



Comune di NOVA SIRI

PROVINCIA DI MATERA

2° SETTORE

SERVIZI TECNICI PER L'AMBIENTE ED IL TERRITORIO E PER LO SVILUPPO ECONOMICO

Largo Dr. Melidoro, s.n°c - Tel. 0835.5061 - Fax. 0835.506226

Codice Fiscale: 82001130770 - www.comune.novasiri.mt.it

APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA E SERVIZI COMPLEMENTARI

PROGETTO

(art. 23 comma 15, Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50)

DISCIPLINARE “CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE (ECOCENTRO) DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO”

Elaborato 3

Redatto da: SETTORE TECNICO COMUNALE - ing. Giuseppe Dicandia

R.U.P.: ing. Giuseppe Dicandia

Gennaio 2021

Sommario

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ.....	3
Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Art. 3 - CENTRO DI RACCOLTA	3
Art. 4 - DEFINIZIONI E MODELLI DI GESTIONE	4
Art. 5 - TIPOLOGIA DI RIFIUTI URBANI AMMESSI NEL CENTRO DI RACCOLTA.....	5
Art. 6 - MODALITÀ DI DEPOSITO DEI RIFIUTI NEL CENTRO DI RACCOLTA	7
Art. 7 - MODALITÀ DI GESTIONE E PRESIDIO DEL CENTRO DI RACCOLTA	8
Art. 8 - DURATA DEL DEPOSITO	9
Art. 10 - SOGGETTI ABILITATI ALL'ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA.....	9
Art. 11 - CASI PARTICOLARI DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA	10
Art. 12 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI – OBBLIGHI DEGLI UTENTI	10
Art. 13 - ORARI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA.....	11
Art. 14 - NORME DI COMPORTAMENTO E DIVIETI	12
Art. 15 - OPERATORE ADDETTO AL CENTRO DI RACCOLTA	13
Art. 16 - RESPONSABILE OPERATIVO DEL CENTRO DI RACCOLTA.....	13
Art. 17 - MANUTENZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA	14
Art. 18 - RIMOSTRANZE E RECLAMI	14
Art. 19 - CONTROLLI	14
Art. 20 - DANNI E RISARCIMENTI	14
Art. 21 - DISPOSIZIONI FINALI	15

Art. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ

Il presente Disciplinare stabilisce le norme per la gestione, l'organizzazione e l'accesso al centro di raccolta comunale regolamentandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti ai sensi del D.M. 8 aprile 2008 relativo a "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e successive modifiche" (tra cui quelle apportate dal DM 13 maggio 2009).

Il centro di raccolta comunale è costituito da un'area presidiata ed allestita 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 elencati all'art. 5, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche anche attraverso il gestore del servizio pubblico, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

Art. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 Parte IV "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- DM 08.04.2008 Disciplina dei Centri di Raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'art. 183, comma 1, lettera cc) del D.Lgs. 152/06 e successive modifiche (tra cui quelle apportate dal DM 13 maggio 2009).
- Decreto Ministeriale del 8 marzo 2010, n. 65 Regolamento recante modalità semplificate di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) da parte dei distributori e degli installatori di apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE), nonché dei gestori dei centri di assistenza tecnica di tali apparecchiature.
- Decreto Legislativo 14 marzo 2014, n. 49 Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)

Art. 3 - CENTRO DI RACCOLTA

Il centro di raccolta comunale è realizzato con l'obiettivo di incentivare la raccolta differenziata dei materiali riciclabili-recuperabili contenuti nei rifiuti urbani e contestualmente ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltirsi in modo indifferenziato in discarica controllata.

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 che deve necessariamente essere prevalente.

In particolare si stabiliscono i soggetti abilitati all'accesso al centro di raccolta, i quantitativi massimi di rifiuti conferibili, 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.

Il centro di raccolta è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza sul luogo di lavoro affinché le operazioni ivi eseguite non devono creare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo, la fauna e la flora, o inconvenienti da rumori e odori né danneggiare il paesaggio e i siti di particolare interesse.

Il centro di raccolta deve essere dotato di:

- a) adeguata viabilità interna;

- b) pavimentazione impermeabilizzata nelle zone di scarico e deposito dei rifiuti;
- c) idoneo sistema di gestione delle acque meteoriche e di quelle provenienti dalle zone di raccolta dei rifiuti;
- d) recinzione;
- e) adeguata barriera esterna, realizzata con siepi e/o alberature o schermi mobili, atta a minimizzare l'impatto visivo dell'impianto. È garantita la manutenzione nel tempo.

