



Comune di Caselle Lurani
Provincia di Lodi
C. A. P. 26853
telefono 037196019 - fax 037196079 -

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE E L'UTILIZZO DEL CENTRO DI RACCOLTA

Approvato con deliberazione C.C. n. 37 del 26/10/2015

Art. 1
(Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina della gestione e dell'utilizzo di un'area pubblica opportunamente recintata e custodita, che sarà denominata "CENTRO DI RACCOLTA" , destinata all'ammasso, stoccaggio, differenziazione, cessione a terzi o trasferimento in luogo autorizzato, dei materiali riciclabili-recuperabili prodotti dal Comune di Caselle Lurani e provenienti da insediamenti ed utenze civili contribuenti dello stesso Comune e produttive (per materiali assimilabili ai rifiuti solidi urbani).

La raccolta per conferimento da parte degli utenti presso il Centro di Raccolta, integra le raccolte differenziate con servizio domiciliare.

2. Le tipologie dei rifiuti che possono essere conferiti nel Centro di Raccolta sono definiti dal presente regolamento.

3. Il Centro Di Raccolta costituisce un impianto connesso e funzionale al sistema di raccolta differenziato ed ha come obiettivo quello di promuovere, con l'osservanza dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità, sistemi tendenti a recuperare dai rifiuti materiali secondo i principi di cui alla Parte IV D.Lgs 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni nel rispetto della protezione dell'ambiente e della salute.

Art. 2
(Riferimenti normativi)

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi del D.Lgs. 152/06 rimanda, oltre che alle disposizioni di legge citate dallo stesso decreto che regola la materia, ai successivi Decreti Ministeriali.

Art. 3
(Gestione)

1. La struttura è accessibile solo negli orari stabiliti dall'amministrazione Comunale. I giorni e gli orari di apertura del Centro di Raccolta, così come indicati all'art. 5 del presente Regolamento, potranno subire variazioni al fine di migliorare il servizio. Tali variazioni potranno essere deliberate dalla Giunta Comunale ed immediatamente rese note dall'Ufficio Tecnico Comunale tramite i consueti canali.

2. L'accesso nel Centro di Raccolta avviene tramite l'utilizzo da parte dell'utente della propria CRS (Carta Regionale dei Servizi) e per le attività iscritte a ruolo tramite apposita tessera rilasciata dall'ufficio igiene ambientale del Comune.

3. Durante l'orario di apertura il Centro di Raccolta sarà custodito da personale dell'Amministrazione o suoi delegati, che hanno il compito di controllare il materiale conferito e di mantenere pulita l'area. I contenitori in dotazione saranno garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del Centro di Raccolta, provvedendo al loro svuotamento ogni qualvolta vi sia la necessità. Le operazioni di allontanamento e svuotamento dei contenitori dovranno essere condotte nel periodo di chiusura del Centro di Raccolta. Il conferimento sarà facilitato da un'adeguata cartellonistica all'uopo predisposta dall'Ufficio Tecnico. Il presente Regolamento e successive modifiche ed integrazioni saranno esposti a cura del personale addetto alla gestione del Centro di Raccolta all'interno dello stesso.

4. E' responsabile della gestione del Centro di Raccolta l'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 4

(Accesso)

1. Per il conferimento dei rifiuti al Centro di Raccolta possono accedere solo i cittadini residenti nel Comune di Caselle Lurani tramite l'utilizzo della CRS, ai quali può essere richiesta, da parte del personale incaricato, esibizione di idoneo documento di riconoscimento e di dichiarare la tipologia e la quantità dei rifiuti urbani conferiti; possono inoltre accedere al Centro di Raccolta le ditte del Comune di Caselle Lurani solo per i rifiuti assimilabili ad urbani elencati nel successivo art. 6. Non possono, in alcun modo, essere conferiti rifiuti da ditte o altre attività, comprese quelle artigianali, commerciali, etc, che devono provvedere allo smaltimento dei rifiuti prodotti con la loro attività attraverso accordi diretti con ditte autorizzate, in base alle norme in vigore.

2. I rifiuti possono essere conferiti nei seguenti giorni ed orari:

- Lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 14.30 alle ore 15.30
- Sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e, nei mesi compresi tra maggio e novembre, dalle 16.00 alle 17.00

Eventuali modifiche degli orari di apertura dovranno essere deliberate dalla Giunta Comunale e con successiva ratifica del primo Consiglio Comunale utile e autorizzate dal Responsabile dell'ufficio Tecnico.

