

COMUNE DI ARCOLE

Provincia di Verona

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO
DI RACCOLTA COMUNALE DEI RIFIUTI URBANI
CON UBICAZIONE IN VIA PAUSELLA SNC DI
GAZZOLO D'ARCOLE

Approvato con delibera di C.C. n. 29 del 28.06.2017

RITENUTO necessario precisare i termini che verranno utilizzati nel presente atto, così come successivamente descritti.

Centro di raccolta rifiuti urbani (in seguito denominato CDR): area presidiata durante gli orari di apertura , recintata, attrezzata e sorvegliata, ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati, conferiti in maniera differenziata dalle utenze domestiche attraverso il gestore del servizio pubblico ;

Ente gestore: Il soggetto incaricato dal Comune di Arcole, che esegue il servizio di gestione, custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del centro di raccolta, nonché cernita la separazione delle frazioni merceologiche recuperabili dai rifiuti prima del conferimento negli appositi containers conforme a quanto previsto dal D.G.R.V n. 3043 del 20.10.2009 riguardante nuove disposizioni regionali in materia di centri di raccolta dei rifiuti urbani a seguito della disciplina introdotta dal DM. 8 aprile 2008 come modificato dal D.M. 13 maggio 2009.

Il soggetto che gestisce il centro di raccolta comunale dei rifiuti urbani dovrà essere iscritto all'Albo nazionale gestori ambientali di cui all'art. 212 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, e successive modifiche, nella categoria 1 " settore Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e gestione di centri di raccolta classe D " di cui all'art. 8 del decreto del Ministro dell'ambiente 28 aprile 1998, n. 406.

L'Ente gestore deve garantire l'adempimento dell'obbligo di tenuta del registro di carico e scarico per l'attività di raccolta e l'inserimento dei dati nella redazione del Mud (Modello unico dichiarazione ambientale) e la presenza di personale qualificato ed adeguamento addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incidenti.

Il soggetto che gestisce il centro di raccolta deve prestare, a favore del Comune competente per il territorio, idonea polizza assicurativa della responsabilità civile inquinamento con massimale assicurato pari ad €. 25.000,00;

Referente tecnico del centro di raccolta dei rifiuti urbani: il soggetto responsabile del funzionamento del centro di raccolta e della gestione dello stesso nel rispetto delle normative vigenti incaricato dall'Ente Gestore.

Operatore addetto al centro di raccolta dei rifiuti urbani: il soggetto o i soggetti incaricati dal Responsabile del centro di raccolta , o direttamente dall'Ente Gestore, delle operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento dello stesso ed al ricevimento degli utenti.

Per ulteriori definizioni e per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, si applica la vigente normativa statale e regionale in materia di rifiuti.

1. TIPOLOGIA DI RIFIUTI URBANI AMMESSI NEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Possono essere conferiti presso il centro di raccolta comunale ubicato in via Pausella a Gazzolo d'Arcole solo i rifiuti assimilabili agli urbani prodotti nel territorio del Comune di Arcole che provengono **esclusivamente da utenze domestiche** iscritti al ruolo rifiuti ;

2. RIFIUTI CONFERIBILI

Si ammettono ad essere conferite nel centro di raccolta comunale in quantità compatibili con la potenzialità organizzativa del servizio e con la capacità ricettiva della struttura stessa, le tipologie e le quantità di rifiuti sotto riportate:

Tipologia rifiuto	Definizione	CER
INGOMBRANTI	rifiuti ingombranti	200307
PLASTICA	imballaggi in plastica	150102
VETRO	imballaggi in vetro	150107
FERROSI	rifiuti metallici	200140
LEGNO	rifiuti legnosi	200138

CARTA E CARTONE	imballaggi in carta e cartone	150101
CARTA E CARTONE	rifiuti in carta e cartone	200101
OLI E GRASSI COMMESTIBILI		200125
OLI E GRASSI MINERALI ESAUSTI		200126
VERNICI PERICOLOSI	Solventi compresi	200127
VERNICI		200128
NEON E LAMPADINE A RISPARMIO ENERGETICO RAEE R5	e altri rifiuti contenenti mercurio I	200121
CARTUCCE TONER ESAUSTE		160216
MEDICINALI		200132
PILE E BATTERIE		200134
BATTERIE E ACCUMULATORI AUTO		200133
T & FC		150110
RESIDUI VERDE RIFIUTI BIODEGRADABILI		200201
RAEE R1 – apparecchiature fuori uso contenenti cloro-fluorocarburi	Frigidi – surgelatori-congelatori-condizionatori d'aria	200123
RAEE R2 - apparecchiature fuori uso, non contenenti componenti pericolosi	Lavatrici – lavastoviglie	200136
RAEE R3 – apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diverse da quelle di cui alle voci 200121,200123 contenenti componenti pericolosi	Tv – computer – stampanti -	200135
RAEE R4	piccoli elettrodomestici fuori uso	200136
Oggetti sanitari	provenienti da piccoli interventi di rimozione eseguiti direttamente da utenze domestiche presso civile abitazione	170107 inteso solo per oggetti sanitari

