

**COMUNE DI SEDRINA
PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE
PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA
DEI RIFIUTI URBANI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 03 del 11.03.2008, esecutiva a norma di legge, pubblicata all'Albo Pretorio dal 19.03.2008 al 03.04.2008 (Reg. Albo nr. 124/2008).
Ripubblicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 76 – comma 3 - dello Statuto Comunale per ulteriori 15 giorni dal 04.04.2008 al 19.04.2008 (Reg. Albo nr. 151/2008).

INDICE

- Premessa
- Definizioni
- Articolo 1 – Oggetto del regolamento
- Articolo 2 – Servizio offerto e gestione del centro di raccolta
- Articolo 3 – Orario di apertura
- Articolo 4 – Rifiuti ammessi
- Articolo 5 – Modalità di conferimento da parte dei cittadini utenti
- Articolo 6 – Modalità di conferimento da parte delle utenze commerciali, artigianali ed industriali
- Articolo 7 – Controlli e tariffe
- Articolo 8 – Modalità del conferimento dei rifiuti vegetali (verde)
- Articolo 9 – Modalità di conferimento dei rifiuti ingombranti (allegato n. 1)
- Articolo 10 – Modalità di conferimento dei rifiuti assimilabili ai rifiuti solidi urbani
- Articolo 11 – Modalità di conferimento dei beni durevoli (frigoriferi/televisori/computer)
- Articolo 12 – Modalità di conferimento di altri rifiuti
- Articolo 13 – Obblighi dei cittadini/utenti
- Articolo 14 – Obblighi del personale di controllo
- Articolo 15 – Divieti
- Articolo 16 – Operazioni di trattamento rifiuti
- Articolo 17 – Sanzioni
- Articolo 18 – Norma finale
- Allegato n. 1
- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C

Premessa

Il presente Regolamento per il funzionamento del centro di raccolta comunale per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani viene redatto nel rispetto delle vigenti norme in materia di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani ed in particolare in conformità a quanto stabilito dalla legislazione regionale n. 21/93 e dalla legge nazionale sui rifiuti n. 22/97 aggiornata con Dlgs n. 389 del 8.11.1997 e successive modifiche ed integrazioni.

Per il raggiungimento degli obiettivi posti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di raccolta differenziata, l'Amministrazione Comunale di Sedrina organizza un "sistema integrato" delle raccolte differenziate che si compone degli elementi previsti dalla legge regionale n. 21/1993 e n. 26/2003 che identificano quali elementi fondamentali del sistema di raccolta la realizzazione di "piattaforme attrezzate" per il conferimento diretto e separato delle frazioni previste da parte dei cittadini utenti.

Definizioni:

- per raccolta differenziata si intende la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, destinate al riutilizzo, al riciclaggio e al recupero di materia prima (rif. art. 6 comma 1 lettera f – legge n. 22/97);
- per "servizio di raccolta differenziata" si intende l'organizzazione della separazione di determinate frazioni di rifiuti fin dalla fase di conferimento finalizzato a ridurre la quantità e la pericolosità dei rifiuti da smaltire ed a favorire il recupero di materiali ed energia dai rifiuti;
- per "centro di raccolta" per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani si intende un'area dotata di idonee attrezzature e caratteristiche compositive, a cui possono accedere direttamente le utenze, destinata al conferimento diretto differenziato in stoccaggio temporaneo dei materiali riciclabili, dotate di apposita "guardiania" e recinzione;
- per "cittadini/utenti" si intendono coloro che sono regolarmente iscritti al ruolo della tassa rifiuti solidi urbani del Comune di Sedrina e che abbiano compiuto i 18 anni di età; sono considerati utenze del servizio predisposto anche le attività artigianali, commerciali, industriali e di servizio, la cui azienda abbia sede operativa riconosciuta e iscritta a ruolo, all'interno del territorio comunale di Sedrina; comunque conferire materiale differenziato nel centro di raccolta, solo se munite di carta regionale dei servizi ; i conferimenti differenziati dei rifiuti elencati al successivo articolo 3 dovranno avere origine da attività svolte in Sedrina.

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento determina i criteri per un ordinato e corretto utilizzo del centro di raccolta comunale disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti.

