

COMUNE DI CHIEVE

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA PIAZZOLA COMUNALE

**Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 20 del 27.04.2004
Modificato con delibera Consiglio Comunale n. 10 del 16.04.2012**

SOMMARIO DEGLI ARTICOLI

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Art. 2 -BACINO E TIPOLOGIA DI UTENZA

Art. 3 -RIFIUTI AMMESSI

Art. 4 - RIFIUTI ESCLUSI

Art. 5 - ORARI DI APERTURA

*Art. 6 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL PRESIDIO E MODALITA' DI
CONFERIMENTO*

Art. 7 - SANZIONI

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 Chieve, Strada per Casaletto.

Art. 2 - BACINO E TIPOLOGIA DI UTENZA

Il servizio è riservato esclusivamente alle utenze domestiche dei cittadini **residenti** nel Comune di Chieve ed alle attività commerciali insediate sul territorio comunale ed iscritte a ruolo.

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

L'accesso alla piazzola è consentito previa presentazione al personale incaricato del presidio e della gestione della piazzola, della tessera o "badge", sulla quale sono indicati cognome e nome dell'intestatario del servizio e comune di residenza.

Art. 3 - RIFIUTI AMMESSI

Alla piazzola comunale possono essere conferiti, da parte dei soggetti di cui all'art. 2, le seguenti tipologie di rifiuti urbani:

- Vetro
- Plastica
- Carta/cartone
- Lattine/scatolame
- Scarti vegetali
- Ingombranti
- Accumulatori al piombo
- Ferro e rottame
- **Legno**

Art. 4 - RIFIUTI ESCLUSI

Sono esclusi tutti i rifiuti non espressamente indicati nel precedente art. 3.
Nel caso in cui fossero ritrovati dei rifiuti esclusi, il comune effettuerà le necessarie verifiche per l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 22/97.

Art. 5 - 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. 6 - COMPITI DEL PERSONALE ADDETTO AL PRESIDIO E MODALITA' DI CONFERIMENTO

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

- Accertare che gli utenti siano autorizzati ad accedere alla piazzola, ai sensi dell'art. 2;
- Verificare che il conferimento dei rifiuti, da parte dell'utente, avvenga in modo differenziato, sulla base delle raccolte attivate e nel rispetto di quanto stabilito all'art.2 sulle tipologie di rifiuti non conferibili da parte delle attività produttive;
- Controllare il contenuto dei sacchi neri, prima del loro conferimento nel cassone: per il secco - o ingombrante - è vietato l'uso del sacco nero; i sacchi neri possono essere usati solo per l'erba del prato. In questo caso non devono essere inseriti nel cassone del verde ma svuotati e raccolti separatamente.
- 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 non autorizzata conferisca rifiuti alla piazzola comunale;
- Indirizzare le utenze non autorizzate 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. 7 - SANZIONI

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