



# COMUNE DI MORENGO

## Provincia di Bergamo

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

## INDICE

*Art. 1 – Oggetto del regolamento*

*Art. 2 – Compiti del Comune*

*Art. 3 – Compiti del gestore*

*Art. 4 – Compiti degli utenti*

*Art. 5 – Attività del Centro di Raccolta*

*Art. 6 – Orari di apertura del Centro di Raccolta*

*Art. 7 – Accesso al Centro di Raccolta*

*Art. 8 – Norme di comportamento*

*Art. 9 – Tipologia di rifiuti conferibili*

*Art. 10 – Modalità di conferimento dei rifiuti*

*Art. 11 – Controllo del Centro di Raccolta e sanzioni amministrative*

## **Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, adottato ai sensi del D.Lgs. 3 Aprile 2006 n° 152 e successive modificazioni ed integrazioni, ha per oggetto la disciplina della gestione e del funzionamento del Centro di Raccolta Comunale di Via Roma<sup>1</sup>.

Il Centro di Raccolta è utilizzato per promuovere la raccolta differenziata dei rifiuti, è destinata al ricevimento e stoccaggio provvisorio delle frazioni dei rifiuti solidi urbani ed assimilati di cui al seguente art 9 e secondo le modalità dell'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 di Raccolta.

## **Art. 2 – COMPITI DEL COMUNE**

Sono compiti del Comune:

- la vigilanza circa la corretta gestione del Centro di Raccolta;
- L'informazione alla cittadinanza in merito alle modalità di accesso alla Centro di Raccolta ed alla tipologia di rifiuti conferibili;
- L'individuazione della tipologia di rifiuti che è possibile conferire in Centro di Raccolta;
- 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 e delle strutture necessarie per la gestione della Centro di Raccolta;
- I rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata devono essere riciclati nella quantità massima possibile;
- La manutenzione straordinaria del sito (adeguamenti di legge sopravvenuti).

## **Art. 3 – COMPITI DEL GESTORE**

Sono compiti del gestore:

- la custodia dell'area e delle attrezzature;
- la segnalazione agli uffici comunali/Polizia Locale, in ordine ad eventuali contestazioni con l'utente;
- lo svolgimento di tutte le pratiche amministrative inerenti la gestione della Centro di Raccolta, sia previste dalla normativa vigente, che richieste dall'Amministrazione Comunale;
- la gestione del Centro di Raccolta deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di rifiuti, del Regolamento Comunale e di eventuali altre disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale stessa;
- il gestore è tenuto alla tutela dei propri dipendenti e risponde dei danni a terzi, da questi provocati;
- la manutenzione ordinaria per il mantenimento degli impianti e dell'area del Centro di Raccolta;
- ogni altra attribuzione, anche di carattere amministrativo, che le disposizioni legislative e regolamentari in materia di rifiuti consentano di delegare al gestore.

## **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 al Centro di Raccolta.

---

<sup>1</sup> Leggasi via Aldo Moro in tutte le parti in cui è citata via Roma

Agli utenti viene fatto espresso divieto di:

- arrecare danni alle strutture , attrezzature, contenitori e quant'altro presente al Centro di Raccolta di proprietà del Comune e/o gestore;
- abbandonare rifiuti fuori dell'area del Centro di Raccolta;
- abbandonare qualsiasi tipologia di materiali fuori dai contenitori presenti al Centro di Raccolta;
- 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 delle frazioni presenti al Centro di Raccolta;
- trattenersi nel Centro di Raccolta oltre il tempo necessario al conferimento dei rifiuti.

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

## **Art. 5 – ATTIVITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA**

Il personale in servizio presso la Centro di Raccolta, ha il compito di aprire e chiudere la stessa, 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;
- mantenimento della segnaletica interna ed esterna per facilitare l'accesso ed il corretto utilizzo degli impianti;
- curare il mantenimento dell'ordine nell'ambito dell'area del Centro di Raccolta, sorvegliando e controllando l'accesso e le operazioni di carico e scarico nel rispetto del presente regolamento e delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale;
- 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 Raccolta di proprietà del Comune e/o del gestore;
- controllare la tipologia dei rifiuti conferiti, vietando il conferimento di quelli non ammissibili;
- coordinare tutte le operazioni che avvengono all'interno del Centro di Raccolta;
- aiutare le persone in difficoltà, anziani, diversamente abili o chiunque ne faccia richiesta, a conferire i materiali negli appositi contenitori o siti;
- assicurare la pulizia dell'area, ufficio e servizi igienici;
- verificare che nel Centro di Raccolta non vengano svolte operazioni di cernita o prelievo di rifiuti o altro materiale da parte di persone non autorizzate;
- prelevare i rifiuti eventualmente abbandonati da ignoti all'esterno del Centro di Raccolta, 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 Tecnico Comunale affinché provveda al recupero e allo smaltimento;
- rispondere al telefono per chiamate di servizio o per informazione all'utenza;
- eseguire eventuali ulteriori disposizioni dell'amministrazione comunale in merito all'attività della Centro di Raccolta;

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 di Raccolta, secondo modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale ed il gestore, dovrà inoltre segnalare per iscritto all'Ufficio Tecnico del

Comune (per competenza), ogni violazione al presente regolamento ed ogni disfunzione che venga rilevata all'interno del Centro di Raccolta, sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi.