Articolo 2 – Servizio offerto e gestione del centro di raccolta

Il centro di raccolta del Comune di Sedrina è situato nell'area di proprietà comunale in Via Roma.

La gestione del centro di raccolta può essere affidata dal Comune di Sedrina o dalla propria società a terzi i quali sono responsabili delle attività svolte all'interno, della tenuta degli atti tecnico/amministrativi, secondo le disposizioni legislative vigenti.

Il responsabile comunale del servizio è il dirigente dell'ufficio tecnico

Egli sovrintende il corretto funzionamento del centro di raccolta coordinando la gestione della stessa attraverso gli operatori del servizio e svolge tutte le funzioni demandategli dalle norme del presente regolamento.

Articolo 3 – Orario di apertura

Gli orari di apertura del centro di raccolta sono determinati con Ordinanza Sindacale e sono resi noti mediante appositi cartelli in loco e attraverso comunicazioni specifiche individuate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 4 – Rifiuti ammessi

Possono essere conferiti al centro di raccolta comunale di Via Roma le seguenti frazioni di rifiuto:

Rifiuti organici compostabili

- Rifiuti vegetali derivanti da attività di manutenzione del verde pubblico e privato e scarti ligneo cellulosici, naturali, ad esclusione degli scarti della lavorazione del legno.

Rifiuti solidi

- Rifiuti ingombranti
- Materiali in metallo e leghe
- Carta e cartone
- Frigoriferi, frigo-congelatori e simili
- Componenti elettronici e monitor
- Pneumatici
- Legno
- Vetro
- R.U.P. (pile, medicinali e accumulatori)

Articolo 5 – Modalità di conferimento da parte dei cittadini utenti

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

1. i cittadini/utenti iscritti al ruolo della tassa rifiuti solidi urbani del Comune di Sedrina e che abbiano compiuto i 18 anni di età;
2. le utenze non domestiche con sede nel territorio comunale limitatamente ai rifiuti di tipo urbano (esclusi quelli assimilati, speciali o comunque derivanti da lavorazioni artigianali o industriali) iscritti al ruolo della tassa rifiuti solidi urbani del Comune di Sedrina;

3. il gestore del servizio di igiene urbana comunale.

L'accesso con automezzi all'interno del centro di raccolta è in genere consentito ad un massimo di 2 utenti contemporaneamente per non creare eccessivo affollamento e un più tranquillo e sicuro controllo delle operazioni di scarico. Qualora gli operatori del servizio ne ravvisino la necessità è loro facoltà di impedire o consentire l'accesso ad un numero diverso di veicoli da quello stabilito.

L'accesso dell'utenza è consentito solo durante gli orari e i giorni stabiliti per l'apertura della piazzola, fatta eccezione per gli operatori del servizio o per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del responsabile dell'Area tecnico amministrativa

Il cittadino/utente e le utenze non domestiche hanno accesso al centro di raccolta soltanto mediante presentazione della carta regionale dei servizi da mostrare, su richiesta al personale di controllo, al momento dell'ingresso.

Il conferimento diretto deve svolgersi seguendo le indicazioni del personale di controllo e delle segnaletiche presenti all'interno del centro di raccolta.

Il deposito dei materiali differenziati deve avvenire direttamente all'interno degli appositi "cassoni/scarrabili" e/o "contenitori a tenuta" presenti nel centro di raccolta.

Qualora dei cittadini/utenti si avvalgano di un mezzo commerciale per effettuare il trasporto di rifiuti ingombranti devono loro stessi recarsi presso il "centro di raccolta" o, in alternativa, oltre alla presentazione del documento identificativo personale del terzo delegato, devono compilare una delega di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto debitamente sottoscritta (come da modello allegato A) da consegnare al personale addetto al controllo del centro di raccolta.

Articolo 6 – Modalità di conferimento da parte delle utenze non domestiche (commerciali, artigianali ed industriali)

Le utenze (non domestiche) commerciali, artigianali ed industriali ubicate nel territorio comunale, iscritte al ruolo della tassa per lo smaltimento dei rifiuti, possono conferire con tessera personalizzata a loro cura le tipologie di rifiuti descritte nell'articolo 4, negli orari stabiliti e secondo le modalità di cui al presente Regolamento comunale. I rifiuti conferiti devono provenire esclusivamente da superfici assoggettate al pagamento della tassa per la raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e da lavori/servizi effettuati all'interno del territorio comunale, in questa ipotesi il conferimento deve essere accompagnato dalla dichiarazione di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto (come da modello allegato B).

