



COMUNE di LURANO

Provincia di Bergamo

Viale S.Suardo, 12

Tel.035/800024 – Fax 035/800473

E-mail: protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it

Approvato dal C.C. con delibera n° 8 del 04/03/2010

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

Art.1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi del D.lgs. 3 aprile 2006 n°152 e successive modifiche, ha per oggetto la disciplina della gestione e del funzionamento del centro di raccolta comunale sito in via per Castel Rozzone n° 4, 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 di cui all'art.9 del presente regolamento, conferiti dai cittadini residenti e/o domiciliati nel comune, nonché dalle aziende operanti sul territorio nei limiti previsti dall'allegato A.

Art.2- COMPITI DEL COMUNE

Sono compiti del comune:

- La vigilanza rispetto alla corretta gestione del centro di raccolta.
- L'informazione alla cittadinanza in merito alle modalità di accesso al centro e alla tipologia di rifiuti conferibili.
- L'individuazione della tipologia di rifiuti che è possibile conferire al centro.
- Il trasporto e lo smaltimento presso impianti autorizzati dei rifiuti raccolti.
- L'installazione/nolo della dotazione di contenitori per i rifiuti, degli impianti, delle attrezzature necessarie per la gestione del centro.
- L'acquisizione delle necessarie autorizzazioni relative all'attività del centro.
- Il riciclaggio della maggior quantità possibile di rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata.
- La manutenzione del sito e l'eventuale adeguamento alle nuove norme.

Art.3 – COMPITI DEL GESTORE

Sono compiti del gestore:

- a) la custodia del centro e delle attrezzature durante gli orari di apertura;
- b) la regolare apertura del centro durante gli orari stabiliti dall'amministrazione comunale;
- c) la sorveglianza e la cura in ordine al corretto conferimento dei rifiuti previsti dall'articolo 9;
- d) la segnalazione all'ufficio comunale preposto in ordine ad eventuali contestazioni con l'utenza;
- e) lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative inerenti alla gestione del centro, sia previste dalla normativa vigente, che richieste dall'amministrazione comunale;
- f) la gestione del centro deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti, del medesimo regolamento comunale e di eventuali altre disposizioni emanate dall'amministrazione comunale;
- g) le incombenze, anche di carattere amministrativo, che le disposizioni legislative e regolamentari in materia di rifiuti consentano 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 dubbio dovranno interpellare l'operatore presente.

Agli utenti è fatto espresso divieto di:

- Arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente all'interno del centro.
- Abbandonare rifiuti fuori dall'area del centro.
- Depositare qualsiasi tipologia di materiali fuori dai contenitori specifici o adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali.
- Effettuare qualsiasi forma di prelievo e/o cernita di materiale conferito e/o comunque introdursi in contenitori e siti adibiti alla raccolta delle frazioni presenti.
- Trattenersi nel centro oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti.

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

Art. 5 – ATTIVITA' 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:

- Assistere gli utenti per una corretta sistemazione dei rifiuti conferiti
- Controllare la tipologia ed i quantitativi conferiti
- Mantenere la segnaletica interna ed esterna per facilitare l'accesso ed il corretto uso degli impianti.
- 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/o delle disposizioni dell'amministrazione comunale.
- Vigilare al fine di evitare l'abbandono dei rifiuti fuori dagli appositi contenitori o l'errato conferimento degli stessi.
- Controllare il conferimento dei rifiuti vietando il conferimento di quelli non ammissibili.
- Coordinare le operazioni che avvengono all'interno del centro.
- Aiutare le persone in difficoltà
- Mantenere la pulizia dell'area.
- Verificare che nel centro non vengano svolte attività di cernita o prelievo di rifiuti già conferiti da parte di persone non autorizzate.
- Comunicare al gestore del centro la necessità di svuotamento dei contenitori colmi.
- Prelevare i rifiuti eventualmente abbandonati da ignoti all'esterno del centro in prossimità del cancello e/o della recinzione se rifiuti ammissibili, se i rifiuti sono di altra tipologia avvisare l'ufficio comunale preposto.
- Eseguire eventuali ulteriori disposizioni dell'amministrazione comunale in merito all'attività del centro.
- Segnalare all'ufficio comunale preposto ogni violazione al presente regolamento.

Art.6- ORARI DEL CENTRO

L'orario di apertura del centro è il seguente:

	ORARIO INVERNALE	ORARIO ESTIVO
Lunedì	dalle 15,00 alle 17,00	dalle 17,00 alle 19,00
Mercoledì	dalle 8,30 alle 10,30	dalle 8,30 alle 10,30
Giovedì	dalle 15,00 alle 17,00	dalle 15,00 alle 17,00

Venerdì	dalle 15,00 alle 17,00	dalle 15,00 alle 17,00
Sabato	dalle 9 alle 11 e 14,30-16,30	dalle 9 alle 11,00 e 14,30-16,30

Eventuali variazioni dell'orario di apertura potranno essere deliberate dalla Giunta comunale e comunicate alla cittadinanza.

