



## Note Operative di Gestione dei C.R.M. e dei C.R.Z. Sul territorio della Comunità Valsugana e Tesino

### Art. 1 – Accesso al Centro di raccolta

Presso i **Centri di Raccolta Materiali (CRM)** possono accedere:

- i produttori di **rifiuti urbani** e i produttori di rifiuti **assimilati agli urbani**, che sono iscritti nell'elenco della Banca dati del Servizio gestione Tariffa, gestita dalla Comunità Valsugana e Tesino, su delega dei Comuni.
- I **distributori, gli installatori e i riparatori** di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche, per il conferimento dei rifiuti detti **RAEE** di provenienza domestica e professionale, che sono iscritti nell'elenco della Banca dati del Servizio gestione Tariffa, gestita dalla Comunità Valsugana e Tesino, e che hanno ottemperato a quanto previsto dal D.M. n. 65 del 08/03/2012 (iscrizione all'Albo e documento di trasporto Allegato II);

Presso i **Centri di Raccolta Zonale (CRZ)** possono accedere:

- gli stessi soggetti, di cui al punto precedente;
- i produttori di rifiuti **speciali assimilabili agli urbani** individuati nell'elenco (**Allegato C**), che sono iscritti nell'elenco della Banca dati del Servizio gestione Tariffa, gestita dalla Comunità Valsugana e Tesino.

Prima di accedere ai Centri di Raccolta, l'utente **ha l'obbligo** di esibire idonea documentazione che attesti l'iscrizione nell'elenco della Banca dati del Servizio gestione Tariffa, ovvero il **Codice Fiscale** del **titolare** dell'utenza..

### Art. 2 - Rifiuti ammessi

- Sono ammessi i rifiuti prodotti nel territorio della Comunità Valsugana e Tesino, per i quali sia stata attivata la raccolta differenziata.
- Sono ammessi rifiuti **urbani** e rifiuti **assimilati agli urbani**.
- Nell'elenco (**Allegato A**) - sono indicati i rifiuti **assimilati** agli urbani.;
- Nell'elenco (**Allegato B**) – sono indicate le **tipologie** e le **quantità massime** conferibili dalle Utenze domestiche e dalle Utenze Non domestiche. Questo elenco sarà esposto al pubblico in ogni Centro di Raccolta e potrà essere modificato o integrato dal Soggetto Gestore, Comunità Valsugana e Tesino, in relazione alle esigenze e in conformità a quanto previsto dalle norme del piano provinciale di smaltimento, dalle norme statali e dalle autorizzazioni dei diversi Centri.
- Nei CRZ sono ammessi anche i rifiuti (non pericolosi) **Assimilabili agli urbani** individuati nell'elenco (**Allegato C**), con il vincolo del conferimento secondo le modalità previste dalla normativa in materia di trasporto dei rifiuti speciali (iscrizione all'Albo Gestori Ambientale e formulario).
- Sono ammessi i rifiuti **INGOMBRANTI** che per una univoca interpretazione sono così definiti:

Sono **RIFIUTI INGOMBRANTI**: i rifiuti provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili che a causa delle loro dimensioni superano la volumetria minima dell'apparecchiatura prevista dal sistema di raccolta in atto per la frazione secca (attualmente la calotta volumetrica della capacità di 15 litri) o, che a causa del loro peso o della natura del materiale, potrebbero danneggiare i contenitori o rendere problematico il loro svuotamento.

Si considerano inoltre rifiuti ingombranti i rifiuti contenuti nei sacchi prepagati utilizzati in occasione di possesso o detenzione temporanei di aree e locali per eventi sportivi, ricreativi, manifestazioni socio-culturali.

A loro volta i rifiuti ingombranti si suddividono in:

- **Tipo A)** beni durevoli di arredamento e impiego domestico;
- **Tipo B)** il rimanente rifiuto non recuperabile, rispondente alle caratteristiche di cui sopra;

### Art. 3 – Procedura per il ritiro dei rifiuti URBANI e ASSIMILATI agli urbani

Per il ritiro dei rifiuti, l'operatore dovrà attenersi alla seguente procedura:

1. identificare l'utenza attraverso la lettura del **Codice Fiscale** (si trova anche sulla tessera sanitaria in formato codice a barre e leggibile in modo automatizzato e più veloce);
2. se l'utente **NON** è identificabile o **NON** viene identificato, sarà allontanato dal Centro e la procedura termina;
3. se l'utente viene **identificato** può accedere al Centro e si procede come indicato nei punti seguenti;
4. verificare che i rifiuti siano individuabili nell'elenco (**Allegato B**);
5. visionare i rifiuti e impartire le necessarie informazioni per il conferimento;
6. registrare le tipologie e le quantità, solo dei rifiuti da monitorare, utilizzando le apparecchiature o i moduli messi a disposizione;
7. firmare e far firmare all'utente la ricevuta di presa in carico;
8. consegnare copia della ricevuta all'utente;

Note:

- nel conferimento dei **rifiuti urbani**, il limite massimo può essere superato secondo le specifiche disposizioni del Gestore del Servizio Comunità Valsugana e Tesino;
- nel conferimento di **rifiuti assimilati** agli urbani, il limite massimo **NON** può essere superato. L'eccedenza infatti, dovrà essere smaltita in modo autonomo dal produttore stesso, presso smaltitori autorizzati oppure, se possibile presso i CRZ, con le modalità previste dalla normativa in materia di trasporto dei rifiuti speciali (iscrizione all'albo gestori ambientali e formulario).