E' severamente proibito conferire rifiuti che provengono da scarti di lavorazione e/o rifiuti speciali o tossico/nocivi, per i quali lo smaltimento è a carico del produttore (rif. Art. 10 punto 2c, Legge 22/97).

Articolo 7 – Controlli

Tutte le utenze che conferiscono i rifiuti differenziati al centro di raccolta possono essere sottoposte ad accertamenti quali-quantitativi.

Articolo 8 – Modalità del conferimento dei rifiuti Vegetali (Verde)

I rifiuti vegetali (ramaglie con fogliame derivante da piccole manutenzioni delle aree verdi, residui derivanti dalle manutenzioni del verde pubblico se fatto in economica dall'AC, potature e sfalci d'erba ecc.) devono essere conferiti a cura dei cittadini/utenti in forma tale da contenere il più possibile il volume. E' consentito l'uso del materiale plastico per sigillare e contenere i rifiuti in questione nella sola fase di trasporto degli stessi al centro di raccolta.

All'atto del conferimento i rifiuti dovranno essere liberati a cura dell'utente, da qualsiasi involucro e immessi nell'apposito contenitore secondo le indicazioni del personale di controllo.

Le imprese non iscritte nel ruolo della tassa rifiuti del Comune di Sedrina potranno conferire i rifiuti vegetali urbani presentando una delega (come da modello allegato A) di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto vegetale debitamente sottoscritta dal cittadino/utente, da consegnare al personale addetto al controllo del centro di raccolta.

Le imprese iscritte nel ruolo della tassa rifiuti del Comune di Sedrina potranno conferire i rifiuti vegetali urbani presentando la dichiarazione di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto (come da modello allegato B) da consegnare al personale addetto al controllo del centro di raccolta.

Le imprese agricole e florovivaistiche non possono utilizzare il "centro di raccolta" per il conferimento di propri rifiuti vegetali in quanto classificati come "scarti di lavorazione".

Articolo 9 - Modalità del conferimento dei rifiuti ingombranti (Allegato n.1)

I rifiuti ingombranti possono essere conferiti al centro di raccolta direttamente a cura dei cittadini utenti o, in alternativa, conferiti da terzi i quali possono conferire tali rifiuti solo se muniti di una delega di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto debitamente sottoscritta (come da modello allegato A) dal cittadino/utente da consegnare al personale addetto al controllo del centro di raccolta comunale.

I rifiuti ingombranti, in particolare quelli costituiti da materiale legnoso, dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e possibilmente esenti da parti metalliche che ne possano compromettere il recupero.

Articolo 10 – Modalità di conferimento dei rifiuti assimilabili ai rifiuti solidi urbani

I rifiuti assimilabili ai rifiuti solidi urbani possono essere conferiti al centro di raccolta a cura direttamente delle imprese produttrici, regolarmente iscritte al ruolo della tassa rifiuti solidi urbani del Comune di Sedrina.

E' ammesso il conferimento al centro di raccolta dei soli materiali per i quali siano in atto forme di raccolta differenziata, tranne la plastica e l'umido. I rifiuti raccolti devono essere depositati nei rispettivi contenitori. Tali materiali dovranno essere assolutamente esenti da materiali estranei che ne possano compromettere il recupero.

Articolo 11 – Modalità di conferimento dei beni durevoli (frigoriferi/televisori/computer)

Per il conferimento al centro di raccolta dei beni durevoli (frigoriferi, frigo-congelatori, televisori, computer ecc.), utilizzati per uso personale o per le attività di funzionamento dell'impresa, il cittadino/utente e l'utenza non domestica dovranno accompagnare l'elettrodomestico presentando una dichiarazione di attestazione (come da modello allegato C) della provenienza del materiale di rifiuto debitamente sottoscritta dal titolare della tessera.