Art.7- ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA

Possono usufruire del centro di raccolta:

- Tutti i privati cittadini residenti e/o domiciliati nel comune di LURANO e regolarmente iscritti nel ruolo della tassa sui rifiuti solidi urbani, muniti di tessera.
- Gli operatori del centro sono autorizzati a richiedere documenti di identificazione personale al fine di verificare l'effettiva residenza nel territorio comunale. In caso di rifiuto ad esibire i documenti non verrà concesso il conferimento dei rifiuti presso il centro stesso.
- Enti e associazioni se autorizzate dall'amministrazione comunale.
- Personale dell'amministrazione comunale o del Gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani secondo gli accordi e le istruzioni previste.
- Aziende industriali e artigianali purché autorizzate e regolarmente iscritte nel ruolo della tassa sui rifiuti solidi urbani, munite della tessera d'accesso, ed esclusivamente per le tipologie di rifiuto indicate nell'allegata scheda riassuntiva al presente Regolamento, che ne forma parte integrante e sostanziale (in base al D.M. del 13/05/2009).

Art.8 – NORME DI COMPORTAMENTO

La circolazione all'interno dell'area è consentita a pedoni ed anche a veicoli a motore i quali devono circolare a passo d'uomo.

L'accesso e la circolazione all'interno del centro devono avvenire secondo la segnaletica e/o le indicazioni del personale presente al fine di non intralciare le attività degli altri utenti, non creare situazioni di pericolo e facilitare la circolazione all'interno dell'area.

Gli utenti del centro devono attenersi in ogni momento alle indicazioni impartite dall'operatore presente.

Art. 9 – TIPOLOGIA E MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI MATERIALI

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

I rifiuti conferibili sono i seguenti:

INERTI: conferiti solo per piccoli lavori a livello familiare e non prodotti da aziende o artigiani; è fatto divieto assoluto di conferire 'Eternit' all'interno del contenitore degli inerti in quanto per detto materiale, in base alle vigenti disposizioni legislative, è previsto un apposito programma di smaltimento da comunicare all'ASL competente.

CARTA E CARTONE: conferiti separati da materiale plastico e, ove possibile, dovranno essere compattati; comprende anche il tetrapak ma vanno tolti i tappi di plastica.

VETRO/LATTINE (vetro misto): nella campana del centro, come in quelle dislocate sul territorio, devono essere conferiti esclusivamente bottiglie e contenitori di vetro e/o alluminio (barattoli-scatole di pomodoro, piselli, tonno ecc.ecc.) privi di eventuali etichette e svuotati del contenuto. Non possono essere conferite nelle campane del vetro/lattine le lampade al neon, i tubi catodici e le lampade a basso consumo (quelle bianche).

VETRO: contenitori e lastre di piccoli e grandi dimensioni, necessariamente quelle che non entrano nei fori delle campane di raccolta vetro/lattine presenti sul territorio e presso il centro. Non possono essere conferite lampade al neon, i tubi catodici e le lampade a basso consumo (quelle bianche). Le lastre di vetro devono essere prive di materiale estraneo.

VERDE: quello risultante da potatura di siepi o taglio erba del giardino senza sacchi di plastica, carta, vasi, terra, sassi o altro materiale.

MATERIALI FERROSI (ferro, alluminio, metalli): tutti, anche bombolette per alimenti o prodotti personali con la scritta 'senza gas propellente'. Nel caso di divani e/o poltrone con struttura di ferro si deve possibilmente provvedere a staccare la parte dell'imbottitura (che deve essere conferita nel cassone degli Ingombranti).

LEGNO: solo materiale ligneo (nel caso di serramenti con vetro si deve procedere a staccare la parte di vetro che va conferita nel cassone delle lastre di vetro).

PILE ESAUSTE: tutte, anche quelle del cellulare.

BATTERIE AUTO: solo da privati e non da officine meccaniche e/o elettrauto; devono essere inserite nell'apposito contenitore senza capovolgerle per evitare la fuoriuscita di acido solforico.

OLII MINERALI: ad esempio olio di scarto dell'automobile solo da privati; ogni utente dovrà travasare i flaconi e/o le taniche direttamente nell'apposito contenitore.

OLII VEGETALI: quelli da cucina, ad esempio risultante da frittura o scaduto; ogni utente dovrà travasare le bottiglie e/o le taniche direttamente nell'apposito contenitore.

CARTUCCE ESAUSTE E TONER: solo da utenze domestiche.

RIFIUTI INGOMBRANTI: quali poltrone e oggetti domestici non conferibili in altre raccolte specifiche.

CONTENITORI DI VERNICI E DI LIQUIDI PERICOLOSI: quelli che riportano il segno "croce" o "fiamma" (es.ammoniaca, candeggina, alcool, acido muriatico, bombolette spray).

ELETTRODOMESTICI: tutti dal cellulare al frigorifero.

LAMPADE E LAMPADINE: al neon e a basso consumo (quelle bianche).

Art.10- 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 l'area verrà sorvegliata da telecamere, 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 art.1 del presente regolamento è punito con la sanzione amministrativa prevista dalla L.R. n°26 del 12.12.2003 con un'ammenda variabile da € 500,00 a € 5.000,00.

Chiunque all'interno del 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 a sanzione amministrativa prevista dal D.lgs n° 22 del 5.02.1997 con un'ammenda da € 25,82 a € 154,94.

Le sanzioni di cui sopra vengono applicate nel rispetto delle prescrizioni della L. 689 del 24.11.1981 modificata e integrata dalla L.R. n° 27 del 4.06.1984.

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.