All'esterno dell'area dell'impianto è installato un sistema di illuminazione ed apposita ed esplicita cartellonistica, ben visibile per dimensioni e collocazione, che evidenzia le caratteristiche del centro di raccolta, le tipologie di rifiuti che possono essere conferiti, gli orari di apertura e le norme per il comportamento.

Nei pressi del centro di raccolta potrà essere installato un impianto di videosorveglianza la cui attivazione, gestione e impiego saranno disciplinati dalla vigente normativa in materia.

Per ulteriori definizioni e per quanto non espressamente contemplato dal presente Disciplinare, si applicano la vigente normativa statale, regionale e provinciale in materia di rifiuti, il codice della strada, le disposizioni regolamentari comunali e la convenzione regolante i servizi di gestione dei RAEE.

Si applicano, inoltre, le disposizioni di cui all'art. 30 del C.S.A. come integrate dal progetto-offerta della I.A.

Art. 4 - DEFINIZIONI E MODELLI DI GESTIONE

In relazione alle successive disposizioni e norme, i termini sono utilizzati così come di seguito descritti.

C.R.C.:	area presidiata ed allestita ove si svolge univocamente 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 ed assimilati, elencati in allegato 1, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche.
Soggetto Gestore:	Impresa Aggiudicataria del servizio di raccolta R.S.U. in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui all'art. 212, d.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. nella categoria 1 "Gestione dei Centri di raccolta comunale" di cui all'art. 8, D.M. (Ambiente) 28.04.1998, n. 406.
Responsabile Operativo:	responsabile del corretto funzionamento del centro di raccolta e della gestione dello stesso nel rispetto della normativa vigente, nominato ed incaricato dal Soggetto Gestore.
Operatore Addetto al C.R.C.:	il soggetto o i soggetti incaricati direttamente dal Soggetto Gestore, qualificato ed adeguatamente addestrato nel gestire le diverse tipologie di rifiuti conferibili, custodia, controllo e vigilanza sul regolare funzionamento del centro di raccolta ed al ricevimento degli utenti, nonché sulla sicurezza e sulle procedure di emergenza in caso di incidenti.

Art. 5 - TIPOLOGIA DI RIFIUTI URBANI AMMESSI NEL CENTRO DI RACCOLTA

Possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta Comunale, secondo la classificazione del D.Lgs. n. 152/2006 e l'elenco di cui all'art. 4 del D.M. 4 aprile 2008 e s.m.i., le seguenti tipologie di rifiuti urbani e ad essi assimilati, in quantità compatibili con la potenzialità organizzativa dei servizi e con la capacità ricettiva dell'impianto, provenienti dal territorio del Comune di Nova Siri e conferiti in maniera differenziata:

TIPOLOGIA DI RIFIUTO	CER	DESCRIZIONE	QUANTITÀ MASSIMA	NOTE
Carta e cartone	CER 15 01 01 CER 20 01 01	Imballaggi in carta e cartone (scatole, scatoloni, libri, giornali)	1 mc (per accesso)	
Vetro	CER 15 01 07 CER 20 01 02	Imballaggi in vetro (bottiglie e barattoli)	1 mc (per accesso)	
Plastica	CER 15 01 02 CER 20 01 39	Imballaggi in plastica (rifiuti plastici)	1 mc (per accesso)	
Oli e grassi commestibili	CER 20 01 25	oli e grassi commestibili (olio di frittura)	10 lt (in bottiglie di plastica per accesso)	
Rifiuti Biodegradabili	CER 20 02 01	scarti verdi dei giardini	12 sacchi/fascine (per accesso)	
Frazione organica umida	CER 20 01 08 CER 20 03 02	scarti organici umidi		
Contenitori etichettati T o F (Contenitori contenenti residui di sostanze pericolose, tossiche e/o infiammabili)	CER 15 01 10*	imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze	10 contenitori da 1 lt (anno)	non possono essere conferiti dalle utenze non domestiche non essendo assimilati agli urbani ai sensi dell'Allegato A del vigente Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani
	CER 15 01 11*	imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti	10 contenitori da 1 lt (anno)	
Solventi	CER 20 01 13*	imballaggi contenenti residui di solventi o contaminati da tali sostanze	10 contenitori da 1 lt (anno)	
Acidi	CER 20 01 14*	imballaggi contenenti residui di acidi o contaminati da tali sostanze	10 contenitori da 1 lt (anno)	
Pesticidi	CER 20 01 19*	imballaggi contenenti residui di pesticidi o contaminati da tali sostanze	10 contenitori da 1 lt (anno)	

Tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio	CER 20 01 21*	tubi fluorescenti (neon) e lampade a basso consumo contenenti mercurio	10 pezzi (anno)	non possono essere conferiti dalle utenze non domestiche non essendo assimilati agli urbani ai sensi dell'Allegato A del vigente Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani
---	---------------	--	-----------------	---

Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche	CER 20 01 23*	apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (frigoriferi, condizionatori)	2 (anno)	non possono essere conferiti dalle utenze non domestiche non essendo assimilati agli urbani ai sensi dell'Allegato A del vigente Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani
	CER 20 01 35*	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi (Televisore, monitor pc)	2 (anno)	
	CER 20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35 (piccoli elettrodomestici, pc, stampanti, telefoni pannelli solari)	10 pezzi (anno)	
Vernici, inchiostri, adesivi e resine	CER 20 01 27* CER 20 01 28	vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	10 contenitori da 1 lt (anno)	
Pneumatici fuori uso	CER 16 01 03	Pneumatici fuori uso	5 (anno)	
Olio minerali esausti	CER 20 01 26*	Olio minerali esausti (olio motore auto)	6 lt (anno)	
Rifiuti misti della attività di costruzione e demolizione	CER 17 01 17 CER 17 09 04	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione	1 carriola (mese)	
Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	CER 20 01 32	Medicine di uso domestico scadute		

Batterie e accumulatori di cui alle voci, 160601, 160602 e 160603 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	CER 20 01 33*	Batterie auto, moto e allarmi	2 (anno)	
Batterie e accumulatori diversi da quelli cui alla voce 200133	CER 20 01 34	Pile non ricaricabili per piccoli elettrodomestici e giocattoli		
Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137	CER 15 01 03 CER 20 01 38	Imballaggi in legno (scatole, mobili in genere e serramenti)	1 mc (per accesso)	
Metallo	CER 15 01 04 CER 20 01 40	Imballaggi metallici (rifiuti di ferro)	1 mc (per accesso)	
Metalli misti	CER 17 04 07	Rifiuti in metalli	1 mc (per accesso)	
Imballaggi misti	CER 15 01 06	Imballaggi misti	1 mc (per accesso)	
Abiti e prodotti tessili	CER 20 01 10 CER 20 01 11	Abiti e stoffe usate	1 mc (per accesso)	
Cartucce e toner esauriti	CER 20 03 99	Cartucce e toner esauriti provenienti da stampanti, fotocopiatrici, ecc.		
Pneumatici	CER 16 01 03	Pneumatici fuori uso (solo se conferite da utenze domestiche)	4 (anno)	
Ingombranti	CER 20 03 07	Tutti quei rifiuti composti da più materiali non separabili es: poltrone, divani	1 mc (per accesso)	

Nell'elenco che precede, i rifiuti pericolosi o contenenti sostanze pericolose sono evidenziati con codice asterisco (*).

Art. 6 - MODALITÀ DI DEPOSITO DEI RIFIUTI NEL CENTRO DI RACCOLTA

Il deposito dei rifiuti per tipologie omogenee deve essere realizzato secondo modalità appropriate e in condizioni di sicurezza; in particolare, fatte salve eventuali riduzioni volumetriche effettuate su rifiuti solidi non pericolosi per ottimizzarne il trasporto, il deposito dei rifiuti recuperabili non deve modificarne le caratteristiche, compromettendone il successivo recupero.

Le operazioni di deposito devono essere effettuate evitando danni ai componenti che contengono liquidi e fluidi.

Per i rifiuti pericolosi devono essere rispettate le norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.

I contenitori o i serbatoi fissi o mobili devono possedere adeguati requisiti di resistenza, in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti stessi, nonché sistemi di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, di travaso e di svuotamento.

