



COMUNE DI TARZO

(Provincia di Treviso)

Via Roma, 42 - 31020 TARZO (TV)

www.comune.tarzo.tv.it

Regolamento Comunale per la gestione del C.A.R.D. (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 08/09/2006)

Art. 1: Centro Attrezzato per la Raccolta Differenziata (C.A.R.D.)

1. Il Centro Attrezzato per la Raccolta differenziata, di seguito denominato CARD, è costituito da un'area recintata e destinata alla raccolta differenziata di più tipologie di rifiuti urbani e assimilati, accessibile solo in presenza del personale addetto e in orari stabiliti dal Comune (gestore del servizio).
2. All'interno del CARD non è prevista l'installazione di strutture tecnologiche o processi di trattamento dei rifiuti.
3. Il CARD è adeguatamente sorvegliato da addetti alla gestione del regolare funzionamento del centro, e alla sorveglianza sul corretto uso dei contenitori da parte degli utenti.
4. La dislocazione, gli orari di apertura e i servizi del CARD sono stabiliti con atto del gestore e comunicati ai cittadini tramite idonee forme di pubblicità.
5. Presso il CARD possono essere raccolte tipologie di rifiuti già comprese nel servizio, ad eccezione del rifiuto secco non riciclabile (CER 200301) e della FORSU (CER 200108), nonché particolari tipi di rifiuto per i quali non si prevedono servizi distribuiti nel territorio in relazione alle particolari caratteristiche quali-quantitative.
6. Le tipologie di rifiuti raccolte presso il CARD sono elencate su apposita segnaletica esposta all'ingresso dello stesso. Le tipologie che possono essere raccolte sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI RIFIUTO	CER	ESEMPI
Vetro	150107 200102	Contenitori per liquidi, vasi, lastre, damigiane (NO : materiale non in vetro, neon, lampadine, specchi)
Imballaggi in plastica Plastica	150102 200139	Contenitori per liquidi, cassette per prodotti ortofrutticoli e alimentari, flaconi e dispensatori, vaschette e barattoli, film e pellicole, barre e chips da imballaggio in polistirolo, vasi per vivaisti, reggette per legatura pacchi, blister, contenitori rigidi e formati a sagoma, barattoli per il confezionamento di prodotti di cancelleria, cosmetici, rullini fotografici, sacchi, sacchetti e buste, polistirolo di grandi dimensioni (NO : qualsiasi manufatto non in plastica, rifiuti ospedalieri, beni durevoli in plastica quali complementi d'arredo, casalinghi, elettrodomestici, giocattoli, custodie per CD, musicassette e videocassette, piatti bicchieri e posate in plastica, canne per l'irrigazione, articoli per l'edilizia, borsette, zainetti, grucce appendiabiti, posacenere, portapenne, bidoni e cestini, componentistica e accessori auto, tetrapack)
Metallo	150104 200140	Biciclette, rubinetti, ringhiere, reti per letti, tubi in rame, cavi elettrici, barattoli non contenenti sostanze pericolose, parti in zinco derivanti dalle operazioni di separazione dei rifiuti di

		esumazioni ed estumulazioni (NO: frigoriferi, televisori, stampanti, computer, forni elettrici, moto, motorini, parti d'auto)
Sfalci e ramaglie	200201	Ramaglie, potatura di alberi, foglie, sfalci d'erba e siepe, piante senza pane di terra (NO: nylon, cellophane e borsette, vasi di plastica per piante, metalli vari e sassi, terriccio, rifiuto umido)
Inerti (solo di provenienza domestica)	170904	Rifiuti misti dell'attività di demolizione (es: mattoni, mattonelle, sanitari senza rubinetteria, vasi in terracotta, materiali ceramici) (NO: lana di roccia, lana di vetro, carta catramata, materiali da costruzione contenenti sostanze pericolose come l'amianto)
Carta e cartone	150101 200101	Giornali, riviste, libri, quaderni, fotocopie e fogli vari (togliendo parti adesive in plastica o metallo), cartoni piegati, imballaggi di cartone, scatole per alimenti (NO: nylon, cellophane e borsette, copertine plastificate, carta oleata, carta carbone, pergamena, tetrapack)
Beni durevoli di provenienza domestica	200123 200135 200136	Frigoriferi, lavastoviglie, lavatrici, televisori, computer, videoregistratori, forni elettrici, Hi - Fi, stampanti
Batterie ed accumulatori di provenienza domestica	200133	
Oli minerali esausti di provenienza domestica	2001026	Olio motore
Oli e grassi commestibili di provenienza domestica	200125	Olio da frittura
Lampade a scarica di provenienza domestica	200121	Neon
Prodotti etichettati T/F di provenienza domestica	150110 200113 200114 200115 200117 200119 200127 200128 200129 200130	Contenitori vuoti di colle, cera per legno, acetone per unghie, antitarli, tintura per scarpe, smacchiatori, isolanti, solventi, acidi, adesivi, mastici, diluenti, antiparassitari, diserbanti, bombolette spray
Pile di provenienza domestica	200133 200134	Pile a stilo (per torce, radio, ecc.), pile a bottone (per calcolatrici, orologi, ecc.) (NO: batterie per auto)
Medicinali di provenienza domestica	200131 200132	Sciroppi, pastiglie, pomate, fiale, disinfettanti
Indumenti usati	200110	Abiti, maglieria, biancheria, cappelli, borse, cuoio, pelli, scarpe in buono stato (NO: rifiuti e scarti tessili, carta, metalli, plastica, vetro, indumenti sporchi o in cattivo stato)
Rifiuti ingombranti	200307	Poltrone, divani, materassi, giocattoli di grandi dimensioni.