Il Centro di Raccolta rimarrà chiuso in tutti i giorni festivi

E' vietato l'accesso al Centro di Raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati, fatto salvo ai mezzi e persone autorizzate dall'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 5 (Conferimento dei Rifiuti Urbani)

1. I cittadini residenti nel Comune di Caselle Lurani potranno conferire opportunamente pre-separati e selezionati i rifiuti urbani per i quali sono predisposti adeguati contenitori come segue:

- INGOMBRANTI: Rifiuti ingombranti e rifiuti secchi residui non più riciclabili/differenziabili.
- CARTONE: imballi/scatole di grosse dimensioni (che devono essere compattati per ridurre il volume di ingombro).
- VETRO: lastre, contenitori di grosse dimensioni.
- VERDE: rifiuti di sfalci, potature, ecc
- LEGNO: mobili, tronchi di grosse dimensioni, bancali, ecc.
- FERRO: metalli ferrosi e non ferrosi.
- OLI MINERALI esausti usati per autotrazione (di provenienza domestica);
- OLI VEGETALI esausti da origine alimentare (di provenienza domestica);
- ACCUMULATORI al PIOMBO (di provenienza domestica), batterie stilo/telefonini/computer, ecc
- BENI DUREVOLI PER USO DOMESTICO, definiti nell'art. 44 del D.Lgs. 22/97 RAEE (es.: frigoriferi, condizionatori, televisori, computer, cappe aspiranti, forni da cucina, stampanti, etc.).
- NEON
- LAMPADE A BASSO CONSUMO
- TONER
- VERNICI/SOLVENTI
- BOBOLETTE SPRAY
- PLASTICA TF
- PITTURE MURALI
- INERTI: residui di piccoli lavori domestici, ecc.
- PNEUMATICI: (di provenienza domestica)

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di introdurre o modificare, con atto di Giunta Comunale, le tariffe previste dall'art. 10 (Sistema Sanzionatorio) oltre alle tipologie di rifiuti da accettare al Centro di Raccolta, sempre nel rispetto delle vigenti leggi

2. I materiali conferiti dai privati cittadini sono accettati compatibilmente con la capacità di ricezione del Centro di Raccolta e nella quantità normalmente trasportabile con una normale autovettura. Nel caso di materiali di dimensioni/quantità tali da richiedere l'ausilio di un autocarro, si deve effettuare un sopralluogo preventivo alla presenza degli Operatori incaricati al fine di verificare la disponibilità di spazio dei contenitori interessati allo scarico. E' facoltà degli Operatori richiedere lo scarico dei materiali in più lotti al fine di ottimizzare il riempimento dei contenitori stessi.

Art. 6

(Conferimento dei rifiuti non pericolosi assimilabili agli urbani)

1. I rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli domestici possono essere conferiti, nell'ambito del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, alle seguenti condizioni:

- a) i rifiuti devono essere assimilati agli urbani per qualità e quantità, ai sensi del D.Lgs 152/06;
- b) il produttore dei rifiuti deve essere regolarmente iscritto a ruolo negli appositi elenchi;
- c) il produttore dei rifiuti può entrare nel centro di raccolta, solamente se in possesso dell'apposita tessera rilasciata dall'ufficio igiene del Comune di Caselle Lurani.

Art. 7

(Modalità di conferimento)

1. L'utente che intende conferire rifiuti al Centro di Raccolta deve di norma qualificarsi, tramite l'esibizione, al personale incaricato alla gestione, di documento di riconoscimento e dovrà dichiarare la tipologia e la provenienza dei rifiuti conferiti.

2. I rifiuti devono essere scaricati direttamente nei contenitori specificatamente dedicati a cura dell'utente, seguendo scrupolosamente le indicazioni della cartellonistica e del personale addetto; qualora l'utente si presentasse con diverse tipologie di rifiuti, dovrà provvedere alla loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata.

3. E' vietato mischiare diverse tipologie di rifiuti.

4. L'utente deve rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al servizio di controllo nel rispetto del presente Regolamento; l'addetto al servizio di controllo ha la facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti al comma 1 del presente articolo, nonché coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti all'art. 5 o in difformità alle norme del presente Regolamento. L'addetto al servizio di controllo ha inoltre facoltà di respingere eventuali conferimenti che non siano compatibili con la capacità di stoccaggio del Centro di Raccolta.

5. E' consentito l'accesso contemporaneo al Centro di Raccolta di un numero di utenti non superiore alla capacità di controllo da parte del personale preposto.

6. Il personale addetto dovrà in ogni caso rifiutare il conferimento al Centro di Raccolta di rifiuti non compresi in quelli previsti dal presente Regolamento. Eventuali richieste, proteste o segnalazioni da parte degli utenti, relativi al servizio svolto presso il Centro di Raccolta, dovranno essere indirizzate all'Ufficio Tecnico Comunale o all'Assessore delegato dal Sindaco.

7. E' facoltà degli Operatori richiedere la compilazione del Modulo "Dichiarazione Smaltimento Rifiuti" allegato. La compilazione della "Dichiarazione" è obbligatoria nel caso si intenda smaltire materiale proveniente da altro utente/abitazione residente nel territorio Comunale.

Art. 8
(Norme di comportamento)

1. L'addetto al servizio di controllo è incaricato di un pubblico servizio e pertanto è autorizzato ad applicare le presenti norme.
2. Non devono in nessun caso essere scaricati rifiuti all'esterno degli appositi contenitori o della recinzione del Centro di Raccolta.
3. Quando il Centro di Raccolta non è aperto al pubblico è fatto divieto di scaricare qualsiasi materiale al suo interno o in zone limitrofe ad esso.

