



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE
Provincia di Verona

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

Approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 41 del 27.11.2015

SOMMARIO:

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 DEFINIZIONI
- ART. 3 ATTIVITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA
- ART.4 ACCESSO – SOGGETTI AUTORIZZATI
- ART. 5 TIPOLOGIA DI RIFIUTI CONFERIBILI
- ART. 6 MODALITA' DI CONFERIMENTO
- ART. 7 ORARIO DI APERTURA
- ART. 8 OBBLIGHI DELLE UTENZE
- ART. 9 DIVIETI ALLE UTENZE
- ART. 10 OBBLIGHI DEL PERSONALE DI SERVIZIO
- ART. 11 CONTROLLI
- ART. 12 SANZIONI
- ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro di Raccolta, situato in loc. Boarie, ai sensi dell'art. 183, comma 1 lettera cc) del Decreto Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazione e secondo quanto stabilito dal D.M. 08.04.2008 e secondo le linee guida stabilite dalla Regione Veneto con propria deliberazione n. 3043 del 20.10.2009.

In particolare si stabiliscono i soggetti abilitati all'accesso al Centro di Raccolta, le modalità di ingresso, le norme di comportamento ed i divieti cui dovranno attenersi gli utenti, le competenze del personale addetto al Centro di Raccolta ed il sistema sanzionatorio.

Tutte le utenze e gli operatori sono tenuti al rispetto delle disposizioni riportate nel presente regolamento.

ART.2 – DEFINIZIONI

Sono definiti:

Centro di Raccolta : area custodita durante gli orari di apertura, recintata ed attrezzata, destinata al conferimento di frazioni recuperabili dei rifiuti urbani ed assimilabili;

Ente Gestore: Il soggetto incaricato dal Comune di San Giovanni Ilarione che esegue il servizio di gestione. Il soggetto che gestisce il centro di raccolta deve essere iscritto all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali di cui all'art. 212 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. nella categoria 1 di cui all'art. 8 del D.M. 28/04/1998 n. 406;

Referente Tecnico per il centro di raccolta : Il soggetto responsabile del funzionamento del Centro di Raccolta e della gestione dello stesso nel rispetto della normativa vigente, incaricato dell'Ente Gestore;

Operatore addetto al Centro di Raccolta : Il soggetto o i soggetti incaricati dal responsabile o dal gestore per le operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del centro di raccolta e al ricevimento degli utenti.

ART.3 - ATTIVITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA

Nel centro di raccolta si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee, dei rifiuti urbani ed assimilati conferiti in maniera differenziata, in attesa del trasporto ad impianti autorizzati al recupero, trattamento e smaltimento.

La raccolta per conferimento da parte degli utenti presso il centro di raccolta integra e non sostituisce il servizio di raccolta differenziata in atto sul territorio comunale con il metodo del Porta a Porta.

ART. 4 - ACCESSO – SOGGETTI AUTORIZZATI

Sono autorizzati ad accedere direttamente ed a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

- Le utenze domestiche di cittadini residenti od occupanti abitazioni site nel territorio comunale, regolarmente iscritti a ruolo per il pagamento della tassa rifiuti al Comune di San Giovanni Ilarione;
- Le utenze non domestiche site nel territorio comunale regolarmente iscritte a ruolo per il pagamento della tassa rifiuti con riferimento ai rifiuti urbani ed assimilabili (escluso i rifiuti assimilabili speciali o comunque derivanti da lavorazioni artigianali ed industriali da smaltirsi in proprio);
- il gestore del servizio di igiene urbana;
- il personale del Comune di San Giovanni Ilarione.

Conferimento da terzi : Nel caso in cui persone intendano conferire rifiuti provenienti dal territorio comunale, le stesse devono essere personalmente accompagnate dall'utenza avente diritto al conferimento.

Le utenze non domestiche, per poter accedere al centro di raccolta, devono essere iscritte all'Albo Gestori Ambientali, nella categoria semplificata 2bis "produttori di rifiuti di cui all'art. 212 comma 8" per gli specifici CER consentiti, ed i rifiuti devono essere accompagnati da formulario di identificazione rifiuti (FIR).