7. Tra i rifiuti ingombranti può essere raccolto solo il rifiuto non recuperabile che non possa, con semplici operazioni, essere ridotto di volume così da poter essere conferito nei sacchetti per la frazione secca non riciclabile in dotazione alle utenze. I rifiuti ingombranti non possono essere conferiti in sacchi.
8. Le tipologie di rifiuti raccolte presso il CARD sono quelle previste dal Decreto di Autorizzazione emesso dalla Provincia di Treviso per il centro medesimo, e sue integrazioni.
9. Il gestore del servizio ha facoltà di introdurre o modificare in qualsiasi momento le tipologie e le modalità di raccolta dei rifiuti effettuate al CARD, previa idonea comunicazione ai cittadini.

Art. 2: Apertura del Centro Attrezzato per la Raccolta Differenziata (C.A.R.D.)

1. I rifiuti vengono conferiti nei giorni e negli orari stabiliti dal gestore del servizio ed esposti all'ingresso del CARD.

Art. 3: Accesso al Centro Attrezzato per la Raccolta differenziata (C.A.R.D.)

1. Il servizio di smaltimento dei rifiuti presso il CARD è eseguito solo tramite conferimento diretto a cura del produttore, per le utenze domestiche, o previa apposita autorizzazione rilasciata dal gestore del servizio in tutti gli altri casi.
2. Possono accedere al CARD esclusivamente gli utenti con residenza o sede nel territorio comunale del CARD e nel Comune di Revine Lago, che all'uopo ha stipulato apposita convenzione. Gli utenti medesimi potranno essere dotati di apposito tesserino identificativo fornito dal gestore del servizio.
3. Non sono ammessi al conferimento dei rifiuti presso il CARD gli utenti provenienti da altri comuni a meno che non sia stipulata con gli stessi apposita convenzione.
4. E' consentito l'accesso contemporaneo al CARD di un numero di utenti tale da permettere il controllo da parte dell'addetto.
5. Per ogni accesso da parte delle utenze domestiche e non domestiche, preventivamente autorizzate, non dovranno essere superate le seguenti quantità:
 - 1 mc di materiale ingombrante;
 - 3 beni durevoli;
 - 8 fasci di potature/ramaglie varie;
 - 4 sacchi d'erba da giardino;
 - 10 secchi di materiale inerte;
 - 0,5 mc di legno;
 - 0,5 mc di carta a cartone;
 - 0,5 mc di ferro;
 - 0,5 mc di plastica;
 - 2 batterie d'auto;
 - 5 barattoli di vernice vuoti (T/F);
 - 10 bombolette spray (T/F)
6. L'addetto al controllo, dovrà accertare la qualità e la quantità dei rifiuti conferite da parte delle utenze.
7. Nel CARD è ammessa la raccolta dei rifiuti urbani pericolosi ma solo se provenienti da utenze domestiche, cioè rifiuti provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione.
8. Le utenze non domestiche potranno conferire il loro rifiuto presso il CARD solo previa autorizzazione rilasciata dal gestore del servizio, a seguito di richiesta scritta dell'utenza.
9. Qualora vengano istituiti servizi integrativi per la raccolta dei rifiuti speciali costituiti da materiali accettabili al CARD, i produttori degli stessi potranno conferirli previa stipula di apposita convenzione.
10. Le utenze non domestiche potranno conferire al CARD esclusivamente le tipologie e le quantità di rifiuti riportate nell'apposita autorizzazione rilasciata dal gestore del servizio su richiesta dell'utente.
11. Possono accedere al CARD le utenze non domestiche autorizzate che trasportano rifiuti ai sensi del comma 10, in nome e per conto di utenze private munite di documento di autocertificazione del proprietario del rifiuto, da conservarsi con la documentazione amministrativa prevista dalle norme vigenti e tenuta presso l'Ufficio Ambiente del Comune.
12. Per motivi di sicurezza gli asporti da parte dei mezzi pesanti, che provvedono al carico del materiale e al successivo trasporto verso gli impianti di recupero o smaltimento, dovranno avvenire al di fuori degli orari di apertura al pubblico dell'Ecocentro.

