

Regolamento per il conferimento dei rifiuti nei Centri di Raccolta




Società
Canavesana
Servizi



Sommario

1. Norme di comportamento nei Centri di Raccolta (CDR) per gli operatori addetti e per tutti i dipendenti di Società Canavesana Servizi (SCS) che accedono ai Centri	3
1.1 Norme di carattere generale per gli operatori addetti al CDR e per tutti i dipendenti SCS che accedono ai Centri.....	3
1.2 Obblighi e divieti per gli operatori	3
2. Norme di comportamento nei Centri di Raccolta (CDR) per gli utenti.....	5
2.1 Requisiti per l'accesso	5
2.2 Modalità di accesso	6
2.3 Rifiuti conferibili	7
2.4 Verifica e controllo	8
2.5 Scarico dei rifiuti all'interno del CDR.....	8
3. Accoglienza e comportamento nei confronti degli utenti.....	9
4. Gestione in sicurezza dei materiali abbandonati.....	10
5. Allegati	10

NOTA AL DOCUMENTO: la modulistica e i documenti contrassegnati da  sono consultabili e scaricabili nel sito <https://www.scsivrea.it/i-centri-di-raccolta-funzionamento/>

1. Norme di comportamento nei Centri di Raccolta (CDR) per gli operatori addetti e per tutti i dipendenti di Società Canavesana Servizi (SCS) che accedono ai Centri

1.1 Norme di carattere generale per gli operatori addetti al CDR e per tutti i dipendenti SCS che accedono ai Centri

Gli operatori e i dipendenti sono tenuti a seguire le norme contenute nel presente Regolamento e osservare scrupolosamente le misure di sicurezza individuale e collettiva.

Gli operatori devono utilizzare sempre l'abbigliamento e i D.P.I. in dotazione, avendo cura di mantenerli in perfetta efficienza e pulizia segnalando immediatamente ai propri preposti eventuali anomalie o rotture per poter predisporre il cambio.

Tali dispositivi sono personali e alla fine di ogni turno devono essere riposti negli appositi armadietti chiusi a chiave.

Gli operatori sono tenuti ad avere con sé lo spray anti vespe.

Ogni operatore e dipendente ha l'obbligo di segnalare le possibili deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza nonché tutte le possibili situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza e non usare macchine, impianti, attrezzature senza l'autorizzazione.

Gli operatori non possono:

- rimuovere e/o modificare dispositivi di sicurezza e di protezione senza autorizzazione;
- compiere di propria iniziativa operazioni, interventi o manovre di cui non si è a perfetta conoscenza e che possono compromettere la sicurezza propria e di altre persone;
- comprimere i rifiuti entro i contenitori sia con i piedi che con altre parti del corpo
- lasciare aperti i cancelli di ingresso al di fuori degli orari di apertura

3

Ciascun addetto al CDR e dipendente SCS deve rispettare sempre la segnaletica, la cartellonistica, e ogni altro dispositivo atto a regolamentare la viabilità interna, ricordando sempre che la segnaletica svolge un compito prioritario sulla sicurezza.

Nessun dipendente SCS è autorizzato a far accedere utenti esterni, salvo specifica autorizzazione, ai Centri di Raccolta negli orari di chiusura.

È necessario seguire sempre le procedure di lavoro consigliate dal responsabile del turno, utilizzando correttamente i mezzi, le attrezzature e gli strumenti forniti, in funzione dei manuali d'uso a disposizione in magazzino SCS.

1.2 Obblighi e divieti per gli operatori

COMPITI DEGLI OPERATORI

Gli operatori addetti al Centro di Raccolta debbono svolgere i compiti di guardiania del Centro di Raccolta secondo gli orari di funzionamento.

Sono, inoltre, previste tutte le funzioni di movimentazione dei materiali, cernita e selezione che saranno svolte dal personale della Società che gestisce il Centro di Raccolta, fuori dall'orario di apertura al pubblico.

DOTAZIONI E MEZZI

Sono vietati:

- tutti gli interventi di modifica alle dotazioni sia impiantistiche che di sicurezza presenti nel Centro di Raccolta
- la manomissione delle attrezzature presenti nel Centro di Raccolta
- la cessione della conduzione e/o l'utilizzo dei mezzi in dotazione a personale estraneo o non abilitato.