ART. 5 - TIPOLOGIA DI RIFIUTI CONFERIBILI

Le tipologie di rifiuti che possono essere conferite presso il Centro di Raccolta sono quelle di cui al paragrafo 4.2 dell'Allegato I al D.M. 08.04.2008 e più precisamente:

RIFIUTI DI CARTA E CARTONE	C.E.R. 200101
IMBALLAGGI IN VETRO	C.E.R. 150107
IMBALLAGGI IN PLASTICA	C.E.R. 150102
RIFIUTI METALLICI	C.E.R. 200140
RIFIUTI LEGNOSI	C.E.R. 200138

SFALCI E POTATURE	C.E.R. 200201
INGOMBRANTI	C.E.R. 200307
CARTUCCE E TONER	C.E.R. 150110*
CONTENITORI T/F	C.E.R. 150110
FARMACI	C.E.R. 200132
PILE E BATTERIE (solo utenze domestiche)	C.E.R. 200133*
BATTERIE E ACCUMULATORI (solo utenze domestiche)	C.E.R. 200133
OLI E GRASSI COMMESTIBILI	C.E.R. 200125
OLI MINERALI (solo utenze domestiche)	C.E.R. 200126
RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	C.E.R. 200123
RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	C.E.R. 200136
RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	C.E.R. 200135
TUBI FLUORESCENTI ED ALTRI RIFIUTI CONT. MERCURIO	C.E.R. 200121
PNEUMATICI FUORI USO (solo utenze domestiche)	C.E.R. 160103
RIFIUTI INERTI (solo utenze domestiche)	C.E.R. 170107

Non possono in alcun modo essere conferiti presso il centro di raccolta comunale:

- scarti di produzione artigianale
- scarti di produzione industriale
- i RAEE provenienti da distribuzione.

ART. 6 - MODALITA' DI CONFERIMENTO

Il conferimento può essere effettuato esclusivamente negli orari di apertura stabiliti dall'Amministrazione Comunale ed esposti presso la struttura.

L'accesso con automezzi all'interno dell'area è consentito ad un massimo di n. 3/4 utenti contemporaneamente per non creare eccessivo affollamento, qualora l'operatore ne ravvisi la necessità ha la facoltà di impedire o concedere l'accesso ad un numero di veicoli diverso da quello indicato.

Tutti i materiali devono essere conferiti in modo selezionato dall'utenza entro gli appositi contenitori ed aree.

I rifiuti possono essere conferiti in misura non superiore a quella che normalmente produce un nucleo familiare ed in ogni caso in relazione alla capacità ricettiva del Centro di Raccolta Comunale.

La valutazione delle quantità conferite sono discrezionalmente ed insindacabilmente determinate dall'operatore addetto alla gestione in relazione al presente regolamento ed alle indicazioni dell'ufficio tecnico comunale.

Il preposto alla gestione del Centro di Raccolta valuterà di volta in volta la possibilità di accettare o meno i carichi in ingresso, in funzione della ricettività del centro.

L'autorità comunale può legittimamente stabilire ulteriori limiti di conferimento nei casi in cui venga superata la capacità di smaltimento degli stessi da parte delle strutture del Centro di Raccolta stesso o risulti compromessa l'economicità della gestione del servizio.

Tali limiti potranno altresì subire variazioni a seguito di cambiamenti dovuti a nuovi requisiti normativi e/o di legge.

Il conferimento dei rifiuti presso il Centro di Raccolta Comunale.

ART. 7 - ORARI DI APERTURA

I rifiuti possono essere conferiti all'interno del Centro di Raccolta nei giorni e negli orari stabiliti dal Comune, o dell'Ente Gestore, e indicati su cartelli posizionati al suo ingresso.

Durante l'orario di apertura è garantita la presenza del personale del Soggetto Gestore.

Non è consentito l'accesso in orari diversi da quelli stabiliti per l'apertura, analogamente l'accesso sarà interdetto alle utenze che arrivino dopo l'orario di chiusura.

Resta inteso che :

- E' fatta salva la facoltà del Comune di modificare, anche temporaneamente, i giorni e gli orari di apertura del Centro di Raccolta Comunale al fine di migliorare il servizio;
- Il Centro di Raccolta rimarrà chiuso nei giorni festivi infrasettimanali; ulteriori chiusure saranno comunicate tempestivamente mediante affissione di apposito avviso all'ingresso e pubblicizzato nelle forme più opportune;

- L'addetto, per motivi di sicurezza, se lo ritiene opportuno può vietare temporaneamente l'accesso alla struttura, a seguito di eventi straordinari e/o occasionali non individuabili a priori.

ART. 8 OBBLIGHI DELLE UTENZE

Al fine di garantire un funzionale, corretto ed organizzato utilizzo della struttura è fatto obbligo agli utenti di :

- conferire presso il centro di raccolta esclusivamente le tipologie di rifiuti non conferibili con il servizio del porta a porta;
- effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti;
- condurre i veicoli a passo d'uomo, ponendo la massima attenzione ai pedoni;
- qualificarsi al custode, se richiesto, tramite esibizione di idonea documentazione;
- permanere nell'area solo il tempo necessario a conferire i rifiuti;
- in caso di imbrattamento del suolo, a provvedere direttamente alla pulizia dell'area;
- rispettare le indicazioni espresse dall'addetto al servizio;
- rispettare le disposizioni del presente regolamento;

