



**Società Canavesana Servizi** s.p.a.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

*Partita IVA 06830230014*  
*C.F. e n. d'iscrizione 06830230014*  
*del Registro delle Imprese di Torino*  
*R.E.A. 815749*

*Capitale Sociale i.v. € 909.464,64*



## **Regolamento interno per il conferimento dei rifiuti ai Centri di raccolta e all'Area attrezzata di Via Cuneo Ivrea**

Febbraio 2017



## Società Canavesana Servizi s.p.a.

10015 - Ivrea (TO)

Via Novara 31A

Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502

Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014

C.F. e n. d'iscrizione 06830230014

del Registro delle Imprese di Torino

R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



## Sommario

A) NORME DI CARATTERE GENERALE PER GLI OPERATORI .....	3
B) OBBLIGHI E DIVIETI PER GLI OPERATORI.....	3
C) REGOLE PER GLI UTENTI.....	5
D) ACCOGLIENZA E COMPORTAMENTO CON GLI UTENTI DOMESTICI E NON DOMESTICI .....	7
E) GESTIONE IN SICUREZZA DI MATERIALI ABBANDONATI.....	8
ALLEGATI.....	8



## **Società Canavesana Servizi** S.p.A.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31 A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n.d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



### **A) Norme di carattere generale per gli operatori**

L'operatore deve:

1. *Attenersi alle norme contenute nel **presente** Regolamento;*
2. *Osservare scrupolosamente le misure **di sicurezza** individuale e collettiva;*
3. ***Utilizzare sempre l'abbigliamento e i D.P.I. in dotazione; deve avere cura di mantenerli in perfetta efficienza e pulizia segnalando immediatamente ai propri preposti eventuali anomalie o rotture per poter predisporre il cambio; tali dispositivi sono personali e alla fine di ogni turno devono essere riposti negli appositi armadietti chiusi a chiave;***
4. *Segnalare le possibili deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza nonché tutte le possibili situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;*
5. *Non usare macchine, impianti, attrezzature senza l'autorizzazione;*
6. *Non rimuovere e/o modificare dispositivi di sicurezza e di protezione senza autorizzazione;*
7. *Non compiere di propria iniziativa operazioni, interventi o manovre di cui non si è a perfetta conoscenza e che possono compromettere la sicurezza propria e di altre persone;*
8. *Non comprimere i rifiuti entro i contenitori sia con i piedi che con altre parti del corpo;*
9. *Rispettare sempre la segnaletica, la cartellonistica, e ogni altro dispositivo atto a regolamentare la viabilità interna, ricordando sempre che la segnaletica svolge un compito prioritario sulla sicurezza;*
10. *Seguire le procedure di lavoro consigliate dal responsabile del turno, utilizzando correttamente i mezzi, le attrezzature e gli strumenti forniti;*
11. ***Utilizzare i mezzi e le attrezzature secondo le indicazioni ricevute e/o comunque in funzione dei manuali d'uso a disposizione in magazzino SCS.***

### **B) Obblighi e divieti per gli operatori**

1. *Gli operatori addetti al Centro di raccolta debbono svolgere i compiti di guardiania del Centro di raccolta secondo gli orari di funzionamento della medesima;*
2. *Sono inoltre previste tutte le funzioni di movimentazione dei materiali, cernita e selezione che saranno svolte dal personale della Società che gestisce il Centro di raccolta, fuori dall'orario di apertura*
3. *Sono vietati tutti gli interventi di modifica alle dotazioni sia impiantistiche che di sicurezza presenti nel Centro di raccolta;*
4. *E' vietato manomettere le attrezzature presenti nel Centro di raccolta;*
5. *E' vietato disassemblare i rifiuti conferiti nel Centro di raccolta;*



## Società Canavesana Servizi S.p.A.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n. d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