GESTIONE DEI RIFIUTI CONFERITI

I dipendenti SCS non possono disassemblare i rifiuti conferiti nel Centro di Raccolta.

Ai dipendenti SCS è fatto divieto di prelevare o cedere a terzi qualunque tipo di materiale.

Ai dipendenti SCS è fatto divieto di accettare in dono qualsiasi tipo di materiale.

Gli operatori sovrintendono alle operazioni di deposito dei rifiuti, regolamentando l'accesso dei veicoli alla zona di conferimento e indicando agli utenti le modalità di deposito corretto dei materiali

È fatto divieto agli operatori di miscelare rifiuti derivanti dal Centro di Raccolta con rifiuti derivanti dalla raccolta ordinaria dei rifiuti indifferenziati.

4

GESTIONE DEL CENTRO

Ogni addetto deve:

- a. rispettare e far rispettare il divieto di fumare e di utilizzare fiamme libere;
- b. rispettare e far rispettare il divieto di scavalcare la ringhiera dietro la quale sono collocati i cassoni
- c. rispettare e far rispettare il divieto di NON salire sopra i cassoni
- d. far rispettare il divieto di stazionamento degli autoveicoli con motore acceso, durante le fasi di attesa e di scarico dei rifiuti;
- e. provvedere personalmente alla chiusura dei coperchi di ciascun container scarrabile ove presente
- f. regolare e controllare l'accesso a passo d'uomo dei veicoli all'area
- g. provvedere a pulire periodicamente le griglie di raccolta delle acque di scolo, aumentando la frequenza nei periodi di forte pioggia
- h. provvedere alla pulizia del Centro di Raccolta
- i. avvertire il proprio preposto della necessità di chiamare la ditta incaricata per la manutenzione delle siepi e per il taglio dell'erba alta
- j. avvertire il proprio preposto riguardo lo stato di riempimento delle attrezzature posizionate presso il Centro di Raccolta

- k. avvertire il proprio preposto in caso di rinvenimento di eventuali rifiuti non conformi e/o pericolosi (ad es. amianto, lana di roccia, etc)
- l. richiedere l'intervento della squadra dei Vigili del Fuoco in caso di incendio
- m. provvedere all'accensione e allo spegnimento delle luci attraverso il relativo quadro elettrico e alla verifica della chiusura dei punti acqua
- n. provvedere al corretto inserimento/disinserimento del sistema di allarme avendo cura di controllarne il corretto funzionamento
- o. provvedere ad avvisare il proprio preposto nel caso sia terminato il materiale contenuto all'interno della cassetta del pronto soccorso
- p. segnalare ai preposti ogni anomalia e/o malfunzionamento riscontrati nel Centro di Raccolta

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli operatori non possono assumere cibo e bevande alcoliche durante il turno di lavoro.

Gli operatori e i dipendenti SCS non possono accettare alcun tipo di regalia/omaggio (indipendentemente dal valore economico) da parte di nessuno.

Si prescrive in caso di pericolo e/o di grave rischio per la propria sicurezza di sospendere le attività e avvertire il responsabile di turno.

È necessario **segnalare ai preposti i soggetti estranei (compresi dipendenti SCS) che non hanno titolo di operare nel Centro di Raccolta nel turno interessato.**

Se all'esterno del Centro di Raccolta si presentassero soggetti che fermano gli utenti per farsi consegnare i rifiuti, gli operatori devono prendere nota di giorno e orario in cui si verifichi l'episodio, avvisando immediatamente i preposti.

E' vietato far entrare colleghi o ditte esterne per attività di movimentazione, ribaltamento dei rifiuti con gru, pale meccaniche, muletti e altri mezzi operativi durante gli orari di apertura del Centro di Raccolta.

2. Norme di comportamento nei Centri di Raccolta (CDR) per gli utenti

2.1 Requisiti per l'accesso

CHI PUÒ ACCEDERE

A. UTENZE DOMESTICHE

- con mezzi propri o di terzi residenti o domiciliati presso i Comuni soci di SCS;
- che conferiscono rifiuti di terzi residenti o domiciliati presso i Comuni soci di SCS con mezzo proprio.