Art. 9
(Divieti ed obblighi)

1. Gli utenti sono obbligati ad osservare le indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione del Centro di Raccolta e ad avvisare il personale addetto in casi di necessità (es.:dubbi sulla destinazione del rifiuto, contenitore pieno, inosservanza del presente Regolamento da parte di altri utenti, etc.)
2. E' fatto obbligo di osservare le seguenti prescrizioni:
 - a) Divieto di accedere al Centro di Raccolta al di fuori degli orari di apertura;
 - b) Divieto di depositare i rifiuti nei contenitori senza l'autorizzazione del personale addetto alla custodia;
 - c) Divieto di lancio dei rifiuti dall'esterno all'interno del Centro di Raccolta anche se dentro gli appositi contenitori sia in orario di apertura che di chiusura;
 - d) Divieto di deposito di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
 - e) Divieto di deposito di materiali non ammessi o di deposito di rifiuti di tipologia diversa cui il contenitore è destinato;
 - f) Divieto di depositare i rifiuti sul suolo del Centro di Raccolta;
 - g) Divieto di asportare materiali di qualsiasi tipo, precedentemente conferito, o di effettuare cernite senza la debita autorizzazione;
 - h) Divieto di scarico di qualsiasi rifiuto da parte di utenze non residenti e non autorizzate ad accedere al Centro di Raccolta;
 - i) Divieto di abbandonare rifiuti al di fuori o in prossimità della recinzione del Centro di Raccolta,
 - l) Divieto di danneggiare o imbrattare le strutture ed i contenitori presenti nel Centro di Raccolta;
 - m) Obbligo di rispettare le disposizioni del presente Regolamento e della segnaletica;
 - n) Obbligo di attenersi alle indicazioni impartite dal personale addetto.

Articolo 10
(Controlli)

Le attività di controllo in materia avvengono:

- su segnalazione od esposto scritto da parte di qualsiasi cittadino
- su segnalazione anche verbale da parte degli operatori del servizio
- su richiesta da parte del Responsabile del Servizio
- su diretta iniziativa della Polizia Locale

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori del servizio che degli organi di Polizia Locale, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro, rinvenuti in violazione alle norme del presente regolamento.

Art. 11
(Sistema Sanzionatorio)

Le violazioni al presente Regolamento non diversamente sanzionate dal Decreto 152/06 e dalle altre disposizioni normative, sono punite con le sanzioni così determinate:

TABELLA SISTEMA SANZIONATORIO

Riferimento	Violazione	Sanzione Euro Minima	Sanzione Euro Massima
Art.255) D.Lgs. 152/06	Abbandono o deposito di rifiuti non pericolosi in area pubblica o privata	300	3000
Art.255) D.Lgs 152/06	Abbandono o deposito di rifiuti pericolosi in area pubblica o privata	600	6000
Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Abbandono di rifiuti all'esterno dei contenitori o lancio dei rifiuti dall'esterno del Centro di Raccolta	25	500
Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Conferimento di rifiuti diversi da quelli cui i contenitori sono destinati; Scarico di rifiuti non previsti o non autorizzati	25	500
Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Cernita di rifiuti nei contenitori di raccolta	25	500
Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Conferimento di rifiuti presso il Centro di Raccolta da utenti non autorizzati	25	500

Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Accesso al Centro di Raccolta al di fuori degli orari di apertura	25	500
Regolamento Comunale – Delibera C.C. n°18/2010	Danneggiare le attrezzature e altre violazioni non contemplate nelle precedenti voci	25	500

Per applicazione delle sanzioni amministrative di cui al presente regolamento si osservano le normative stabilite dal capo I,II e III della Legge n° 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni.

Le sanzioni previste dal presente regolamento si applicano, ai sensi dell'art.7 – bis del Testo Unico della legge sugli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267 e succ. m. e. i., anche alle violazioni delle ordinanze adottate dal Sindaco in materia ambientale sulla base di specifiche disposizioni di legge.

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



Comune di Caselle Lurani

Provincia di Lodi

Tel. 037196019 – 0371225089 fax. 037196079

DICHIARAZIONE DI SMALTIMENTO RIFIUTI PRESSO IL CENTRO DI RACCOLTA

Il/la Sig./a _____, con abitazione in Caselle Lurani

Via / Largo _____

DICHIARA

Che in data _____

Ho smaltito presso l'isola ecologica di Caselle Lurani il seguente materiale proveniente dalla mia abitazione **e dichiaro che il materiale deriva da lavori eseguiti personalmente e non da ditta specializzata:**

Ho smaltito presso l'isola ecologica di Caselle Lurani il seguente materiale proveniente dall'abitazione del Sig./Sig.a _____ con abitazione in Caselle Lurani

Via/largo _____ che a tal proposito allega delega alla presente:

- Inerti
- Ingombranti
- Ferro
- Verde
- Carta/Cartone
- Vetro (lastre NON bottiglie e vetro di piccole dimensioni)

Legno

Elettrodomestici (tv, lavatrici, frigo, lavastoviglie, climatizzatori, ecc.)

Piccoli Elettrodomestici

Altro

Consapevole di essere soggetto/a ad ulteriori verifiche.

In fede

----- firma