

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE SITO NEL COMUNE DI CRESPINA LOC. LAVORIA**

## **Art. 1 – DEFINIZIONE DI CENTRO DI RACCOLTA E SUA FINALITA’.**

Il Centro di Raccolta Comunale è un’area presidiata e allestita per l’attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee, recintata, custodita ed aperta solo ad orari prestabiliti presso la quale i soggetti ammessi, individuati dall’art. 2 del presente Regolamento, possono conferire gratuitamente e in modo differenziato varie tipologie di rifiuti urbani ed assimilati, al fine di favorire il recupero degli stessi.

Per il conferimento da parte delle sole utenze domestiche di alcune tipologie di rifiuti, elencate in apposita tabella, è previsto un sistema premiale di scontistica sulla TIA; esso è regolato attraverso i regolamenti comunali sulla Tariffa di Igiene Ambientale, a condizione che l’utente sia in regola con il pagamento della tariffa.

Il Centro di Raccolta Comunale è realizzato con l’obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata ed il riciclo dei materiali recuperabili e rappresenta un importante intervento di protezione dell’ambiente e di miglioramento della qualità di vita.

Le modalità di utilizzo del Centro di Raccolta Comunale sono predisposte al fine di regolamentarne l’uso da parte dei cittadini.

## **Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO E ACCESSO ALL’AREA**

Possono usufruire del Centro di Raccolta Comunale esclusivamente:

- 1 i cittadini residenti nel Comune di Crespina;
- 2 i cittadini non residenti nel Comune di Crespina, titolari di utenze domestiche sul territorio, comprovabili dal regolare pagamento della TIA;
3. le attività insediate nei Comune di Crespina che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti urbani, attraverso i soggetti autorizzati, esclusivamente per il conferimento dei rifiuti urbani differenziati non provenienti dalle aree produttive aziendali, di carta e cartone da imballaggio e dei RAEE provenienti da utenze domestiche da parte delle attività di cui al D.M. 8 marzo 2010, n. 65, questi ultimi nella quantità massima mensile di kg. 3500 per ogni singola attività. Resta inteso che lo smaltimento di tutti i rifiuti speciali provenienti da attività produttive non potrà avvenire attraverso conferimento al Centro di Raccolta Comunale o tramite il Gestore del servizio pubblico ma dovrà essere curato direttamente e a proprie spese dall’attività produttiva medesima;
4. coloro che operano per conto del Comune di Crespina.

L’accesso al Centro di Raccolta Comunale è consentito, la prima volta, dietro presentazione di un documento di identificazione e di un bollettino/fattura rifiuti

intestato al cittadino che conferisce o ad un membro della propria famiglia. Successivamente, l'accesso avverrà mediante presentazione, al personale di custodia, della tessera sanitaria personale del cittadino abilitata al servizio informatizzato dal Gestore durante il primo conferimento in Centro di Raccolta comunale.

### **Art. 3 – UBICAZIONE E ORARI DI APERTURA**

Il Centro di Raccolta del Comune di Crespina è situato in località Lavoria, ed è aperto al pubblico secondo l'orario che verrà determinato dall'amministrazione Comunale e reso noto mediante tabella posta all'ingresso del Centro di Raccolta e pubblicata sul sito web del Comune.

### **Art. 4 – TIPOLOGIA DI RIFIUTI**

Il Centro di Raccolta Comunale come disciplinato dall'art. 4 dell'Allegato I al D.M. 08.4.2008, modificato dal D.M. 13.5.2009 potrà accogliere le seguenti tipologie di rifiuti:

- Carta e cartone(CER200101)
- Imballaggi in carta e cartone(CER150101)
- plastica(CER200139)
- imballaggi in plastica(CER150102)
- vetro(CER200102)
- imballaggi in vetro(CER150107)
- metallo(CER200140)
- imballaggi metallici(CER150104)
- legno(CER200138)
- imballaggi in legno(CER150103)
- abbigliamento(CER200110)
- prodotti tessili(CER200111)
- imballaggi in materia tessile(CER150109)
- imballaggi compositi(CER150105)
- imballaggi in materiali misti(CER150106)
- rifiuti ingombranti(CER200307)
- apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (CER 200123)
- apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 200121, 200123 e 200135 (CER 200136)
- apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi (CER 200135)
- pile e batterie esauste(CER200133,200134)
- toner per stampa esauriti(CER080318)
- contenitori T/FC (bombolette spray)(CER150111)
- medicinali citotossici e citostatici(CER200131)

- medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131(CER200132)
- tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio(CER200121)
- pneumatici usati(max.4 all'anno e solo per utenze domestiche)(CER160103)
- vernici,inchiostri,adesivi e resine contenent isostanze pericolose(CER200127)
- vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127 (CER 200128)
- batterie e accumulatori di cui alle voci 160601(CER200133e200134)
- oli e grassi commestibili(CER200125)
- oli e grassi diversi da quelli commestibili (CER200126)
- miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle (max. 350 kg. all'anno e solo per utenze domestiche) (CER 170107, 170904)
- rifiuti biodegradabili da sfalci e potature (max. 250 kg. al giorno per utenza) (CER 200201)

Quantitativi superiori a quelli precedentemente contingentati possono essere conferiti solo da coloro che operano per conto del Comune.