Articolo 12 – Modalità di conferimento di altri rifiuti

I rifiuti speciali o pericolosi rinvenuti in stato di abbandono su aree pubbliche o private soggetti ad uso pubblico, possono essere eccezionalmente depositati nel centro di raccolta, in luogo coperto e impermeabilizzato, accessibile al solo personale di controllo autorizzato.

Articolo 13 – Obblighi dei cittadini/utenti

Per accedere al centro di raccolta i cittadini/utenti devono essere muniti di carta regionale dei servizi da mostrare all'atto dell'ingresso al centro di raccolta al personale di controllo e avere compiuto i 18 anni di età.

I cittadini/utenti e le utenze non domestiche devono trattenersi nell'area destinata al deposito dei rifiuti differenziati per il solo periodo necessario ad effettuare le operazioni di conferimento.

I cittadini/utenti e le utenze non domestiche sono inoltre tenuti a conferire i rifiuti negli appositi contenitori, avendo cura di rispettare le relative destinazioni supportate dalle apposite segnaletiche.

Durante le operazioni di conferimento gli utenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le norme del presente "Regolamento" e le istruzioni impartite dal personale di controllo.

Articolo 14 – Compiti del personale addetto al servizio

E' considerato personale addetto al servizio:

1. i soggetti incaricati dall'amministrazione comunale alla custodia, e manutenzione del centro di raccolta, nonché al controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte dell'utenza;
2. i soggetti incaricati dall'amministrazione comunale di prelevare e avviare a recupero o smaltimento i rifiuti;
3. gli addetti al servizio di igiene urbana comunale.

Il personale incaricato di custodire e controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente "Regolamento" e delle istruzioni o direttive impartite dagli uffici competenti.

In particolare il personale di controllo è tenuto a:

- indossare gli indumenti forniti dall'amministrazione comunale o dalla propria società e esporre il proprio tesserino di riconoscimento;
- curare l'apertura e la chiusura del centro di raccolta negli orari prestabiliti;
- essere presente costantemente durante gli orari di apertura del centro di raccolta;
- fornire ai cittadini ed agli altri soggetti che accedono al centro di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimenti, ma non sono tenuti a compiere personalmente le operazioni di scarico del materiale per conto dell'utenza; ad eccezione delle persone anziane o diversamente abili
- curare la pulizia delle aree circostanti i contenitori assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche;
- curare che il conferimento da terzi dei rifiuti raccolti avvenga regolarmente a cura delle imprese autorizzate, con idonea delega/dichiarazione;
- verificare i flussi di materiali ed avvisare l'U.T.C. o la società per la sostituzione dei container;
- segnalare all'ufficio tecnico comunale ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del centro di raccolta nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, registrando tempestivamente i nominativi degli avventori ritenuti responsabili;
- curare che, nei casi previsti dal presente Regolamento, il conferimento dei rifiuti avvenga mediante compilazione e sottoscrizione dell'apposita dichiarazione e/o delega e, in questi casi, verificare l'accettabilità del materiale consegnato;
- conservare le deleghe e le dichiarazioni presentate
- impedire il conferimento in difformità da quanto previsto nel presente regolamento, avvisando tempestivamente l'U.T.C.

Articolo 15 – Divieti

Presso il centro di raccolta è severamente vietato:

1. accedere e conferire rifiuti da parte di soggetti non autorizzati così come previsto dall'articolo 5;
2. accedere con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 5;
3. depositare rifiuti organici o RSU di cui è previsto il servizio di raccolta domiciliare, con esclusione del vetro; e della carta
4. depositare qualsiasi rifiuto non espressamente previsto dalle norme precedenti del presente regolamento;
5. scaricare rifiuti con modalità diverse e senza ottemperare agli obblighi imposti all'utente dal presente regolamento;

6. è vietato rovistare nei contenitori e tra i rifiuti di ogni genere;
7. conferire, da parte di utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali o artigianali anche se assimilabili a rifiuti urbani;
8. scaricare da parte di chiunque rifiuti di qualsiasi genere fuori dalla recinzione del centro di raccolta.

Articolo 16 – Operazioni di trattamento rifiuti

Sono vietate operazioni di cernita e di recupero dei materiali conferiti.

Articolo 17 – Sanzioni

La Polizia Locale e i responsabili comunali o della società sono incaricati della sorveglianza delle operazioni svolte all'interno del centro di raccolta nonché dell'ottemperanza al presente Regolamento.

