

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELLA RICICLERIA di Tavernelle Panicale

Il presente regolamento disciplina la gestione del centro di raccolta per il conferimento in forma differenziata dei rifiuti urbani in conformità alla normativa vigente.

Art. 1 Rifiuti gestiti. Nella ricicleria sono accolti i seguenti rifiuti:

- **Imballaggi in carta e cartone** - CER 15 01 01
- **Imballaggi in plastica** - CER 15 01 02
- **Imballaggi in legno** - CER 15 01 03
- **Imballaggi in metallo** - CER 15 01 04 **rifiuti metallici** - CER 20 01 40
- **Imballaggi in vetro** - CER 15 01 07
- **Tubi fluorescenti e tubi contenenti mercurio** - CER 20 01 21
- **Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche** - CER 200123*, 200135* e 200136
conferimento con limite 2 pz/giornaliero
- **Oli e grassi commestibili** - CER 20 01 25 - conferimento con limite 10 lt/giornaliero
- **Farmaci** - CER 20 01 31* e 20 01 32
- **Pile** - CER 20 01 33
- **Batterie ed accumulatori provenienti da utenze domestiche** - CER 20 01 33*
conferimento con limite 2 pz/giornaliero
- **Sfalci e potature** - CER 20 02 01- conferimento con limite 1 mc/giornaliero
- **Rifiuti ingombranti** - CER 20 03 07 - conferimento con limite 2 mc/giornaliero

Art. 2 Accesso. L'accesso in ricicleria è consentito esclusivamente:

- nei giorni e negli orari di apertura;
- alle utenze domestiche iscritte a ruolo nel comune;
- ai componenti il nucleo familiare dell'iscritto a ruolo, purché esibiscano la ricicard o la tessera sanitaria di quest'ultimo;
- al personale addetto ai servizi di igiene urbana della società concessionaria e alle ditte/società convenzionate per la raccolta di particolari categorie di rifiuti.

Il controllo degli accessi e dei conferimenti presso il cdr viene gestito attraverso l'incrocio dei dati delle ricicard e delle tessere sanitarie con i dati dell'anagrafe tributaria comunale.

Art. 3 Orari di apertura:

Gli orari di apertura della ricicleria sono quelli indicati nel cartello posizionato all'ingresso dell'area.

Art. 4 Norme comportamentali per il corretto funzionamento del centro di raccolta:

Gli utenti sono invitati a conferire i rifiuti negli appositi contenitori o sulle platee, previa presentazione della apposita carta magnetica o tessera sanitaria e, se richiesto, di documento di identità, avendo cura di rispettare le relative destinazioni. Per ottenere gli incentivi fiscali erogati dal comune di appartenenza gli utenti sono invitati ad effettuare le operazioni di pesatura delle varie frazioni conferite attraverso le apparecchiature informatiche a disposizione. Gli utenti sono invitati ad osservare le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione della ricicleria e ad avvisare il personale stesso in tutti i casi di necessità (es. dubbi sulla destinazione del rifiuto, contenitore pieno, inosservanza delle norme di funzionamento da parte di altri utenti, ecc.). Al fine di consentire il corretto funzionamento della ricicleria, le varie tipologie di rifiuti saranno accettate compatibilmente con le capacità di ricezione dei singoli contenitori presenti all'interno dello stesso.

E' fatto divieto di:

- muoversi liberamente nell'area se non autorizzati;
- rimuovere o spostare i contenitori;
- depositare i rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
- asportare rifiuti o effettuare cernite;
- sostare nella ricicleria oltre il tempo necessario al conferimento;
- salire sulla bilancia in fase di pesatura dei rifiuti.

Art. 5 Compiti del personale addetto al guardianaggio.

Il personale è addetto a:

- controllo degli accessi in ricicleria (di cui all'art. 2 presente regolamento);
- controllo delle varie frazioni di rifiuto conferite dagli utenti e autorizzare lo scarico solo dopo averle verificate;
- assistenza agli utenti fornendo tutte le informazioni necessarie.

Il personale addetto non è autorizzato ad emettere sospesi a titolo di avvenuto conferimento dei rifiuti in assenza di ricard o tessera sanitaria.

Art. 6 Privacy.

Informativa ai sensi dell'Art. 13 D.Lgs 30/06/03 N. 196

I dati sono raccolti per le seguenti finalità:

Esecuzione degli obblighi derivanti dal contratto di appalto per la gestione integrata dei rifiuti urbani. In relazione alla sopramenzionata finalità il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati nonché la piena osservanza della legge. I dati di cui sopra potranno essere comunicati agli uffici pubblici competenti.

Il titolare del trattamento dei dati è la Trasimeno Servizi Ambientali:

TSA SPA p.iva 01857340549 Loc. Soccorso 107, 06063 Magione, il responsabile del trattamento è il responsabile amministrazione e finanza.

T.S.A. SPA Magione - PG - Servizio clienti 800239195 - Amministrazione: Tel 075 847721
www.tsaweb.eu - e-mail: serviziotsa@tsaweb.it - PEC: serviziotsa@legalmail.it