B. UTENZE NON DOMESTICHE che:

- portano rifiuti derivanti o meno dalla propria attività con iscrizione Albo Gestori Ambientali e sede legale/ operativa presso i Comuni soci di SCS;

- conferiscono RAEE con iscrizione Albo Gestori Ambientali sede legale/ operativa presso i Comuni soci di SCS;
- portano rifiuti della propria abitazione e residenti o domiciliati presso i Comuni soci di SCS;
- hanno sede legale in Comune extra territorio SCS, ma conferiscono rifiuti di azienda con sede legale / operativa in un Comune SCS;
- hanno sede legale in Comune extra territorio SCS, ma conferiscono rifiuti di utenza domestica residente/ domiciliata in Comune SCS.



DOCUMENTI DA PRESENTARE ALL'ACCESSO

A. UTENZE DOMESTICHE

DOCUMENTI DA PRESENTARE AD OGNI ACCESSO PER TUTTI:

- documento di identità dell'utente che effettua l'accesso;
- copia dell'ultimo avviso di pagamento e/o ricevuta del pagamento della tassa rifiuti.

DOCUMENTI AGGIUNTIVI DA PRESENTARE IN CASO DI ACCESSO:

- con **mezzi di terzi** (ad es. trasportatore privato) → dichiarazione sostitutiva della provenienza domestica dei rifiuti  ;
- per **conto di utenti domestici terzi** → delega all'accesso per conto di utenza domestica e documento di identità dell'utente domestico terzo  ;
- per **conto di amministrazione comunale** → dichiarazione sostitutiva di accesso per conto dell'amministrazione comunale.


DATI RICHIESTI AD OGNI ACCESSO: cognome, nome, indirizzo, tipo di rifiuto conferito e quantità.

B. UTENZE NON DOMESTICHE

DOCUMENTI DA PRESENTARE AD OGNI ACCESSO:

- iscrizione Albo Gestori Ambientali e eventuale documentazione richiesta per legge.

DATI RICHIESTI AD OGNI ACCESSO: cognome, nome o ragione sociale azienda, P.Iva o codice fiscale azienda, indirizzo, tipo di rifiuto conferito e quantità, targa del mezzo

Le singole modalità di conferimento sono disciplinate nella documentazione "Modalità di accesso al CDR" 

2.2 Modalità di accesso

È consentito l'accesso esclusivamente negli orari di apertura del centro.

L'accesso è consentito un mezzo per volta su indicazione dell'operatore e nel rispetto della segnaletica orizzontale/verticale.

L'accesso è consentito, salvo diversi accordi tra le parti, per i seguenti mezzi:

- patente B ed eventuali carrelli appendice con massa totale massima di 750 Kg;
- in caso di mezzi agricoli con rimorchio la massa totale massima del rimorchio non può superare le 6 t.

Si può accedere al CDR solo con scarpe chiuse e muniti di guanti protettivi.

Gli utenti possono procedere allo scarico esclusivamente nel luogo indicato dal personale addetto e di norma accedono uno per volta al Centro di Raccolta, con le eccezioni stabilite dagli operatori in funzione delle necessità e/o possibilità di registrazione.

Lo scarico nelle idonee aree del materiale conferito è a totale carico degli utenti conferenti.

Si invita a prestare particolare attenzione durante le fasi di retromarcia per la possibile presenza di persone e/o mezzi in movimento.

È vietato l'accesso a persone estranee che non conferiscono rifiuti.

Non è possibile far circolare animali liberi all'interno del centro.

All'interno del Centro di Raccolta è vietato fumare e/o usare fiamme libere.


È vietato scavalcare la ringhiera dietro cui sono posti i cassoni del Centro di Raccolta o salire sopra i cassoni.


7

L'accesso dei veicoli nell'area deve avvenire a passo d'uomo, seguendo la viabilità in accesso e uscita.

Si precisa che le persone che stazionano all'esterno dei Centri di Raccolta non chiaramente identificabili come dipendenti SCS in servizio non sono autorizzati a prelevare e/o ricevere rifiuti

2.3 Rifiuti conferibili


I quantitativi di rifiuti conferiti dalle singole utenze (domestico e non domestico) devono seguire il concetto di "modica quantità"; per le utenze domestiche le quantità massime ammesse sono indicate nella tabella ALLEGATO 1 QUANTITÀ MASSIME E REGOLE DI CONFERIMENTO RIFIUTI PER **UTENTE DOMESTICO** .