I rifiuti liquidi devono essere depositati, in serbatoi o in contenitori mobili (p. es. fusti o cisternette) dotati di opportuni dispositivi antitraboccamento e contenimento, al coperto. Le manichette ed i raccordi dei tubi utilizzati per il carico e lo scarico dei rifiuti liquidi contenuti nelle cisterne sono mantenuti in perfetta efficienza, al fine di evitare dispersioni nell'ambiente. Sui recipienti fissi e mobili deve essere apposta apposita etichettatura con l'indicazione del rifiuto contenuto, conformemente alle norme vigenti in materia di etichettatura di sostanze pericolose.

Il deposito di oli minerali usati deve essere realizzato nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 95/1992 e succ. mod., e al D.M. 392/1996.

Il deposito degli accumulatori deve essere effettuato in appositi contenitori stagni dotati di sistemi di raccolta di eventuali liquidi che possono fuoriuscire dalle batterie stesse.

I rifiuti pericolosi, nonché i rifiuti in carta e cartone devono essere protetti dagli agenti atmosferici.

La frazione organica umida deve essere conferita in cassoni a tenuta stagna, dotati di sistema di chiusura.

I rifiuti infiammabili devono essere depositati in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

È necessario adottare idonee procedure per evitare di accatastare rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) senza opportune misure di sicurezza per gli operatori e per la integrità delle stesse apparecchiature. I RAEE dovranno essere depositati almeno secondo i raggruppamenti di cui all'Allegato 1 del D.M. 185/2007.

I recipienti, fissi o mobili, utilizzati all'interno del centro di raccolta e non destinati ad essere reimpiegati per le stesse tipologie di rifiuti, devono essere sottoposti a trattamenti idonei a consentire le nuove utilizzazioni.

Art. 7 - MODALITÀ DI GESTIONE E PRESIDIO DEL CENTRO DI RACCOLTA

All'interno del centro di raccolta non possono essere effettuate operazioni di disassemblaggio di rifiuti ingombranti e di apparecchiature elettriche ed elettroniche. In particolare, le apparecchiature non devono subire danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o pericolose per l'ambiente o compromettere le successive operazioni di recupero.

Al fine di garantire che la movimentazione all'interno del centro di raccolta avvenga senza rischi di rottura di specifiche componenti dei RAEE (circuiti frigoriferi, tubi catodici, eccetera) devono essere:

- a. scelte idonee apparecchiature di sollevamento escludendo l'impiego di apparecchiature tipo ragno;
- b. assicurata la chiusura degli sportelli e fissate le parti mobili;
- c. mantenuta l'integrità della tenuta nei confronti dei liquidi o dei gas contenuti nei circuiti.

Devono essere prese idonee misure per garantire il contenimento di polveri e di odori.

Il centro di raccolta deve essere disinfestato periodicamente e devono essere rimossi giornalmente i rifiuti che si dovessero trovare all'esterno degli scarrabili/platee o all'esterno del centro.

Devono essere adottate procedure di contabilizzazione dei rifiuti in ingresso, per quanto concerne le sole utenze non domestiche, e in uscita al fine della impostazione dei bilanci di massa o bilanci volumetrici, entrambi sulla base di stime in assenza di pesatura, attraverso la compilazione,

eventualmente su supporto informatico, di uno schedario numerato progressivamente e conforme ai modelli di cui agli allegati Ia e Ib del D.M. 8 aprile 2008.

I dati relativi ai rifiuti in ingresso ed in uscita dal centro di raccolta devono essere trasmessi, su richiesta, agli enti di programmazione e di controllo.

Il gestore dell'impianto di destinazione dei rifiuti in uscita dal centro di raccolta comunica al centro di raccolta conferente la successiva destinazione delle singole frazioni merceologiche del rifiuto o delle materie prime seconde.

Art. 8 - DURATA DEL DEPOSITO

La durata del deposito di ciascuna frazione merceologica conferita al centro di raccolta non deve essere superiore a tre mesi.

La frazione organica umida deve essere avviata agli impianti di recupero entro 72 ore, al fine di prevenire la formazione di emissioni odorigene.

Art. 9 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO

Tutti i materiali devono essere conferiti in modo selezionato dall'utenza entro gli appositi contenitori ed aree, individuati con apposita cartellonistica.