#### **Art. 6 – ORARI DI APERTURA DEL CENTRO DI RACCOLTA**

L'orario di apertura del Centro di Raccolta è il seguente:

- ✓ martedì : dalle ore 14,00 alle ore 16,00
- ✓ giovedì : dalle ore 14,00 alle ore 16,00
- ✓ sabato : dalle ore 10,00 alle ore 12,00  
e dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

#### **Art. 7 – ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA**

Possono usufruire del Centro di Raccolta:

1. Tutti i privati cittadini residenti o domiciliati nel comune di MORENGO ed iscritti nel ruolo della Tassa sui rifiuti solidi urbani, muniti dell'apposito Badge rilasciato dal Comune – Carta d'identità.
2. Gli operatori del Centro di Raccolta sono autorizzata richiedere documenti di identificazione personale al fine di verificare l'effettiva residenza nel territorio comunale. In caso di rifiuto ad esibire la documentazione prescritta, il personale inviterà l'utente a non scaricare e ad uscire immediatamente dal Centro di Raccolta.
3. Enti ed Associazioni varie purché autorizzate dal Comune.
4. Personale dell'Amministrazione Comunale o del gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, secondo le disposizioni impartite dal dirigente del servizio preposto.
5. Ditte industriali ed artigiane purché autorizzate ed esclusivamente per determinate quantità e per tipologie di rifiuto quali: carta vetro e ferro;

#### **Art. 8 – NORME DI COMPORTAMENTO**

L'accesso alla Centro di Raccolta è consentito alle sole persone di età superiore a 14 anni. La circolazione all'interno dell'area è consentita ai pedoni ed anche 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 di Raccolta 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 di Raccolta devono attenersi in ogni momento, alle indicazioni impartite dal gestore dell'area.

Ulteriori disposizioni che dovessero rendersi necessarie per la disciplina del comportamento di persone e veicoli all'interno del Centro di Raccolta, potranno essere emesse dal responsabile del servizio tecnico 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 e cartone 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;
- rifiuti ingombranti non differenziabili;
- rifiuti inerti (derivanti da piccoli lavori fai da te, in quantità non superiore a **50 kg** per ogni singolo conferimento giornaliero);
- farmaci scaduti o avariati;
- oli minerali e vegetali esausti;
- accumulatori al piombo esausti;
- pile a secco;
- lampade a scarica e tubi catodici;
- cartucce esauste di stampanti e toner di fotocopiatrici;
- beni durevoli (frigoriferi, televisori, computer, lavatrici, lavastoviglie ecc);
- polistirolo

In relazione alle tipologie dei rifiuti conferibili di cui sopra la dotazione del Centro di Raccolta di contenitori o spazi appositi e la seguente:

- **Per carta e cartone** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad.;
- **Per vetro e lattine** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc;
- **Per metalli** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc;
- **Per rifiuti inerti** N° 1 container di capacità non inferiore a 12 mc;
- **Per spazzamento stradale** N° 1 container di capacità non inferiore a 12 mc;
- **Per scarti vegetali** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc;
- **Per rifiuti ingombranti** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc/cad.;
- **Contenitori in plastica per liquidi** N° 1 container di capacità non inferiore a 20 mc;
- **Per pile e batterie** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per i farmaci** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per accumulatori esausti degli autoveicoli** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per lampade a scarica** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Tubi catodici** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per cartucce esauste di toner** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per componenti elettronici** N° 1 contenitore di capacità non inferiore a 1 mc;
- **Per l'olio minerale esausto** N° 1 contenitore dotato di vasca di sicurezza di capacità non inferiore a 1000 lt.;
- **Per l'olio vegetale esausto** N° 1 contenitore dotato di vasca di sicurezza di capacità non inferiore a 1000 lt.;
- **Per il polistirolo adeguati sacchi** di capacità non inferiore a 1 mc/cad.;
- **Per il legno recuperabile** apposito spazio allestito allo scopo;
- **Per i frigoriferi, frigocongelatori e simili** apposito spazio allestito allo scopo;

L'ampliamento (con tipologie di rifiuto ovviamente rientranti nelle categorie di rifiuti urbani ed assimilati come definiti dal D. Lgs 22/97 e successive integrazioni) o la riduzione delle frazioni merceologiche sopradescritte, può essere decisa dalla Giunta Comunale nel rispetto dei principi di efficacia e di economicità per il migliore raggiungimento degli obiettivi di riciclaggio e recupero dei rifiuti urbani.

## **Art. 10 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**

Modalità di conferimento per alcune tipologie di rifiuto:

Approvato con deliberazione di CC n° 46 del 21.12.2009

- **Carta e cartone:** nel container non deve essere carta accoppiata con altri materiali (plastica, alluminio), 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 o presso gli appositi spazi, senza sacchi di plastica, paletti di plastica, vasi di plastica, sassi; potranno conferire gli scarti vegetali presso il centro di raccolta gli operatori del settore purché provvisti di apposita dichiarazione attestante la provenienza del materiale da sfalcio o tagli eseguiti sul territorio comunale.
- **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 Tecnico Comunale, 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;);
- **Ingombranti:** potranno essere conferiti rifiuti classificati come ingombranti nella misura massima di 500 chilogrammi per singola unità immobiliare.

## 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 viene sorvegliata da telecamere a circuito chiuso, le cui immagini potranno essere utilizzate dalla Polizia Locale per la contestazione di eventuali violazioni.

Le violazioni alle norme previste dal presente Regolamento risultano stabilite dagli artt. 255 e seguenti del D.Lgs. 152/2006. I relativi importi delle sanzioni pecuniarie saranno in concreto determinati secondo i criteri stabiliti dalla L. 689/81 e s.m.i.