3. OPERATORI ADDETTI ALLA GESTIONE DEL CDR

a) Sono operatori del servizio:

- i) i soggetti incaricati dal Responsabile del CDR, o direttamente dall'Ente Gestore, delle operazioni di custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del CDR ed al ricevimento degli utenti;
- ii) i soggetti incaricati dal Responsabile del CDR, o direttamente dall'Ente Gestore di prelevare e avviare a recupero o smaltimento i rifiuti;
- iii) gli addetti del servizio di igiene urbana comunale;
- iv) gli addetti alla manutenzione delle aree verdi previsti come requisito per un centro di raccolta e consistente in un adeguata barriera esterna con siepi e/o alberature atte a minimizzare l'impatto visivo dell'impianto.

b) Gli operatori del servizio devono garantire il rispetto di tutte le norme previste dalla presente ordinanza e pertanto hanno facoltà:

- i) di richiedere, a chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il CDR, un documento d'identità valido in modo da verificarne i requisiti per l'accesso (residenza o domicilio nel Comune di Arcole);
- ii) di controllare che i rifiuti vengano conferiti in modo corretto in base alla tipologia;
- iii) di segnalare ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque direttamente al responsabile del servizio;
- iv) di negare l'accesso allo scarico per quel rifiuto che non presenta le caratteristiche adeguate al recupero e allo smaltimento cui dovrà essere destinato;
- v) di non consentire l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisasse la necessità ;
- vi) Far rispettare le norme di comportamento riportate nel presente regolamento, anche avvalendosi, ove se ne ravvisi la necessità, della collaborazione della Polizia Locale e/o dei Carabinieri.

c) Gli operatori del servizio devono altresì rispettare le seguenti disposizioni:

- i) controllare l'osservanza delle norme contenute nella presente autorizzazione;
- ii) riconoscere la titolarità al conferimento da parte degli utenti al fine di accertare l'effettiva provenienza dei rifiuti urbani da parte del territorio di competenza;
- iii) vigilare ed indirizzare il corretto conferimento dei rifiuti. Su richiesta dell'utenza, devono dare indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti ma non sono tenuti a compiere operazioni di scarico del materiale per conto dell'utente.
- iv) gestire tutte le attrezzature presenti nel CDR seguendo procedure che rispettino le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente;
- v) sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quanto altro all'interno del CDR, di proprietà del Comune o del Soggetto Gestore e prontamente comunicare al Soggetto Gestore eventuali danni riscontrati;

4. SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'ACCESSO DEL CDR

L'accesso al centro di raccolta comunale è consentito unicamente al fine del conferimento e dell'attività di raccolta mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento dei rifiuti e oltre all'espletamento di eventuali servizi di manutenzione del verde, degli impianti elettrici, della pubblica illuminazione, di telecamere, della gestione della rete idrica e fognaria e solamente:

- a) a tutte le utenze domestiche iscritte ai ruoli rifiuti, in regola con il pagamento della tariffa dell'anno precedente oppure iscritte nell'anno in corso, dietro presentazione del documento di identificazione o tessera sanitaria o card e simili fornite all'uopo dal Comune;
- b) alle ditte incaricate del servizio pubblico di raccolta e di smaltimento dei rifiuti raccolti presso il CDR esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- c) al personale comunale e al personale addetto al CDR, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- d) alle figure di responsabilità e di vigilanza sul corretto funzionamento del CDR;
- e) agli affidatari comunali dei vari servizi di manutenzione previa rilascio di autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico
- f) ad eventuali associazioni per conto di utenze domestiche iscritte al ruolo previa rilascio di autorizzazione da parte dell'ufficio tecnico

5. MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

- a) L'accesso è consentito esclusivamente per il tempo strettamente necessario al conferimento dei rifiuti; al termine di tali operazioni l'utente dovrà lasciare il CDR senza soffermarsi ulteriormente;
- b) Tutti gli automezzi debbono limitare la velocità di ingresso e transito all'interno della struttura;
- c) All'interno del CDR è consentita la sola sosta degli automezzi di servizio;
- e) L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura dell'isola.
- f) L'accesso al di fuori dai giorni e dagli orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio o per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico o dell'Ente Gestore in carica ;
- g) Il conferimento del rifiuto frazione CER 170107 è limitato al conferimento di oggetti sanitari;
- h) il conferimento di tutte le frazioni è ammesso con una quantità massima di 1 mc al gg – in caso di particolari esigenze le utenze domestiche hanno la possibilità di contattare l'ufficio tecnico per verificare la possibilità del rilascio di un'autorizzazione specifica

6. ORARIO DI APERTURA

I rifiuti possono essere conferiti all'interno del CDR nei giorni e negli orari stabiliti dal Comune, o dall'Ente Gestore, ed indicati annualmente sul calendario per la raccolta porta a porta e sul cartello posizionato al suo ingresso. Durante l'orario di apertura è garantita la presenza del personale del Soggetto Gestore addetto alla gestione ed al controllo.