I rifiuti possono essere conferiti in misura non superiore a quella che normalmente produce un nucleo familiare ed in ogni caso nei limiti della capacità ricettiva del centro di raccolta comunale.

Gli operatori addetti alla gestione del centro di raccolta valuteranno di volta in volta la possibilità di accettare o meno i carichi in ingresso, in funzione della ricettività del centro di raccolta stesso e nel rispetto delle quantità indicate nell'art. 5.

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

Il conferimento dei rifiuti sopra indicati presso il centro di raccolta non è soggetto ad alcun corrispettivo

Art. 10 - SOGGETTI ABILITATI ALL'ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

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

- a) le persone fisiche residenti o domiciliate nel Comune di Nova Siri o iscritte nei ruoli del Comune della tassa comunale dei rifiuti solidi urbani (privati cittadini, utenze domestiche);
- b) le persone giuridiche con sede nel Comune di Nova Siri o iscritte al ruolo nella tassa comunale dei rifiuti solidi urbani (attività a vario titolo o aziende, servizi, uffici, associazioni, cooperative ecc.) limitatamente ai rifiuti di tipo urbano (esclusi quindi quelli speciali, scarti di lavorazione etc. o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio);
- c) il gestore del servizio di igiene urbana;
- d) il personale del Comune di Nova Siri e il personale addetto al centro di raccolta, esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- e) le figure di responsabilità e di vigilanza preposte alla verifica del corretto funzionamento del centro di raccolta.

L'utente, o persona appartenente al suo nucleo familiare, che intende conferire rifiuti al Centro di Raccolta Comunale deve qualificarsi tramite l'esibizione di documento d'identità e dovrà dichiarare la tipologia e la provenienza dei rifiuti conferiti.

L'accesso con automezzi all'interno del Centro di Raccolta è in genere consentito ad un massimo di n. 3 utenti contemporaneamente per non creare eccessivo affollamento e per un più tranquillo e corretto controllo delle operazioni di scarico. Qualora l'addetto al servizio ne ravvisi la necessità, ha facoltà di impedire o concedere l'accesso ad un numero di veicoli diverso da quello indicato.

L'addetto dà indicazioni circa la corretta differenziazione dei rifiuti conferiti, ed è tenuto a collaborare alle operazioni di scarico del materiale per conto dell'utente ove necessario;

L'addetto garantisce il rispetto di tutte le norme previste dal presente disciplinare e pertanto ha facoltà:

- a) di verificare, per chiunque abbia intenzione di conferire i propri rifiuti presso il Centro di Raccolta, i requisiti per l'accesso di cui al comma 1 del presente articolo;
- b) di controllare che i rifiuti siano scaricati correttamente in base alla tipologia;
- c) di segnalare ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti norme da parte di chiunque direttamente al responsabile del Centro;
- d) di negare l'assenso allo scarico per quel rifiuto che non presenti caratteristiche adeguate al recupero o smaltimento cui dovrà essere destinato;
- e) di non consentire l'accesso ai veicoli qualora se ne ravvisi la necessità, così come specificato nel comma 3 del presente articolo.

L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni per l'apertura del Centro.

L'accesso fuori dai giorni e gli orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio o per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del Responsabile del Centro.

Art. 11 - CASI PARTICOLARI DI ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

I soggetti non iscritti a ruolo che devono conferire rifiuti per conto di terzi iscritti a ruolo (es. i soggetti che si prestano a trasportare, con mezzi più capienti, i rifiuti di un cittadino iscritto, ecc.) potranno accedere al centro di raccolta solo se accompagnati dall'utente produttore di rifiuti, munito della documentazione di cui all'art. 10 ed avere regolare autorizzazione al trasporto di rifiuti;

I rifiuti raccolti nell'ambito di interventi comuni a più utenze iscritte a ruolo (es. il verde di giardini condominiali, altri rifiuti derivanti da interventi condominiali su parti comuni effettuati dai residenti, ecc.), potranno essere consegnati da una singola utenza per conto di tutti i condomini, fornendo all'operatore addetto al centro di raccolta la documentazione di cui all'Allegato 1 e le informazioni utili all'inquadramento della fattispecie (dati personali, dati del condominio). L'operatore addetto al centro di raccolta provvederà a farne segnalazione al Gestore del Servizio.

Art. 12 - MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI – OBBLIGHI DEGLI UTENTI

L'utente che intende conferire rifiuti al centro di raccolta dovrà:

1. separare i rifiuti per tipologia prima di effettuare l'accesso al centro di raccolta;
2. ridurre il più possibile i rifiuti voluminosi (ad es. scatoloni di cartone, mobili) prima di accedere all'impianto;
3. fornire all'operatore addetto al centro di raccolta il documento di identificazione e/o la tessera magnetica ove prevista;

4. depositare i rifiuti ammessi nella struttura in maniera ordinata, nei container e/o nelle aree preposte indicate dall'operatore addetto;
5. rompere, ridurre, piegare e pressare i materiali voluminosi e comunque qualsiasi imballaggio rigido, prima di depositarli nei contenitori, in modo da ridurne al minimo l'ingombro ed il volume (operazioni da effettuarsi prima dell'ingresso al centro di raccolta);
6. soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di sostare soprattutto nelle aree di deposito e movimentazione di materiali e contenitori;
7. limitare la velocità del proprio automezzo in ingresso e nel transito all'interno della struttura. Al termine delle operazioni l'utente dovrà lasciare il centro di raccolta senza soffermarsi ulteriormente;
8. spegnere il motore del proprio automezzo durante la sosta all'interno del centro di raccolta.

Art. 13 - ORARI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA

I rifiuti possono essere conferiti esclusivamente nei giorni e negli orari stabiliti dal Comune di Nova Siri ed indicati sui cartelli posizionati all'ingresso del centro di raccolta. Tali orari comunque non saranno inferiori al numero di ore previste nel C.S.A. art. 30 e comprenderà almeno il sabato o la domenica.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO (ORARIO ESTIVO)							
CENTRO DI RACCOLTA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORARIO MATTINA							
ORARIO POMERIGGIO							

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO (ORARIO INVERNALE)							
CENTRO DI RACCOLTA	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
ORARIO MATTINA							
ORARIO POMERIGGIO							

Durante l'orario di apertura è garantita la presenza del personale del Soggetto Gestore addetto alla gestione ed al controllo.

Non è consentito l'accesso in orari diversi da quelli stabiliti.

Resta inteso che:

1. è fatta salva la facoltà del Comune di Nova Siri di modificare i giorni e gli orari di apertura o di programmare eventuali chiusure temporanee del centro di raccolta; di tali variazioni saranno comunque informati tempestivamente dall'Amministrazione comunale i cittadini attraverso avvisi pubblicati sulla pagina web dell'Ente e affissi all'ingresso del centro di raccolta.

2. il centro di raccolta rimarrà chiuso nei giorni festivi prestabiliti ed indicati su apposito calendario di apertura.
3. qualora si rendessero necessarie operazioni di servizio (es. scarico container) durante l'orario di apertura al pubblico, allo scopo di garantire la sicurezza degli utenti, l'operatore potrà chiudere il centro di raccolta per il tempo strettamente necessario alla loro esecuzione.
4. l'operatore, per motivi di sicurezza e se lo ritiene opportuno, previo assenso del Comune di Nova Siri, può vietare temporaneamente l'accesso alla struttura a seguito di eventi straordinari e/o occasionali non meglio individuabili a priori.

Art. 14 - NORME DI COMPORTAMENTO E DIVIETI

Durante il conferimento dei rifiuti è fatto obbligo di rispettare le direttive del personale di sorveglianza, attenendosi alle indicazioni fornite, rispettando la cartellonistica, gli altri utenti ed esibendo la documentazione richiesta.

In caso di comportamenti scorretti che possano mettere in pericolo l'incolumità delle altre persone presenti, l'operatore incaricato della gestione potrà allontanare l'utente indisciplinato o rivolgersi alle Forze dell'Ordine, senza che questi possa in nessun caso rivalersi.