A chiunque non ottemperi all'obbligo di conferimento separato dei rifiuti in genere, negli appositi contenitori presenti nel centro di raccolta comunale, si applica la sanzione amministrativa di cui all'art. 50 della legge 22/97 e sue successive integrazioni o modifiche, ai sensi di quanto disposto dalle vigenti norme in materia di rifiuti.

Sono altresì applicabili in materia le sanzioni previste dall'allegato A del "Regolamento comunale dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e dei servizi di spezzamento e pulizia del suolo pubblico".

Per ogni altra violazione delle norme del presente Regolamento, si applicano le disposizioni delle leggi vigenti in materia di igiene urbana e di salvaguardia ambientale.

Articolo 18 – Norma finale

Per ogni altro aspetto non disciplinato dal presente "Regolamento" si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di raccolta e smaltimento dei RSU (rif. Legge 22/97 e sue successive modifiche ed integrazioni), alle direttive e disposizioni che verranno impartite dal competente Ufficio Comunale ed ai provvedimenti che verranno adottati dal Sindaco.

Allegato 1: Elenco dei rifiuti ingombranti

- Vecchi mobili plurimateriale
- Imballaggi in genere
- Elettrodomestici (tranne frigoriferi e congelatori)
- Materiali vari in pannelli (gesso legno plastica)
- Sacchi e sacchetti di plastica
- Cellophane: carta plastificata, adesiva, metallizzata
- Paglietta metallica
- Pelle e similpelle
- Feltri e tessuti non tessuti
- Plastiche in genere
- Materassi e imbottiture naturali e sintetiche
- Tappezzerie moquettes e linoleum
- Lana di vetro e di roccia
- Paglia e fibra di legno
- Tessuti stracci
- Cavi
- Juta
- Gomma
- Cauciù
- Oggetti di uso domestico
- Oggetti di qualsiasi genere purché privati di eventuali componenti sostanze pericolose

Allegato A – Delega di accesso centro di raccolta comunale per cittadino/utente

SPETT.LE
COMUNE DI SEDRINA
Ufficio Ambiente

OGGETTO: DELEGA PER ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE.

Il sottoscritto _____

Titolare della tessera n. _____ per utenze domestiche

DELEGA

Il Sig. _____

- Altra persona incaricata
- Ditta _____ avente sede in _____
che ha effettuato i lavori/servizio di* _____
nella propria abitazione.

Ad accedere al centro di raccolta comunale per conferire i seguenti materiali:

- Ingombranti
- Verde
- Legno
- televisore/frigorifero
- Vetro
- Carta e cartone
- Pneumatici
- Materiali in metallo e leghe

Data _____

Firma _____

* Manutenzione-Fornitura ecc.

Allegato B – Dichiarazione di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto

SPETT.LE
COMUNE DI SEDRINA
Ufficio Ambiente

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DELLA PROVENIENZA DEL MATERIALE DI RIFIUTO.

Il sottoscritto _____

Titolare della tessera n. _____ intestata all'utenza non domestica

DICHIARA

che i seguenti materiali conferiti:

- Ingombranti
- Verde
- Legno
- Televisore/frigorifero
- Vetro
- Carta e cartone
- Pneumatici
- Materiali in metallo e leghe

provengono dal lavoro/servizio effettuato presso l'utenza sig./sig.ra _____

_____ sita in Sedrina Via _____

di cui attesta la veridicità con l'apposizione della Sua Firma _____

Data _____

Firma _____

Allegato C – Dichiarazione di attestazione della provenienza del materiale di rifiuto

SPETT.LE
COMUNE DI SEDRINA
Ufficio Ambiente

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI ATTESTAZIONE DELLA PROVENIENZA DEL MATERIALE DI RIFIUTO.

Il sottoscritto _____

- Titolare della tessera n. _____ per utenze domestiche
- Titolare della tessera n. _____ per utenze non domestiche

DICHIARA

che i seguenti materiali conferiti:

- Televisore/frigorifero/Computer

utilizzati:

- per uso personale
- per le attività di funzionamento dell'impresa

provengono dalla propria abitazione/sede sita in Sedrina Via _____

Data _____

Firma _____