#### **Art. 5 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO E COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA STAZIONE ECOLOGICA**

L'addetto al Centro di Raccolta dovrà provvedere, prima del conferimento del materiale a:

1. identificare il conferente secondo le seguenti modalità:
  - a) la prima volta, richiedendo un documento d'identità,BOLLETTINO PAGAMENTO TIA
  - b) le volte successive, richiedendo la tessera sanitaria personale del cittadino abilitata al servizio informatizzato dal Gestore durante il primo conferimento in Centro di Raccolta comunale.
2. identificare la tipologia di rifiuto accertandone la corrispondenza quali-quantitativa
3. effettuare la pesa del materiale consegnato e trascrivere questo dato, insieme alla tipologia del rifiuto ed al nominativo di chi lo consegna, su un apposito registro elettronico, che servirà per elaborare le statistiche sull'uso della stazione

durante il conferimento:

1. fornire assistenza agli utenti del servizio sia per quanto riguarda la suddivisione dei materiali in frazioni omogenee, che per l'individuazione di spazi/contenitori appositi. I rifiuti classificati come pericolosi dovranno essere movimentati personalmente dal personale addetto al Centro di raccolta comunale. Gli operatori potranno coadiuvare le operazione di scarico dei rifiuti tramite supporto personale o tramite apposite apparecchiature.

2. aprire i cassoni scarrabili dotati di coperchio ad apertura idraulica e richiuderli dopo ogni singola azione di conferimento.

Oltre all'apertura, chiusura e presidio del personale stesso durante gli orari di apertura del Centro di Raccolta, il personale preposto dovrà inoltre:

- segnalare agli uffici competenti ogni violazione al presente Regolamento, oltre a qualsiasi disfunzione rilevata, sia essa riferita alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori o all'organizzazione e alla funzionalità dei servizi,
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a tutto ciò che è presente nell'area, provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area, organizzare gli smaltimenti dei materiali stoccati.

Durante l'orario di apertura, l'addetto è personalmente responsabile del deposito o del prelievo dei materiali all'interno del Centro di Raccolta.

Inoltre l'addetto al Centro di Raccolta dovrà ritirare e registrare:

- il modello A allegato, nel caso in cui una ditta debba conferire al Centro di Raccolta rifiuti ingombranti (materassi, mobili, divani, ecc.) prodotti da un cittadino del Comune a seguito di nuovo acquisto. Sarà a carico della ditta, che conferisce, la compilazione del succitato modello A, completa del documento di trasporto della consegna del nuovo acquisto;
- il modello B allegato, nel caso in cui un cittadino del Comune si avvalga per il conferimento dei rifiuti ingombranti (materassi, mobili, divani, ecc.) del mezzo di trasporto di una ditta;
- il modello C allegato, nel caso in cui una ditta ubicata nel Comune debba conferire rifiuti urbani differenziati non provenienti dalle proprie aree produttive e/o carta e cartone da imballaggi e/o RAEE proveniente da utenze domestiche da parte delle attività di cui al D.M. 8 marzo 2010, n. 65.

## **Art. 6 – PRESCRIZIONI E DIVIETI**

I soggetti conferitori, identificati all'Art. 2 di cui sopra, sono tenuti all'osservanza del presente Regolamento e alle seguenti norme:

- accedere al Centro di Raccolta solamente negli orari di apertura
- seguire le indicazioni del personale preposto alla conduzione del Centro di Raccolta e della cartellonistica predisposta
- conferire i materiali già suddivisi per tipologia, collocandoli negli appositi spazi/contenitori
- conferire direttamente e scaricare negli appositi spazi/contenitori esclusivamente i materiali ammessi.

Per i rifiuti ingombranti potrà essere chiesto aiuto al personale addetto. I rifiuti, classificati come pericolosi, dovranno essere movimentati personalmente dal personale addetto al Centro di Raccolta.

- 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.

E' fatto divieto agli utenti di:

- introdursi nel Centro di Raccolta al di fuori dei giorni e degli orari di apertura al pubblico, salvo espressa autorizzazione.

- abbandonare materiali o rifiuti al di fuori del Centro di Raccolta e degli appositi spazi e contenitori

- arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori ed a tutto ciò che è presente nel Centro di Raccolta

- occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi

- depositare tipologie di materiali in spazi/contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali

- scaricare e/o introdurre nei contenitori materiali diversi da quelli ammessi dal presente Regolamento.

#### **Art. 7 – OBBLIGHI DEL GESTORE**

Il gestore deve provvedere alla gestione del Centro di Raccolta Comunale nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente per le attività di recupero di rifiuti pericolosi e non pericolosi di cui al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. Il gestore effettuerà il suddetto servizio esclusivamente per i rifiuti inclusi nelle tipologie elencate all'art. 4 del presente Regolamento, nel rispetto dell'orario di apertura disciplinato all'art. 3 del presente Regolamento.

Il gestore dovrà accettare esclusivamente i rifiuti urbani in forma differenziata; il conferimento di rifiuti misti sarà respinto.

#### **Art. 8 – SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA**

I costi relativi alla gestione del Centro di Raccolta saranno riportati nella scheda di PTE e PTF per ogni anno di competenza approvata dal Comune. Il costo di smaltimento dei rifiuti conferiti presso il Centro di raccolta sarà determinato applicando le quantità risultanti al corrispettivo stabilito nei Piani Tecnico Economici tra il gestore della raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani del Comune di Crespina.

## **Art. 9 – SANZIONI**

Le violazioni a quanto prescritto dal presente Regolamento sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie previste dal D.Lgs. 152/06, con il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria da € 25,00 a € 500,00 a seconda del tipo di violazione commessa, come da disposizioni di cui alla Legge 689/81 e s.m.i.