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

1. obbligo di esibire la documentazione di cui all'Allegato 2. Nessun utente, anche se l'accesso dovesse avvenire a piedi, potrà utilizzare il servizio senza documentare il proprio ingresso. Per motivi organizzativi e di sicurezza è stabilito un affollamento non superiore a 3 utenti contemporaneamente. Tale valore massimo è derogabile solo dall'operatore addetto alla gestione, nel caso valuti che le condizioni lo consentano;
2. divieto assoluto di accedere al centro di raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati;
3. divieto assoluto di scaricare rifiuti che non rientrino, per tipologia e quantità, tra quelli previsti dall'art. 5;
4. divieto assoluto di conferire, in particolare, le seguenti tipologie di rifiuto (elenco indicativo e non esaustivo): rifiuti speciali o pericolosi di provenienza non domestica che per legge le ditte devono smaltire per proprio conto;
5. divieto di conferire rifiuti oltre i quantitativi indicati nell'art. 5;
6. divieto di immissione di rifiuti diversi da quelli prescritti per le singole tipologie di contenitori;
7. divieto di occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
8. divieto assoluto di abbandonare rifiuti all'esterno del centro di raccolta, all'esterno dei contenitori o al di fuori degli spazi dedicati, anche nei casi in cui questi risultassero pieni;
9. divieto assoluto di eseguire la riduzione volumetrica dei rifiuti all'interno della struttura per motivi di sicurezza;
10. divieto assoluto di prelevare rifiuti dai contenitori e di effettuare qualsiasi operazione di cernita e/o recupero, disassemblaggio e/o commercializzazione dei rifiuti medesimi;
11. divieto di stazionamento presso il centro di raccolta oltre il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni di conferimento;
12. divieto di stazionamento presso il centro di raccolta (sia all'interno che sull'area di pertinenza esterna) in particolare al fine di pubblicizzare la propria attività, effettuare vendite e/o lavorazioni ambulanti, praticare l'accattonaggio ecc.;
13. divieto di arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel centro di raccolta materiale;
14. divieto di introdurre rifiuto indifferenziato;

L'utente è responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causati dal conferimento di rifiuti non ammissibili, specie se la natura inquinante del materiale conferito o la sua collocazione all'interno del carico fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

Art. 15 - OPERATORE ADDETTO AL CENTRO DI RACCOLTA

Il personale del Soggetto Gestore (operatore) addetto al servizio di custodia, controllo e vigilanza, svolgendo un servizio pubblico per conto del Comune di Nova Siri, dovrà:

- ☐ controllare scrupolosamente l'osservanza del presente Disciplinare;
- ☐ richiedere all'utente che accede al centro di raccolta un documento di riconoscimento e/o tessera magnetica ove prevista;
- ☐ 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;
- ☐ compilare la scheda rifiuti conferiti al centro di raccolta per le utenze non domestiche prevista dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii.;
- ☐ assistere gli utenti nelle operazioni di conferimento delle frazioni di rifiuti urbani indirizzandoli verso gli idonei contenitori e fornendo loro tutte le informazioni utili alla corretta gestione degli stessi rifiuti all'interno del centro; particolare cura dovrà essere posta nell'indicare il corretto conferimento dei rifiuti ingombranti al fine di evitare che nel cassone ad essi dedicato vengano conferiti altri materiali appartenenti ad altre tipologie di rifiuti;
- ☐ controllare il contenuto dei sacchi conferiti nel centro di raccolta, al fine di verificare la conformità alle presenti norme dei materiali in essi contenuti;
- ☐ gestire tutte le attrezzature presenti nel centro di raccolta seguendo procedure che rispettino le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente;
- ☐ sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quanto altro presente all'interno del centro di raccolta;
- ☐ segnalare al Soggetto Gestore ogni e qualsiasi violazione dell'utenza o di estranei;
- ☐ segnalare esclusivamente al Soggetto Gestore la necessità di effettuare lo svuotamento dei contenitori e/o la raccolta dei rifiuti, curando che i ritiri di rifiuti vengano effettuati regolarmente secondo quanto stabilito dai contratti e dalle convenzioni in essere;
- ☐ provvedere alla pulizia del centro e all'eventuale sgombero neve/ghiaccio ed alla manutenzione delle attrezzature, dei contenitori di raccolta dei rifiuti, nonché della recinzione perimetrale e dei locali di servizio ed uffici dedicati alle attività del personale stesso del centro di raccolta;
- ☐ provvedere a segnalare tempestivamente al Soggetto Gestore eventuali anomalie e disfunzioni e l'eventuale necessità di effettuare interventi di manutenzione straordinaria presso la struttura;
- ☐ qualora previsto, conservare gli eventuali formulari di trasporto previsti dall'articolo 193 del D.Lgs. n. 152/06;
- ☐ comunicare al Referente Tecnico eventuali miglioramenti o lavori che si rendessero necessari;
- ☐ chiudere il centro di raccolta in caso di necessità, su ordine della Direttore dell'Esecuzione del Servizio e/o dell'Amministrazione comunale e/o del Referente Tecnico.

