



COMUNE DI SPINO D'ADDA
Provincia di Cremona

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA
PIAZZOLA ECOLOGICA COMUNALE**

SOMMARIO DEGLI ARTICOLI

- Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Art. 2 – UTENZE DOMESTICHE
- Art. 3 – UTENZE NON DOMESTICHE
- Art. 4 – RIFIUTI INGOMBRANTI
- Art. 5 – RIFIUTI ESCLUSI
- Art. 6- ORARI DI APERTURA
- Art. 7 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL PRESIDIO E MODALITA' DI CONFERIMENTO
- Art. 8 – SANZIONI
- Art. 9 – PIATTAFORME CONSORTILI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità gestionali del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani presso la piazzola comunale in Spino D'Adda Via dell'Industria . Vengono distinte le utenze domestiche da quelle non domestiche.

Art. 2 –UTENZE DOMESTICHE

Il servizio è offerto alle utenze domestiche insediate ed ai cittadini residenti nel Comune di Spino D'Adda.

Le utenze domestiche:

a) possono conferire alla piazzola comunale le seguenti tipologie di rifiuti urbani:

- Vetro
- Plastica
- Carta/cartone
- Lattine/scatolame
- Scarti vegetali
- Ingombranti
- Olio alimentare
- Ferro
- Legno

b) NON possono conferire alla piazzola le seguenti tipologie di rifiuti :

- Accumulatori al piombo
- Elettrodomestici

Gli utenti dovranno presentarsi alla piazzola muniti dell'apposita tessera (ECOCARD), rilasciata presso l'Ufficio Tecnico Comunale, sulla quale sono indicati cognome e nome dell'intestatario del servizio e comune di residenza, al personale incaricato che consentirà l'accesso alla piazzola.

Il personale incaricato del presidio e della gestione della piazzola è autorizzato alla verifica della residenza anche mediante **richiesta di intervento della Polizia Locale**.

Art. 3 – UTENZE NON DOMESTICHE

Le attività produttive (artigianali/industriali e commerciali) :

a) possono conferire alla piazzola le seguenti tipologie di rifiuti :

- Vetro
- Plastica
- Carta/cartone
- Lattine/scatolame

b) NON possono , anche se insediate sul territorio comunale ed iscritte a ruolo, conferire alla piazzola le seguenti tipologie di rifiuti :

- Scarti vegetali
- Ingombranti
- Accumulatori al piombo
- Olio alimentare
- Ferro
- Elettrodomestici
- Legno

Tali attività devono conferire i rifiuti rientranti nelle tipologie di cui al gruppo b) presso una delle Piattaforme Consortili, dove è possibile, all'atto del conferimento, la pesatura dei rifiuti.

E' altresì vietato il conferimento da parte di prestatori di servizi, residenti e non, per attività svolte presso i privati (immobili ed aree residenziali, giardini, insediamenti commerciali e produttivi).

Gli utenti non domestici dovranno presentarsi alla piazzola muniti dell'apposita tessera (ECOCARD), rilasciata presso l'Ufficio Tecnico Comunale, sulla quale è **indicata la ragione sociale della ditta che conferisce i rifiuti.**

Art. 4 – RIFIUTI INGOMBRANTI

I rifiuti ingombranti, così come definiti dal D.P.R. 915/82, possono essere conferiti al centro di raccolta esclusivamente dalle utenze domestiche insediate, a cura dei cittadini o tramite il servizio di raccolta differenziata ove sia prevista la raccolta a domicilio dell'utente.

Art. 5 – RIFIUTI ESCLUSI

Sono esclusi tutti i rifiuti non espressamente indicati nei precedenti artt. 2 e 3; il loro eventuale rinvenimento comporterà la verifica per l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 22/97.

Art. 6 – ORARI DI APERTURA

Gli utenti che si avvalgono del servizio dovranno attenersi agli orari esposti all'esterno della piazzola e all'Albo del Comune.

Gli orari di apertura sono stabiliti dalla Giunta Comunale in relazione alle esigenze di gestione ordinaria.

Alle eventuali modifiche dell'orario di apertura sarà data idonea comunicazione agli utenti. Durante l'orario di apertura è assicurata la presenza di personale incaricato della sorveglianza delle corrette operazioni di conferimento.

Art. 7 – COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL PRESIDIO. MODALITA' DI CONFERIMENTO

Il custode, autorizzato allo scopo dall'Amministrazione Comunale, deve:

- Accertare la residenza degli utenti;
- Verificare che il conferimento dei rifiuti, da parte dell'utente, avvenga in modo differenziato, sulla base delle raccolte attivate;
- Controllare il contenuto dei sacchi neri, prima del loro conferimento nel cassone, *N.B. (per il secco è vietato l'uso del sacco nero, quindi non può essere ammesso in piazzola e costituire così una scappatoia/ i sacchi neri potrebbero essere usati per l'erba del prato; tuttavia i sacchi in polietilene devono essere tolti dal cassone del verde che va all'impianto di compostaggio)*
- Indirizzare l'utente verso l'apposito contenitore, fornendo un aiuto durante le operazioni di scarico;
- Mantenere sgombero dai rifiuti il piazzale interno all'area di raccolta e l'area antistante la piazzola;
- Comunicare al responsabile tecnico eventuali anomalie riscontrate;
- Comunicare tempestivamente al responsabile tecnico la presenza di rifiuti pericolosi, tossivi e nocivi o comunque non immediatamente identificabili per i provvedimenti di competenza;

- Accertare che nessuna utenza produttiva (artigianale e/o industriale **e/o commerciale**) conferisca rifiuti alla piazzola comunale **previsti dall'art. 3 lettera b)**.
- Indirizzare tali utenze ad una piattaforma consortile, informando sugli orari di apertura;
- Segnalare eventuali esigenze di svuotamento dei contenitori oltre la normale frequenza di servizio, così come prevista dal contratto con il gestore.

Art. 8 – SANZIONI

L'inosservanza delle norme del presente regolamento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste **dal regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative, nonché dalla normativa vigente in materia**, l'obbligatoria denuncia all'autorità giudiziaria, qualora il fatto costituisca reato, nonché l'eventuale azione per il risarcimento del danno.

Art. 9 – PIATTAFORME CONSORTILI

Considerato che questo Comune è socio della Società Cremasca Reti e Patrimonio S.C.R.P. Spa (già Consorzio Cremasco Spa), la quale gestisce le 7 piattaforme di cui allegato 1), per l'accesso alle piattaforme è fatto obbligo agli utenti di questo Comune l'utilizzo del badge e/o l'esibizione, su richiesta degli addetti, **di idonea documentazione**.