dei locali interni all'impianto, al fine di evitare la presenza di pezzetti, brandelli, schegge o altri rifiuti sulla pavimentazione sulla quale si muovono gli utenti e i loro veicoli;
- 4) provvedere, al verificarsi di *abbandono di rifiuti* nelle aree immediatamente limitrofe alla recinzione del Centro di raccolta, a un primo riconoscimento visivo di tale materiale e a informare tempestivamente l'Amministrazione comunale per quanto di loro competenza, nonché a riferire dell'accaduto la Polizia Municipale, indicando anche, qualora siano noti, i nominativi degli eventuali responsabili, ai fini dell'applicazione delle relative sanzioni.

ALLEGATO – ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI RIFIUTI AMMESSE

Possono essere conferite e depositate nel Centro di raccolta le seguenti tipologie di **rifiuti urbani non pericolosi**:

MATERIALI CONFERIBILI	CER	QUANTITÀ
Imballaggi in carta e cartone	15.01.01	
Imballaggi in legno	15.01.03	
Imballaggi in metallo	15.01.04	
Imballaggi in materiali misti	15.01.06	
Imballaggi in vetro	15.01.07	
Contenitori T/FC	15.01.10 15.01.11	
Rifiuti di carta e cartone	20.01.01	
Rifiuti in vetro	20.01.02	
Frazione organica umida	20.01.08 20.03.02	
Abiti e prodotti tessili	20.01.10 20.01.11	
Solventi	20.01.13	
Acidi	20.01.14	
Pesticidi	20.01.19	
Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	20.01.21	
Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	20.01.23 20.01.35 20.01.36	
Olii e grassi commestibili	20.01.25	
Olii e grassi diversi dai precedenti, olii minerali esausti	20.01.26	
Vernici, inchiostri, adesivi e resine	20.01.27 20.01.28	
Batterie ed accumulatori	20.01.33 20.01.34	
Rifiuti legnosi	20.01.37	

	20.01.38	
Rifiuti plastici	20.01.39	
Rifiuti metallici	20.01.40	
Sfalci e potature	20.02.01	
Ingombranti	20.03.07	
Cartucce toner esaurite	20.03.99	
Toner per stampa esauriti (solo utenze domestiche)	08.03.18 16.02.16	
Imballaggi in materiali compositi	15.01.05	
Imballaggi in materia tessile	15.01.09	
Pneumatici fuori uso (solo utenze domestiche)	16.01.03	n. 5
Filtri olio	16.01.07	
Gas in contenitori a pressione, con valvola aperta	16.05.04 16.05.05	
Miscugli o scorie di cemento, mattoni ecc. (provenienti da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore dell'abitazione)	17.01.07	
Rifiuti misti inerti (provenienti da piccoli interventi eseguiti direttamente dal conduttore dell'abitazione)	17.09.04	2 secchi
Altri rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione / guaine bituminose	17.09.03	5 mq
Lana di roccia/vetro	17.06.03	5 mq