Art. 16 - RESPONSABILE OPERATIVO DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il Referente Tecnico per il centro di raccolta, come individuato all'art. 2, è incaricato delle seguenti funzioni:

- coordinamento tecnico ed amministrativo dell'attività del centro di raccolta, in conformità alle prescrizioni del provvedimento di autorizzazione dello stesso ed alla normativa vigente in materia di sicurezza sugli ambienti di lavoro;
- verifica della formazione del personale operativo all'interno del centro di raccolta.

Art. 17 - MANUTENZIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

I contenitori in dotazione saranno garantiti in numero adeguato ad assicurare una costante efficienza del centro di raccolta comunale.

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

Lo svuotamento dei contenitori e l'allontanamento dei rifiuti avverrà ogni qualvolta se ne presenti la necessità, previa segnalazione al Soggetto Gestore, evitando di creare cumuli di materiali e di rifiuti all'esterno dei container e di raggiungere quindi la capienza massima dell'area.

Art. 18 - RIMOSTRANZE E RECLAMI

Eventuali rimostranze e reclami da parte delle utenze devono essere rivolti direttamente ai competenti Uffici del Comune di Nova Siri.

Art. 19 - CONTROLLI

Gli addetti di cui agli artt. 10 e 12, il personale comunale competente, la Polizia Locale, nonché la Direzione dell'Esecuzione del servizio sono autorizzati ad effettuare tutte le ispezioni che essi ritengano necessarie per l'accertamento dell'osservanza delle norme di cui al presente Disciplinare. Nel caso di abbandono di rifiuti da parte di soggetti non individuati, il Comune attiverà d'ufficio le procedure di cui agli artt. 90 e 91 del T.U.L.P. in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti approvato con D.P.G.P. 26 gennaio 1987, n. 1-41/Leg., 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.

Si richiama l'art. 2 per quanto riguarda l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza ai fini del controllo.

Art. 20 - DANNI E RISARCIMENTI

In caso di manovre errate da parte dell'utenza o del personale delle ditte autorizzate nell'attività di carico dei rifiuti, ovvero di atti dolosi o colposi che arrechino danni alle strutture del centro di raccolta, il Soggetto Gestore, previa comunicazione informativa alla Direzione dell'Esecuzione del servizio, procederà all'addebito delle spese di ripristino a carico del responsabile del danno.

Il Comune di Nova Siri ed il Soggetto Gestore del Centro di Raccolta Comunale non rispondono in alcun modo delle azioni dell'utente che arrechino danno a terzi.

Il Comune di Nova Siri non risponde per comportamenti dell'utenza non conformi a quanto stabilito dal presente Disciplinare.

Art. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

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

ALLEGATO 1

DELEGA PER CONFERIMENTO RIFIUTI DA PARTE DI UTENZE DOMESTICHE

Il/La sottoscritto/a, residente a,
via n.,
documento di riconoscimento (di cui si allega copia) tipo e numero
in qualità di

- ☐ PROPRIETARIO dell'immobile sito in
☐ AMMINISTRATORE DEL CONDOMONIO di via

DELEGA

Il/La Sig./Sig.ra – la Ditta
al conferimento dei propri rifiuti consistenti in
(indicare tipologia e quantità) presso il Centro di Raccolta di

DICHIARA

Che tali rifiuti provengono

- ☐ dall'immobile di propria residenza
☐ dalle pertinenze condominiali

Data

.....

firma

.....

ALLEGATO 2

SCHEDA RIFIUTI CONFERITI AL CENTRO DI RACCOLTA **(per utenze non domestiche)**

	Numero	
	Data	
Centro di raccolta		
Sito in		
Via e n° civico		
CAP		
Telefono		
Fax		

Descrizione tipologica del rifiuto

Codice dell'Elenco dei rifiuti

Azienda

Partita IVA

Targa del mezzo che conferisce

Quantitativo conferito al centro di raccolta Unità di misura

Firma dell'addetto al centro di controllo

.....