



COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA

Provincia di Udine

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

Integrato con parere dell'ARPA n. 8407 del 10-09-2010

Parere dell'ASS n.5 n. 24115/24496 D.P./PC/ca del 30-08-2010

(approvato con delibera C.C. n. **040** del 19.07.2011)



INDICE

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

Ari. 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 Palazzolo dello Stella 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** adottato con delibera del Consiglio comunale n° 039 del 19.07.2011.

Ari. 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.

Ari. 3 - GIORNATE E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO

Il Centro di raccolta è dislocato sul territorio in via Romanata.

Il Centro osserva le seguenti giornate e i seguenti orari di apertura al pubblico, così regolamentati dal Comune di Palazzolo dello Stella

| GIORNATE | ORARI | PERIODO |
|------------------|--------------|---------------------|
| Martedì e Sabato | 9,00 - 13,00 | Estivo ed Invernale |

L'orario di apertura potrà essere modificato dall'Amministrazione Comunale con opportuno atto per esigenze di carattere organizzativo senza necessariamente modificare il presente Regolamento.

Eventuali sospensioni o interruzioni del servizio saranno ammesse previa comunicazione alla cittadinanza da esporre all'ingresso del Centro di Raccolta.

Ari. 4 - DIVIETI

Presso il Centro di raccolta non è ammesso il conferimento di rifiuti:

- pagamento, in quanto il Centro di Raccolta è una struttura comunale prevista per il solo conferimento di rifiuti urbani ed assimilati prodotti sul territorio comunale i cui oneri di ritiro e smaltimento siano già compresi nella Tassa/Tariffa;
- diversi da quelli di produzione dell'utenza assoggettata al pagamento della T.A.R.S.U. che solamente in quanto tale, è titolare del diritto di usufruire del servizio;
- in quantitativi superiori a quelli indicati nell'elenco Allegato al presente Regolamento;

E' fatto, inoltre, espresso divieto di:

- abbandonare rifiuti fuori degli appositi contenitori e/o spazi del Centro di Raccolta e all'esterno dello stesso;
- introdurre nei contenitori tipologie di materiali diverse da quelle a cui sono specificatamente adibiti;
- cernitare ed asportare materiali già conferiti da altri utenti;
- occultare all'interno di altri materiali, rifiuti non ammessi. Il conferitore è responsabile dei danni causati dal conferimento di rifiuti non ammissibili soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito all'interno di un contenitore, fosse tale da causare situazioni di pericolo, danno ambientale o anche solo l'impossibilità di destinare il carico alle forme di recupero/riciclaggio previste;
- arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori ed a quant'altro presente all'interno del Centro di Raccolta.

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.
- 17) Salvo che non si tratti di rifiuti urbani pericolosi (R.U.P.), i materiali conferiti non dovranno contenere sostanze pericolose o essere inquinati da sostanze che possano procurare nocimento a persone o a cose.
- 18) Ad esclusione dei R.U.P., qualora il personale di sorveglianza rilevi un carico potenzialmente pericoloso, avrà facoltà di rifiutarne l'accettazione, segnalando gli estremi rilevanti alle autorità competenti.

Art. 6 - RESPONSABILITÀ DELL'ADDETTO ALLA CUSTODIA

Il personale addetto alla gestione del Centro di Raccolta deve essere idoneamente formato e addestrato in materia di sicurezza e di gestione di rifiuti in conformità alle previsioni della normativa vigente.

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, qualora necessario;
- 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.

Art. 8 - SANZIONI

Per le violazioni al presente regolamento si rimanda, per quanto applicabili, alle sanzioni previste dal vigente Regolamento Comunale di gestione rifiuti urbani del Comune di Palazzolo dello Stella e alle disposizioni normative in vigore.

Elenco A1- Tipologie di rifiuti ammesse: RIFIUTI URBANI NON PERICOLOSI

| MATERIALI CONFERIBILI | CODICE CER | TIPOLOGIA DI CONTENITORE PREVISTO | PRESCRIZIONI PARTICOLARI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Carta, cartone e Imballaggi in carta e cartone, giornali, tabulati, ecc. | 200101 150101 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc. 0,5 per singolo conferimento settimanale |
| Plastica e, imballaggi in plastica, cassette, contenitori in plastica, teli e sacchi in polietilene | 200139 150102 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc. 0,5 per singolo conferimento settimanale |
| Legno non contenente sostanze pericolose, cassette, pallet, imballaggi in legno | 200138 150103 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc. 1,0 per singolo conferimento settimanale |
| Rifiuti biodegradabili, ramaglie, sfalci, patate | 200201 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc. 1,0 per singolo conferimento |
| Pneumatici fuori uso (conferimento solo da utenze domestiche) | 160103 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO N°4 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Lavatrici, lavastoviglie, forni, piani cottura, ecc. Raggruppamento 2: Grandi bianchi | 200136 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO N°2 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Rifiuti ingombranti di varia natura: materassi, parti di elementi d'arredo, rotoli di moquette, ecc... | 200307 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc. 1,0 per singolo conferimento settimanale |
| Componenti e beni elettronici vari (piccoli elettrodomestici, phon, PC, telefoni cellulari, Videoregistratori) Raggruppamento 4: Elettronica | 200136 | Contenitore specifico | MASSIMO N°4 PEZZI per singolo conferimento |
| Vetro, imballaggi in vetro, damigiane, lastre (solo vetro, eventuali imballaggi diversi vanno rimossi prima del conferimento). | 200102 150107 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.100 o mc.0,5 per singolo conferimento settimanale |
| Rifiuti metallici, imballaggi metallici, latta, pentolame, reti metalliche, materiali ferrosi... | 200140 150104 | Container scarrabile o navetta | MASSIMO kg.200 o mc.1,0 per singolo conferimento settimanale |
| Oli e grassi commestibili | 200125 | Contenitore specifico | MASSIMO It. 10,0 per singolo conferimento settimanale |
| Toner e cartucce esaurite | 200399 | Contenitore specifico | MASSIMO N°5 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Medicinali/Farmaci scaduti | 200132 | Contenitore specifico | MASSIMO kg.5 per singolo conferimento settimanale |

Elenco A2 - Tipologie di rifiuti ammesse: RIFIUTI URBANI PERICOLOSI

| MATERIALI CONFERIBILI | CODICE CER | TIPOLOGIA DI CONTENITORE PREVISTO | PRESCRIZIONI PARTICOLARI |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Televisioni e/o videotermini (monitor) Raggruppamento 3: TVe monitor | 200135* | Contenitore specifico | MASSIMO N°2 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Apparecchiature fuori uso contenenti CFC, frigoriferi, congelatori, condizionatori e similari Raggruppamento 1: Freddo e clima | 200123* | Contenitore specifico | MASSIMO N°2 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio, lampade al neon, tubi catodici Raggruppamento 5: Sorgenti luminose | 200121* | Contenitore specifico | MASSIMO N° 10 PEZZI per singolo conferimento settimanale |
| Batterie ed Accumulatori al piombo per Autovetture Pile ad uso domestico | 200133* | Contenitore specifico | MASSIMO N°1 PEZZO per singolo conferimento settimanale Pile senza limite di quantità |