ART. 9 - DIVIETI ALLE UTENZE

Presso il Centro di Raccolta è severamente vietato:

- a) accedere in orari diversi da quelli indicati per l'apertura del Centro di Raccolta;
- b) entrare se non atti o autorizzati al conferimento;
- c) abbandonare materiali o rifiuti all'esterno della struttura o nei pressi dell'ingresso;
- d) conferire rifiuti non previsti dal presente regolamento;
- e) conferire rifiuti in contenitori diversi da quelli preposti;
- f) conferire rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
- g) asportare rifiuti precedentemente conferiti;
- h) fumare ed usare fiamme libere all'interno del Centro di Raccolta Comunale;
- i) danneggiare, saccheggiare o imbrattare le attrezzature dell'area;
- j) intralciare l'opera del custode.

ART. 10 – OBBLIGHI DEL PERSONALE DI SERVIZIO

Il personale di servizio deve osservare tutte le normative riguardanti i centri di raccolta sia come conduzione dei rifiuti sia come responsabilità del personale in essi operanti, nonché attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal presente regolamento.

Devono essere rispettate tutte le normative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro.

Deve essere rispettato ogni adempimento in materia ambientale, ponendo in essere tutte le necessarie misure di prevenzione e di cautela ai fini della tutela per l'ambiente.

Il custode deve:

- provvedere ad adeguata e costante pulizia, mantenendo riordinati gli spazi e le attrezzature presenti;
- garantire idoneo controllo della struttura e delle attrezzature in dotazione;
- asportare i rifiuti abbandonati all'esterno del centro di raccolta;
- coordinarsi con gli operatori del servizio di raccolta e trasporto nelle attività di presa in carico dei rifiuti;
- assicurare il periodico svuoto e lavaggio dei contenitori dei rifiuti;
- adottare misure atte ad evitare la formazione di polveri e odori molesti e la proliferazione di ratti ed insetti;
- segnalare ogni e qualsiasi abuso dell'utenza o di estranei al Soggetto Gestore;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quanto altro all'interno del Centro di raccolta, di proprietà del Comune o del Soggetto Gestore e prontamente comunicare al Soggetto Gestore eventuali danni riscontrati;
- aggiornare il registro di cui all'art. 29, comma 5, della L.R. n. 3/2000;

Il custode deve inoltre occuparsi del servizio di sorveglianza attraverso:

- la presenza costante durante l'apertura del centro di raccolta;
- il riconoscimento della titolarità al conferimento da parte delle utenze;
- l'eventuale allontanamento del personale non autorizzato;
- l'indicazione per il corretto conferimento dei rifiuti;

- il controllo sull'effettiva differenziazione dei rifiuti conferiti dall'utenza;
- l'impedimento dell'immissione di tipologie di rifiuto per cui non è prevista la raccolta;
- la verifica che i conferimenti avvengano rispettando le norme di sicurezza e di quelle contenute nel presente regolamento.

ART. 11 - CONTROLLI

L'attività di controllo in materia avviene:

- su segnalazione scritta da parte di qualsiasi cittadino;
- su segnalazione anche verbale da parte degli operatori del servizio;
- su richiesta da parte del responsabile del Centro di Raccolta;
- su diretta iniziativa dell'ufficio di polizia locale o dell'ufficio tecnico comunale.

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori che degli organi di polizia locale, del contenuto dei sacchi, cartoni od altro rinvenuti in violazione delle norme del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale potrà in qualunque momento decidere, con apposito atto, di avvalersi di mezzi audiovisivi per il controllo del centro di raccolta e dell'area prospiciente.

Le informazioni registrate nel corso del controllo costituiscono dati personali ai sensi dell'art. 4 lett. b del D.Lgs. 163/2003.

ART. 12 - SANZIONI

Chiunque viola i divieti di cui all'art.9 lett. a), b), c), d), e), f) e g) è punito con la sanzione amministrativa di € 200,00, chiunque viola i divieti di cui all'art. 9, lett. h), i), l) è punito con una sanzione amministrativa di € 100,00 così come previsto dall'art. 3, comma 2 del regolamento Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative approvato con D.C.C. n. 31 del 18.09.2003;

Le procedure sanzionatorie previste dal presente regolamento sono applicate dalla Polizia Locale e dagli uffici ed agenti di polizia giudiziaria di cui all'art. 57 C.P.P. nell'ambito delle rispettive mansioni;

Per tutte le sanzioni si applicano i principi e le procedure previste dalla Legge 689/81 e s.m.i.;

E' comunque fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni amministrative e/o penali previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;

I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni indicate nel presente articolo sono di competenza comunale.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo in contrasto con lo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.