### Art. 4 – Procedura per il ritiro dei rifiuti speciali ASSIMILABILI agli urbani (possibile solo nei CRZ)

Per il ritiro dei rifiuti, l'operatore dovrà attenersi alla seguente procedura:

1. come all'art. 3;
2. come all'art. 3;
3. come all'art. 3;
4. verificare che i rifiuti siano individuabili nell'elenco (**Allegato C**);
5. verificare la rispondenza fra i rifiuti e quanto indicato nel Formulario di Identificazione dei Rifiuti;
6. registrare le tipologie e le quantità utilizzando lo specifico software;
7. trattenere e archiviare la copia del formulario;

### Art. 5 - Disposizioni per gli utenti

Agli utenti viene fatto espresso divieto di:

- a) arrecare danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant'altro presente nel Centro per la raccolta differenziata;
- b) abbandonare all'esterno del Centro qualsiasi tipologia di rifiuto, indipendentemente dalla qualità e dalla quantità;
- c) abbandonare qualsiasi tipologia e quantità di materiale fuori dai contenitori;
- d) introdurre nei contenitori adibiti alla raccolta tipologie e quantità di materiale diverse da quelle previste;
- e) effettuare qualsiasi forma di prelievo e/o cernita del materiale conferito;
- f) introdursi nei contenitori e siti adibiti alla raccolta delle frazioni.

Gli utenti hanno l'obbligo di:

- a) presentarsi muniti di documentazione per la identificazione delle utenze (**Codice Fiscale del titolare dell'utenza**);
- b) separare le diverse frazioni tipologiche di rifiuto prima dell'accesso al Centro;
- c) sostare all'interno del Centro per il tempo necessario per lo scarico dei rifiuti;
- d) seguire scrupolosamente le indicazioni visive e quelle impartite dal custode.

Gli utenti dovranno sempre mantenere un adeguato contegno, al fine di non provocare danno o disagio alcuno ad altre persone e/o agli operatori presenti nell'area.

## Art. 6 – Costi di gestione del servizio

- I costi per la gestione dei rifiuti **urbani** e dei rifiuti **assimilati**, generalmente viene recuperato con l'applicazione della Tariffa (TARSI), salvo casi particolari:
  1. Per particolari tipologie di **rifiuti urbani**, o per il **superamento del limite massimo** di conferimento (vedi allegato **B**), la Giunta della Comunità può determinare una tariffa e le modalità di fatturazione a carico del conferente, con apposito provvedimento;
  2. Per particolari tipologie di **rifiuti assimilati** agli urbani (vedi allegato **B**), la Giunta della Comunità può determinare una tariffa e le modalità di fatturazione a carico del conferente, con apposito provvedimento;
- I costi per la gestione dei **rifiuti speciali assimilabili** agli urbani **è a pagamento**, secondo le tariffe determinate con apposito provvedimento dalla Giunta della Comunità.

I produttori di rifiuti assimilabili agli urbani, prima di procedere allo scarico, sono tenute a presentare richiesta di autorizzazione al conferimento ed a sottoscrivere l'impegno al pagamento in solido del corrispettivo che sarà fatturato.

La fattura verrà emessa sulla scorta delle quantità indicate nei formulari e verificate al momento del conferimento.

## Art. 7 - Obblighi del custode/addetto del C.R.M.

Il custode/addetto del Centro di Raccolta è tenuto a:

- esporre e rendere pubbliche le presenti "Note operative di gestione"
- osservare tutte le norme impartite dalla Direzione in materia di gestione dell'impianto;
- far rispettare quanto indicato negli articoli precedenti;
- astenersi da qualsiasi forma di cernita del rifiuto se non strettamente finalizzata a migliorare la qualità della raccolta differenziata;
- osservare e far osservare scrupolosamente le norme di sicurezza;
- indossare la prescritta divisa e i necessari D.P.I.;
- osservare le norme sulla privacy previste dal d. lg. 196/2003;
- astenersi dal trattenere, per sé stesso o per altri, rifiuti o altri materiali di qualsiasi natura;
- astenersi da qualsiasi forma di commercio di rifiuti o attività non strettamente inerenti la prestazione del servizio oggetto del presente disciplinare;
- impedire l'accesso ed eventualmente allontanare dal Centro persone estranee, ovvero NON autorizzate, ovvero NON identificabili;
- prestare assistenza agli utenti nella fase del conferimento dei rifiuti;
- mantenere pulito il Centro, compresi i locali interni;
- segnalare al Responsabile qualsiasi eventuale problema o necessità.

## Art. 8 – Violazioni

Ogni violazione del presente disciplinare sarà sanzionata in base alle Leggi nazionali e provinciali vigenti in materia nonché dal Regolamento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani