



**COMUNE DI CAPRINO
BERGAMASCO**
Provincia di Bergamo

Servizio Tecnico

**CENTRO COMUNALE
RACCOLTA RIFIUTI**

REGOLAMENTO DI GESTIONE

approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 13 del 30-04-2013
aggiornato con deliberazione Consiglio Comunale n. 50 del 21-11-2017

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n. 152 e successive modificazioni, ha per oggetto la disciplina per la gestione ed il funzionamento del centro di Raccolta Comunale di via Tribulina realizzato e autorizzato secondo le modalità previste dalla L.R. n. 26 del 12.12.2003.

Il Centro di Raccolta viene utilizzato per promuovere la raccolta differenziata dei rifiuti, è destinato al ricevimento e stoccaggio provvisorio delle frazioni dei rifiuti solidi urbani ed assimilati di cui al seguente art. 10.

I rifiuti urbani che non siano già raccolti dal servizio pubblico porta a porta, devono obbligatoriamente essere conferiti, direttamente dal produttore, presso il Centro stesso.

Art. 2 – COMPITI DEL COMUNE

Sono compiti del Comune:

1. vigilare circa la corretta gestione del Centro di Raccolta;
2. informare la Cittadinanza in merito alle modalità di accesso al Centro ed alla tipologia di rifiuti conferibili;
3. individuare le tipologie di rifiuti che è possibile conferire al Centro;
4. organizzare il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti raccolti presso gli impianti autorizzati;
5. 5. installare o noleggiare la necessaria dotazione di contenitori per i rifiuti, di impianti, di attrezzature e di strutture necessarie per la
6. gestione del Centro;
7. acquisire – qualora necessarie - autorizzazioni relative all'attività del Centro;
8. incentivare il conferimento dei rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata affinché siano riciclati nella quantità massima possibile;
9. provvedere alla manutenzione straordinaria del sito (adeguamenti di legge sopravvenuti).

Art. 3 – COMPITI DEL GESTORE

Sono compiti del Gestore:

1. la custodia del Centro e delle attrezzature durante gli orari di apertura;
2. la segnalazione all'ufficio comunale competente, in ordine ad eventuali contestazioni con l'utente;
3. lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative inerenti la gestione del Centro, sia previste dalla normativa vigente, che richieste dall'Amministrazione Comunale;
4. la gestione del Centro nel rispetto della normativa vigente in materia di Rifiuti, del Regolamento Comunale stesso e di eventuali altre disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale;
5. la tutela della salute e sicurezza dei propri dipendenti;
6. la manutenzione ordinaria per il mantenimento in efficienza degli impianti e dell'area del Centro;
7. lo svolgimento delle operazioni di pesatura dei rifiuti conferiti secondo le indicazioni impartite dall'ufficio comunale competente;
8. lo svolgimento delle operazioni di pesatura dei rifiuti in uscita dal Centro di raccolta;
9. la responsabilità civile e penale per danni a terzi, cose e persone, da parte del proprio personale all'interno del Centro;
10. ogni altra attribuzione, anche di carattere amministrativo, che le disposizioni legislative e regolamentari in materia di rifiuti consentano di delegare al gestore del Centro.

Art. 4 – COMPITI DEGLI UTENTI

Gli utenti dovranno conferire correttamente le singole frazioni negli appositi contenitori contrassegnati da cartelli indicatori; in caso di incertezza dovranno interpellare l'operatore presente.

Agli utenti viene fatto espresso divieto di:

- operare separazioni di oggetti nel Centro di Raccolta;
- arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel Centro di proprietà del Comune e/o Gestore;
- abbandonare rifiuti fuori dell'area del Centro;
- abbandonare qualsiasi tipologia di materiali fuori dai contenitori presenti nel Centro;
- introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
- effettuare qualsiasi forma di prelievo e/o cernita del materiale conferito e/o comunque introdursi nei contenitori e siti adibiti alla raccolta differenziata dei rifiuti presenti nel Centro;
- effettuare, se non esplicitamente richiesto dall'addetto al Centro di raccolta, la pesatura dei rifiuti conferiti;
- trattenersi nel Centro oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti.

Gli utenti dovranno mantenere sempre un contegno adeguato al fine di non provocare danno o disagio alcuno agli altri utenti e/o agli operatori presenti nel Centro.

Art. 5 – ATTIVITÀ DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il personale in servizio presso il Centro, ha il compito di aprire e chiudere lo stesso, custodire l'area, assistere gli utenti durante il conferimento e svolgere le necessarie pratiche amministrative.