Per le utenze non domestiche il conferimento massimo giornaliero non può superare complessivamente i 30 q.li di rifiuti e le quantità massime ammesse sono indicate nella tabella ALLEGATO 2 QUANTITÀ MASSIME E REGOLE DI CONFERIMENTO RIFIUTI PER **UTENTE NON DOMESTICO** .

Il materiale conferito deve essere conforme all'elenco riportato nelle tabelle allegate e/o nell'apposito cartello presente in ogni Centro di Raccolta; a tale riguardo non sono ammessi altri tipi di rifiuti diversi da quelli dell'elenco citato con particolare riferimento ai rifiuti indifferenziati e ai rifiuti da spazzamento.

I carichi non conformi per qualità o quantità sono respinti.

2.4 Verifica e controllo

Gli utenti devono consentire al personale addetto la verifica sulla tipologia di rifiuti conferiti e della documentazione da presentare all'accesso (si veda par 1.2 e documento **Modalità di accesso ai Centri di Raccolta** ).

I rifiuti devono essere conferiti in modo differenziato e non possono essere disassemblati all'interno del CDR.

I rifiuti non devono essere conferiti all'interno di sacchi.

Il peso dei conferimenti delle utenze ammesse allo scarico è stimato visivamente dal personale addetto o pesato su bilancia aziendale.

I conferimenti possono essere effettuati solamente durante l'orario di apertura del Centro di Raccolta (vedi cartello apposito) e con le modalità impartite dal personale incaricato a seconda della tipologia di rifiuto.

Sono assolutamente vietati abbandoni di rifiuti al di fuori dell'area recintata; i trasgressori saranno puniti con la sanzione amministrativa a norma di legge.

2.5 Scarico dei rifiuti all'interno del CDR

Lo scarico avviene con mezzi fermi e spenti; sono consentiti brevi avanzamenti del mezzo per agevolare le operazioni di spostamento dei rifiuti da scaricare.

Non è consentito spostarsi con il portellone alzato né allontanarsi dal proprio veicolo all'interno del CDR.

È vietato agli utenti la movimentazione e il ribaltamento dei rifiuti con gru, pale meccaniche, muletti e altri mezzi operativi non autorizzati ai sensi delle vigenti norme di sicurezza.

È vietato prelevare e portare all'esterno del CDR qualsiasi rifiuto presente nell'area.

È fatto divieto di donare agli operatori SCS qualsiasi tipo di materiale.

È vietato cedere a terzi i rifiuti una volta entrati nel CDR, così come è vietata la cessione donazione a personale in servizio di SCS Spa.

Se nella fase di scarico si evidenziassero anomalie sulla omogeneità del carico, questo viene ricaricato sul mezzo (a carico dell'utente) e respinto.

Terminate le operazioni di scarico:

- il mezzo può allontanarsi di alcuni metri dalla zona interessata per chiudere i portelloni ed effettuare la pulizia da eventuali residui con i mezzi messi a disposizione dell'azienda, al fine di evitare la dispersione di rifiuti lungo il percorso di uscita o all'esterno del Centro di Raccolta;
- verificare che non siano rimasti rifiuti attaccati alla parte posteriore dell'automezzo, nel caso procedere alla rimozione degli stessi tenendosi lateralmente e mai sotto il portellone sollevato

È vietato transitare in zone diverse da quelle consentite.

SCS si riserva la facoltà di addebitare all'utente non domestico i costi dello smaltimento dei materiali conferiti.

Qualora non fossero rispettati gli obblighi previsti si applicheranno apposite sanzioni.

3. Accoglienza e comportamento nei confronti degli utenti

Tutti gli addetti e i dipendenti SCS hanno l'obbligo di osservare le norme generali di comportamento, comprese le eventuali prescrizioni impartite dai diretti superiori e dai preposti.

Gli addetti e i dipendenti SCS hanno, inoltre, l'obbligo di fare rispettare le regole comportamentali anche a tutte le persone che temporaneamente sono presenti all'interno del centro e di segnalare al proprio preposto qualsiasi violazione riscontrata.