E' consentito l'accesso in orari diversi da quelli stabiliti per l'apertura solo in casi particolari specificatamente autorizzati di volta in volta dal Comune o dal Soggetto Gestore..

L'accesso sarà interdetto alle utenze che arrivino dopo l'orario di chiusura.

Resta inteso che:

- a) E' fatta salva la facoltà del Comune di modificare anche temporaneamente i giorni e gli orari di apertura del CDR al fine di migliorare il servizio.
- b) Il CDR rimarrà chiuso di norma nei giorni festivi infrasettimanali. Ulteriori chiusure saranno comunicate tempestivamente mediante affissione di un apposito avviso all'ingresso del CDR.
- c) Qualora si rendesse necessario l'asporto di materiali durante l'orario di apertura al pubblico, allo scopo di consentire le operazioni garantendone la sicurezza, l'operatore potrà chiudere il CDR per il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni di carico.
- d) 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 meglio individuabili a priori.

7. NORME DI COMPORTAMENTO: OBBLIGHI E DIVIETI

Durante il conferimento dei rifiuti presso il CDR è fatto obbligo di rispettare tutte le norme della presente autorizzazione, le eventuali direttive del personale di sorveglianza, attenendosi alle indicazioni fornite, rispettando la cartellonistica, gli altri utenti ed esibendo la documentazione richiesta.

Nel caso in cui gli utenti tenessero comportamenti non conformi alla presente ordinanza, gli stessi saranno puntualmente richiamati dall'operatore incaricato che potrà valutare l'opportunità di allertare la Polizia Locale per gli adempimenti di competenza.

In particolare gli utenti devono ottemperare ai seguenti obblighi / divieti:

- a) essere in possesso della documentazione prevista.
- b) obbligo di esibire la documentazione di cui all'art. 4 su richiesta dell'operatore addetto alla gestione del CDR comunale;
- c) obbligo di raccogliere eventuali rifiuti caduti durante le operazioni di scarico e provvedere direttamente alla pulizia dell'area qualora si sia verificato l'imbrattamento del suolo;
- d) divieto di accedere al CDR comunale al di fuori degli orari di apertura indicati, o senza l'autorizzazione del Comune o dell'Ente Gestore
- e) divieto assoluto di scaricare rifiuti differenti da quelli previsti nella presente autorizzazione;
- f) divieto assoluto di conferire le seguenti tipologie di rifiuto (elenco indicativo e non esaustivo):
 - rifiuti speciali o pericolosi di provenienza non domestica;
 - cartongesso;
 - amianto / eternit
 - lana di roccia
 - bombole del gas (piene e/o vuote)
 - estintori (pieni e/o vuoti)
 - parti di automobili o veicoli a motore (anche disassemblate)
 - rifiuti dalla pulizia dei condensa grassi
 - nafta e benzina e simili,
 - carta/ guaina catramata,
 - inerti
- **e quanto non esplicitamente indicato nella presente autorizzazione;**
- g) divieto assoluto di effettuare operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche all'interno del centro di raccolta. In particolare le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possono causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero;
- h) divieto di immissione di rifiuti diversi da quelli prescritti per le singole tipologie di contenitori;
- i) divieto di occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
- k) divieto di conferire rifiuti indifferenziati racchiusi in sacco che possono essere conferiti come frazione secco nel sistema porta a porta ;
- l) divieto di abbandonare rifiuti all'esterno del CDR, all'esterno dei contenitori ed al di fuori degli spazi dedicati;
- m) divieto di eseguire la riduzione volumetrica dei rifiuti all'interno dell'impianto per motivi di sicurezza;
- n) divieto di asportare rifiuti dai contenitori e di effettuare qualsiasi operazione di cernita e/o recupero e/o commercializzazione dei rifiuti medesimi;
- o) divieto di stazionamento presso l' CDR oltre il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni di scarico dei materiali conferiti;

p) divieto di stazionamento presso l'CDR (sia all'interno che sull'area di pertinenza esterna);
q) divieto di arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel CDR comunale;
Il conferente è responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causato dal conferimento di rifiuti non ammissibili anche e soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all'interno del carico, fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

8. MANUTENZIONE DEL CDR COMUNALE

I contenitori in dotazione saranno garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del CDR comunale, provvedendo al loro svuotamento ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Le operazioni di allontanamento o svuotamento dei contenitori adibiti alla raccolta delle varie frazioni dovranno essere condotte, in orari di chiusura dell'impianto, in modo tale da non recare danno e/o pericolo alla sicurezza degli addetti alla gestione ed agli utenti.