In particolare detto personale provvede a:

1. assistere gli utenti per una corretta sistemazione dei rifiuti conferiti;
2. controllare la tipologia ed i quantitativi conferiti;
3. mantenere in efficienza la segnaletica interna ed esterna per facilitare l'accesso ed il corretto utilizzo delle strutture;
4. curare il mantenimento dell'ordine nell'ambito dell'area del Centro, sorvegliando e controllando l'accesso e le operazioni di carico e scarico nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale;
5. vigilare al fine di evitare l'abbandono dei rifiuti fuori dagli appositi contenitori, evitare che gli utenti conferiscano tipologie di rifiuti in contenitori o siti adibiti ad altre tipologie di rifiuti, evitare che vengano arrecati danni alle strutture alle attrezzature, ai contenitori e a quant'altro presente nel Centro di proprietà del Comune e/o del Gestore;
6. controllare la tipologia dei rifiuti conferiti, vietando il conferimento di quelli non ammissibili;
7. coordinare tutte le operazioni che avvengono all'interno del Centro;
8. aiutare le persone in difficoltà, anziani, diversamente abili o chiunque ne faccia richiesta, a conferire i materiali negli appositi contenitori e siti;
9. assicurare la pulizia dell'area, dell'ufficio, del deposito e dei servizi igienici;
10. verificare che nel Centro non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo di rifiuti o altro materiale da parte di persone non autorizzate;
11. comunicare all'ufficio comunale competente la necessità della vuotatura dei contenitori colmi;

12. prelevare i rifiuti eventualmente abbandonati da ignoti all'esterno del Centro, in prossimità del cancello d'ingresso, se rientranti tra quelli ammissibili e inserirli nei relativi contenitori; se i rifiuti sono di altra tipologia il personale dovrà tempestivamente avvisare l'ufficio comunale competente affinché provveda al recupero e allo smaltimento;
13. rispondere al telefono per chiamate di servizio o per informazione all'utenza;
14. eseguire eventuali ulteriori disposizioni dell'Amministrazione Comunale in merito all'attività del Centro;

Per quanto riguarda i rifiuti ingombranti il personale dovrà collaborare con gli utenti, al fine di ottenere la differenziazione dei componenti secondo le varie tipologie di rifiuti recuperabili (legname, rottami ferrosi, cartoni, lastre di vetro ecc;).

Il personale in servizio presso il Centro, secondo modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale ed il Gestore, dovrà inoltre segnalare per iscritto, all'Ufficio comunale competente, ogni violazione al presente Regolamento ed ogni disfunzione che venga rilevata all'interno del Centro, sia essa riferita a strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi.

Art. 6 – ORARI DI APERTURA DELLA CENTRO DI RACCOLTA

L'orario di apertura del Centro, come le eventuali variazioni del medesimo, sarà definito con apposita delibera della Giunta Comunale, sentito il Gestore del Centro/Servizi Ambientali.

Eventuali variazioni dell'orario di apertura potranno essere deliberate dalla Giunta Comunale.

Art. 7 – ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

Possono usufruire del Centro di Raccolta:

1. Tutti i privati cittadini maggiorenni residenti o domiciliati nel comune di CAPRINO BERGAMASCO e regolarmente iscritti nel ruolo della Tassa sui rifiuti solidi urbani, muniti di CNS- CRS;
Gli operatori del Centro sono autorizzati a richiedere documenti di identificazione personale al fine di verificare l'effettiva iscrizione nel ruolo della Tassa rifiuti solidi urbani. In caso di rifiuto ad esibire la documentazione prescritta, il personale inviterà l'utente a non scaricare e ad uscire immediatamente dal Centro;
2. Enti ed Associazioni varie presenti sul territorio comunale regolarmente iscritti nel ruolo della Tassa rifiuti solidi urbani;
3. Personale dell'Amministrazione Comunale o del Gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del servizio preposto.
4. Ditte industriali ed artigiane purché autorizzate e regolarmente iscritte nel ruolo della Tassa rifiuti soli urbani, ed esclusivamente per determinate quantità e per tipologie di rifiuto quali: carta, vetro, ferro, legno. Sarà necessaria un'autorizzazione dell'ufficio comunale competente per il conferimento di rifiuti diversi da quelli indicati o per conferimenti straordinari di ingenti quantità di materiale.

Art. 8 – NORME COMPORTAMENTALI

L'accesso al Centro di raccolta è consentito alle sole persone di età superiore a 18 anni, aventi le caratteristiche di cui al precedente art. 7, mediante utilizzo della CNS- CRS personale che attiverà l'azionamento delle sbarre poste in entrata ed uscita. La

circolazione all'interno dell'area è consentita ai pedoni ed ai veicoli a motore, i quali devono osservare scrupolosamente il limite di velocità di 10 Km/h.

L'accesso e la circolazione di qualunque veicolo all'interno del Centro deve avvenire secondo le indicazioni della segnaletica stradale opportunamente predisposta dal Servizio competente, per evitare intralci alle attività e pericoli alle persone.

Gli utenti del Centro devono attenersi in ogni momento, alle indicazioni impartite dal gestore del Centro.