Gli addetti devono informare gli utenti su:

- ciò che si può conferire al Centro di Raccolta (tipologia e quantità di rifiuti conferibili),
- le modalità di accesso al centro, di norma consentito a un solo utente per volta
- la necessità di registrarsi prima di effettuare lo scarico di rifiuti
- l'obbligo di farsi accompagnare esclusivamente dagli operatori durante la permanenza nel Centro;
- il divieto di conferimento dei rifiuti all'interno di sacchi, affinché sia possibile una verifica puntuale del conferito

9



All'ingresso dei Centri di Raccolta sono riportati i cartelli con i rifiuti conferibili e le norme di comportamento

In caso di richiesta di conferimenti di materiali non conformi l'operatore fornisce i riferimenti del sito della Città Metropolitana di Torino (<http://www.cittametropolitana.torino.it/cms/ambiente/rifiuti/gestione-rifiuti-bonifiche>)

Gli operatori devono rifiutare il conferimento non conforme al presente regolamento e alle tabelle presenti nel sito e nei pannelli informativi collocati nei Centri.

Il conferimento dell'utente è da respingere quando:

- l'utente non fornisca le informazioni / la documentazione necessarie all'accesso e/o alla registrazione
- i rifiuti introdotti nel Centro non siano conformi per quantità e/o qualità a quanto previsto dalle **tabelle** quantità massime e regole di conferimento rifiuti per **utente domestico** e **utente non domestico**

- l'utente assuma comportamenti e/o atteggiamenti non corretti nei confronti degli addetti al Centro
- l'utente non rispetti quanto previsto dal documento **Modalità di accesso al Centri di Raccolta**  e **Norme di comportamento Centri di Raccolta** 

Presso i Centri di Raccolta sono affisse le norme da rispettarsi in capo ai singoli utenti

In caso di utenti potenzialmente aggressivi o che mettano in atto comportamenti non consoni gli addetti al Centro di Raccolta:

- cercano di convincere l'utente ad attenersi al presente regolamento e ad avere toni pacati e educati
- cercano di mantenere toni educati e pacati
- evitano il contatto fisico con l'utente

Qualora l'utente assuma comportamenti aggressivi o non consoni, gli addetti al Centro di Raccolta, privilegiando la propria incolumità:

- lasciano scaricare i rifiuti (o prelevare i rifiuti) e, nel frattempo, rilevano il numero della targa dell'autoveicolo o del mezzo e possibilmente le generalità del facinoroso
- avvisano urgentemente i preposti e le Forze dell'Ordine
- verificano la qualità e la quantità (visivamente) dei rifiuti scaricati (o prelevati) e mettono in atto le azioni di sicurezza possibili, senza movimentare i rifiuti, in attesa dell'arrivo dei preposti e delle Forze dell'Ordine
- chiudono l'accesso ad altri utenti in attesa dell'arrivo dei preposti e/o delle Forze dell'Ordine

Si raccomanda di avere sempre con sé durante l'orario di lavoro i telefoni cellulari aziendali in dotazione carichi e accesi.

4. Gestione in sicurezza dei materiali abbandonati

Qualora siano individuati rifiuti abbandonati, sia all'interno sia all'esterno del Centro di Raccolta, l'operatore verifica la qualità e la quantità dei rifiuti, provvede, nel caso i rifiuti siano conferibili nel Centro, alla divisione dei materiali e al loro inserimento nei cassoni appositi e/o spazi dedicati nel Centro di Raccolta;

Nel caso vengano rinvenuti rifiuti di sospetta pericolosità (ad es. amianto, lana di roccia, etc.) è necessario avvisare internamente i propri preposti, fotografare il materiale trovato, non toccare o spostare il materiale

Qualora i rifiuti siano difficilmente differenziabili e collocabili all'interno del Centro di Raccolta o non chiaramente identificabili l'operatore effettua una recinzione temporanea (con nastro apposito), avverte immediatamente i preposti e attende istruzioni in merito;

5. Allegati

ALLEGATO 1 - QUANTITÀ MASSIME E REGOLE DI CONFERIMENTO RIFIUTI PER UTENTE DOMESTICO

ALLEGATO 2 - QUANTITÀ MASSIME E REGOLE DI CONFERIMENTO RIFIUTI PER UTENTE NON DOMESTICO

Modalità di accesso ai Centri di Raccolta
Norme di comportamento nei Centri di Raccolta per gli utenti
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà per provenienza domestica rifiuti
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà per delega al conferimento utente terzo
Allegato L-quinquies Elenco attività

Il Direttore Generale
Ing. Andrea Grigolon