Lo svuotamento e l'allontanamento dei rifiuti avverrà ogni qualvolta se ne presenti la necessità e la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta **non deve essere superiore a tre mesi** così come previsto dall'art. 7.1 del D.M. 08. Aprile 2008 e s.m.i .

Al fine di garantire la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione rifiuti, sono presenti nella struttura tutti i presidi necessari quali una rete di smaltimento delle acque meteoriche e di dilavamento, nonché un sistema di raccolta dei rifiuti liquidi tale da evitare la successiva permeazione al sottosuolo con eventuale inquinamento della falda.

Il centro di raccolta deve essere disinfestato periodicamente e gli operatori addetti alla gestione del CDR devono rimuovere giornalmente i rifiuti che si dovessero trovare all'esterno degli scarrabili /platee o all' esterno del centro.

9. REFERENTE TECNICO PER IL CDR COMUNALE

Il Referente Tecnico per l' CDR, come individuato all'art.3. è da individuarsi, salvo ulteriore designazione, nel Responsabile dell'ufficio tecnico ed è incaricato delle seguenti funzioni:

- a) coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività del CDR, in conformità alle prescrizioni del provvedimento di autorizzazione ed alla normativa vigente in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro;
- b) verifica della formazione del personale operativo all'interno del CDR comunale.

10. RIMOSTRANZE E RECLAMI

Eventuali rimostranze e reclami da parte delle utenze possono essere rivolti direttamente all'Ufficio Tecnico comunale ai seguenti recapiti: tel. 045/7639614;

11. CONTROLLI

L'operatore addetto al CDR , il Referente Tecnico, il Soggetto Gestore, il personale tecnico comunale e la Polizia Locale sono autorizzati ad effettuare tutte le ispezioni che essi ritengano necessarie per l'accertamento dell'osservanza delle norme di cui alla presente ordinanza.

Nel caso di abbandono di rifiuti da parte di soggetti non individuati, il Comune attiverà d'ufficio le procedure volte all'accertamento dell'identità dei responsabili, ai quali successivamente saranno addebitate le spese sostenute per provvedere allo sgombero ed allo smaltimento dei rifiuti medesimi, fatte salve le sanzioni amministrative e le eventuali azioni penali previste dalla normativa vigente.

Il Comune potrà in qualunque momento avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo per il controllo dell'isola qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità.

12. DANNI E RISARCIMENTI

Il caso di manovre errate da parte dell'utenza o del personale delle ditte autorizzate nell'attività di scarico dei rifiuti, ovvero di atti dolosi e colposi, che arrechino danni alle strutture del CDR comunale, il Soggetto Gestore, previa comunicazione informativa al Comune, procederà all'addebito delle spese di ripristino a carico del responsabile del danno.

Il Comune ed il Soggetto Gestore del CDR non rispondono in alcun modo delle azioni dell'utente che arrechino danno a terzi.

13. SANZIONI

Per le violazioni delle disposizioni previste dalla presente autorizzazione si applicheranno le sanzioni amministrative da euro 25,00 ad euro 500,00, fatto salvo l'applicazione delle sanzioni amministrative e penali previste dal D.Lgs. 13 aprile 2006, n. 152, salvo che il fatto non sia disciplinato da Leggi dello Stato o normative speciali e che costituisca reato.

Sono fatti salvi i diritti di terzi o del Comune per gli eventuali danni subiti.

Sono preposti alla sorveglianza e alla verifica del rispetto delle disposizioni del presente regolamento la Polizia Locale e gli addetti al controllo del CDR di cui all'art. 3, i quali sono

tenuti a segnalare le infrazioni alla Polizia Locale per gli accertamenti del caso.

Spetta unicamente al Servizio di Polizia Locale il compito di applicare le sanzioni di cui al presente articolo, n osservanza di quanto disposto dal Capo I, II, III della L. 689/1981.

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

14. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nella presente autorizzazione vale quanto disposto dalla vigente normativa in materia di rifiuti urbani e dalle norme igieniche e sanitarie, emanate dall'Unione Europea, dallo Stato Italiano, dalla Regione Veneto.

15. ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore trascorso il termine di 15 gg di pubblicazione della deliberazione che lo approva all'albo pretorio comunale on-line dell'Ente