Art. 4: Modalità di conferimento

1. L'utente che intende conferire presso il CARD deve qualificarsi, qualora richiesto dall'addetto al controllo, anche tramite l'esibizione di apposita tessera che può essere fornita dal gestore del servizio per le utenze domestiche e tramite l'esibizione di valida autorizzazione per i rifiuti di origine non domestica. L'utente dovrà inoltre dichiarare la tipologia e la provenienza del rifiuto che intende conferire. L'addetto al controllo, qualora venga richiesto dal gestore del servizio, registrerà su apposito quaderno i dati relativi ai soggetti verificati e ai rifiuti conferiti.
2. L'addetto al controllo ha facoltà di respingere in qualsiasi momento chiunque non sia in grado di esibire i documenti previsti al comma 1 del presente articolo.

3. L'utente provvede allo scarico dei rifiuti direttamente negli appositi contenitori, in modo tale da non pregiudicare il conferimento da parte di altri utenti. Qualora i rifiuti risultassero mischiati tra loro, l'utente provvederà alla loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata.
4. In nessun caso devono essere scaricati rifiuti fuori dagli appositi contenitori o aree ad essi destinate dal gestore del servizio. Durante le operazioni di scarico l'utente avrà cura di non imbrattare il suolo; qualora questo dovesse verificarsi la pulizia sarà a cura dell'utente.
5. Gli utenti devono rispettare tutte le disposizioni impartite dall'addetto al controllo e le indicazioni di sicurezza e di corretto conferimento riportate negli appositi cartelli presenti c/o il CARD.
6. L'addetto al controllo ha la facoltà di respingere in qualsiasi momento coloro che intendano conferire rifiuti diversi da quelli previsti all'art. 1 e dalla cartellonistica presente all'ingresso del CARD.

Art. 5: Compiti degli addetti al controllo del CARD

1. Competono agli addetti al controllo del CARD i seguenti compiti:
 - a) Il controllo del CARD
 - b) Il controllo dell'osservanza del presente regolamento
 - c) La manutenzione e il mantenimento della pulizia del CARD
 - d) La segnalazione al gestore del servizio di ogni e qualsiasi abuso
 - e) La comunicazione della necessità in merito allo svuotamento dei contenitori, con le modalità definite dal gestore del servizio
 - f) La comunicazione al gestore del servizio di eventuali miglioramenti o lavori che si rendessero necessari.
2. Le attività di cui al comma 1 del presente articolo sono svolte in collaborazione con il tecnico responsabile del CARD, come indicato nell'autorizzazione all'esercizio rilasciata dall'Ente competente.
3. Gli addetti al controllo del CARD sono incaricati di un pubblico servizio e pertanto non sono contestabili a motivo dell'applicazione delle presenti norme. Gli addetti devono essere muniti di cartellino di identificazione visibile agli utenti e devono svolgere le seguenti mansioni:
 - Controllo dell'osservanza del presente regolamento
 - Richiesta di svuotamento cassoni al gestore del servizio
 - Segnalazione di qualsiasi abuso al gestore del servizio
 - Manutenzione ordinaria e mantenimento della pulizia del CARD
 - Verificare la qualità e la quantità dei rifiuti conferiti da ogni utente
4. In caso di emergenza gli addetti al controllo avviseranno il gestore del servizio e potranno procedere alla chiusura del CARD dopo l'apposizione all'ingresso di idoneo avviso.

Art. 6: Divieti e sanzioni

1. Presso il CARD è vietato:
 - a) l'abbandono di rifiuti all'esterno del centro stesso;
 - b) il conferimento di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
 - c) il conferimento di rifiuti della tipologia diversa da quella a cui i contenitori sono destinati;
 - d) la cernita, il rovistamento e il prelievo dei rifiuti all'interno dei contenitori o in altro modo accumulati, se non autorizzati e visionati dagli addetti al controllo;
 - e) il conferimento di rifiuti da parte di utenti non aventi sede o residenza nel territorio Comunale di Tarzo e Revine Lago;
 - f) il conferimento di rifiuti speciali per i quali non sia stata stipulata apposita convenzione;
 - g) il danneggiamento delle strutture del centro stesso;
 - h) il mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo del CARD
2. Sanzioni

VIOLAZIONE	Importo (€)	
	Minimo	Massimo
Abbandono di rifiuti all'esterno del CARD	25,00	500,00
Conferimento di rifiuti all'esterno dei contenitori	25,00	500,00
Conferimenti di rifiuti della tipologia diversa da quella a cui sono destinati i contenitori	25,00	500,00
Conferimento di rifiuti da parte di utenti non aventi residenza nei comuni di Tarzo e Revine Lago	25,00	500,00
Conferimento di rifiuti speciali per i quali non sia stata stipulata apposita convenzione	25,00	500,00
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dall'addetto al controllo del CARD	25,00	500,00

Art. 7: Reclami

1. Eventuali reclami da parte delle utenze devono essere rivolti all'Ufficio Ambiente.