Ulteriori disposizioni che dovessero rendersi necessarie per la disciplina del comportamento di persone e veicoli all'interno del centro, potranno essere emesse dal Responsabile del servizio competente.

Art. 9 - TIPOLOGIA DI RIFIUTI CONFERIBILI

Per favorire l'ordinata separazione delle frazioni merceologiche, i rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori adeguatamente contrassegnati.

I rifiuti conferibili sono i seguenti:

- imballaggi di carta, cartone, tetrapak e frazioni merceologiche similari;
- imballaggi e rottami di vetro;
- imballaggi e rottami di metallo;
- contenitori in plastica per liquidi;
- cassette di plastica;
- imballaggi di legno e frazioni merceologiche similari (arredamenti, serramenti ecc.);
- scarti vegetali di giardini e opere del verde;
- rifiuti ingombranti non differenziabili;
- rifiuti inerti (derivanti da piccoli lavori fai da te, in quantità non superiore a 50 chilogrammi per ogni singolo conferimento giornaliero);
- farmaci scaduti o avariati;
- oli minerali e vegetali esausti;
- accumulatori al piombo esausti;
- pile a secco;
- etichettati T/F;
- cartucce esauste di stampanti e toner di fotocopiatrici;
- beni durevoli (frigoriferi, televisori, computer, lavatrici, lavastoviglie ecc) i cosiddetti R.A.E.E. (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- polistirolo;
- pneumatici;

Le suddette tipologie di rifiuto possono essere conferite in quantità compatibili con le potenzialità organizzative del servizio e con la capacità ricettiva del Centro di raccolta.

I materiali dovranno essere portati all'interno del centro di raccolta già separati per il conferimento e dovranno essere compattati e sminuzzati in modo da ridurre al minimo l'ingombro degli stessi.

Art. 10 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

I rifiuti appartenenti alle sotto elencate tipologie devono essere conferite presso il Centro nel rispetto delle modalità indicate al presente articolo:

• Carta e cartone:

nel container non deve essere conferita carta accoppiata con altri materiali (plastica, alluminio), con esclusione del tetrapak, carta adesiva o presenza di parti metalliche; gli scatoloni di cartoni devono essere piegati.

• Vetro:

le bottiglie ed i barattoli non devono contenere alcun liquido; tutti gli oggetti in vetro devono essere liberati dalle parti di materiale estraneo, non devono essere inseriti nel container piatti e tazze di porcellana o ceramica, nonché lampadine o lampade neon, tubi catodici.

- **Contenitori in plastica per liquidi:**

i contenitori non devono contenere nessun liquido.

- **Rottame ferroso:**

tipicamente materiale a composizione prevalente ferrosa.

- **Scarti vegetali:**

devono essere inseriti nel contenitore senza sacchi di plastica, paletti di plastica, vasi di plastica, sassi.

- **Rifiuti inerti:**

possono essere conferite solo piccole quantità (50 chilogrammi) per ogni conferimento giornaliero per singolo utente. Il superamento di tale limite comporta necessariamente l'ottenimento di apposita autorizzazione da richiedere all'Ufficio competente del Comune, che provvederà a tutti gli accertamenti necessari.

- **Accumulatori esausti degli autoveicoli:**

devono essere inseriti nell'apposito contenitore senza capovolgerli, per evitare la fuoriuscita di Acido Solforico. Non sono in nessun caso accettati accumulatori provenienti da attività (officine meccaniche, elettrauto, ecc;).

- **Pneumatici:**

devono essere conferiti senza il cerchione in ferro.

Art. 11 – CONTROLLO DEL CENTRO DI RACCOLTA E SANZIONI AMMINISTRATIVE

In considerazione del fatto che il Centro di raccolta si trova in zona periferica ed isolata, al fine di scoraggiare furti, danneggiamenti alle strutture ed attrezzature nonché depositi di rifiuti, l'area verrà sorvegliata da telecamere a circuito chiuso, le cui immagini potranno essere utilizzate dalla Polizia Locale per la contestazione di eventuali violazioni.

La violazione all'obbligo di conferimento separato dei rifiuti di cui all'art. 1, comma 3 del presente regolamento è punito con la sanzione amministrativa prevista dall'art. 54 comma 2 l. b della L. R. n. 26 del 12-12-2003, da €500,00 a €5.000,00.

Chiunque all'interno della Centro di raccolta, in violazione alle disposizioni impartite dal Gestore, deposita rifiuti in contenitori non appropriati alla tipologia, oppure abbandona gli stessi all'esterno dell'area, è soggetto alla sanzione amministrativa, prevista dall'art. 255 del D. Lgs n. 152 del 03-04-2006, da €25,00 a €155,00.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate nel rispetto dei principi della L. n. 689/1981 e ss.mm.ii.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento in ordine alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente e dei cittadini nella gestione della piattaforma, si rinvia alle leggi e regolamenti vigenti in materia.