6. *E' vietato prelevare o cedere a terzi qualunque tipo di materiale senza autorizzazione specifica della Direzione;*
7. *Gli operatori sovrintendono alle operazioni di deposito dei rifiuti, regolamentando l'accesso dei veicoli alla zona di conferimento e indicando agli utenti le modalità di deposito corretto dei materiali;*
8. *Gli operatori devono:*
  - *rispettare e far rispettare il divieto di fumare e di utilizzare fiamme libere;*
  - *rispettare e far rispettare il divieto di scavalcare la ringhiera dietro la quale sono collocati i cassoni*
  - *rispettare e far rispettare il divieto di NON salire sopra i cassoni*
  - *far rispettare il divieto di stazionamento degli autoveicoli con motore acceso, durante le fasi di attesa e di scarico dei rifiuti;*
  - *provvedere personalmente alla chiusura dei coperchi di ciascun container scarrabile ove presente*
  - *regolare e controllare l'accesso a passo d'uomo dei veicoli all'area;*
  - *provvedere a pulire periodicamente le griglie di raccolta delle acque di scolo;*
  - *provvedere alla pulizia del Centro di raccolta;*
  - *avvertire il caposquadra della necessità di chiamare la ditta incaricata per la manutenzione delle siepi e per il taglio dell'erba alta;*
  - *avvertire il caposquadra riguardo lo stato di riempimento delle attrezzature posizionate presso il centro di raccolta;*
  - *richiedere l'intervento della squadra dei Vigili del Fuoco in caso di incendio;*
  - *provvedere all'accensione e allo spegnimento delle luci attraverso il relativo quadro elettrico;*
  - *provvedere al corretto inserimento/disinserimento del sistema di allarme avendo cura di controllarne il corretto funzionamento.*
  - *provvedere ad avvisare il proprio preposto nel caso sia terminato il materiale contenuto all'interno della cassetta del pronto soccorso*
9. *Si prescrive di non cedere la conduzione e/o l'uso dei mezzi in dotazione a personale estraneo o non abilitato;*
10. *Si prescrive di non assumere cibo e bevande alcoliche durante il turno di lavoro;*
11. *Si prescrive in caso di pericolo e/o di grave rischio per la propria sicurezza di sospendere le attività e avvertire il responsabile di turno;*
12. *Si prescrive di segnalare ai capi servizio ogni anomalia e/o malfunzionamento riscontrati nel Centro di raccolta;*
13. *Si prescrive di segnalare ai preposti i soggetti estranei (compresi dipendenti SCS) che non hanno titolo di operare nel Centro di raccolta nel turno interessato;*
14. *E' fatto divieto agli operatori di miscelare rifiuti derivanti dal Centro di raccolta con rifiuti derivanti dalla raccolta ordinaria dei rifiuti indifferenziati.*
15. *Se all'esterno del Centro di raccolta ci sono persone che fermano gli utenti per farsi consegnare i rifiuti, gli operatori devono prendere nota del # giorno e l'ora della presenza di tali persone e avvisare immediatamente i preposti*
16. *E' vietato far entrare colleghi o ditte esterne per attività di movimentazione, ribaltamento dei rifiuti con gru, pale meccaniche, muletti e altri mezzi operativi durante gli orari di apertura del centro di raccolta.*



## Società Canavesana Servizi S.p.A.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31 A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n.d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



### **C) Regole per gli utenti**

17. *Nei Centri di raccolta sono ammessi conferimenti solo da utenti domestici residenti e domiciliati nei comuni di SCS; a tale riguardo si intendono per utenti domestici coloro che:*
- *presentano documento di identità e copia dell'ultima fattura o contabile di pagamento della tassa rifiuti ;*
  - *dispongono di delega per conto di utenza domestica;*
  - *operano per conto di amministrazioni comunali del territorio di SCS;*
18. *I conferimenti dei rifiuti provenienti da utenze non domestiche sono ammessi esclusivamente presso il Centro di raccolta di Ivrea, Via Cuneo;*
19. *I quantitativi di rifiuti conferiti dalle singole utenze (domestico e non domestico) devono seguire il concetto di "modica quantità"; per le utenze domestiche le quantità massime ammesse sono quelle indicate nella tabella allegata; per le utenze non domestiche che conferiscono esclusivamente al CDR di Ivrea è ammesso il conferimento di quantità massime di ciascun tipo dei seguenti rifiuti: imballaggi in materiali misti, legno, metallo, ingombranti, RAEE non eccedenti i 5-6 q.li giornalieri e comunque un totale massimo di tutti i tipi di rifiuti di 30 q.li.*
20. *Gli utenti devono consentire agli operatori del centro di effettuare le verifiche necessarie sulla tipologia dei rifiuti in conferimento;*
21. *L'operatore può richiedere di controllare parte del carico;*
22. *Il materiale conferito deve essere conforme all'elenco riportato nella tabella allegata e sull'apposito cartello; a tale riguardo non sono ammessi altri tipi di rifiuti diversi da quelli dell'elenco citato con particolare riferimento ai rifiuti indifferenziati e ai rifiuti da spazzamento;*
23. *Devono essere conferiti rifiuti omogenei per qualità e non è consentito il disassembaggio del rifiuto all'interno del CDR né da parte dell'utente né da parte dell'operatore;*
24. *I carichi non conformi sono respinti;*
25. *Se nella fase di scarico si evidenziassero anomalie sulla omogeneità del carico, questo viene ricaricato sul mezzo (a carico dell'utente) e respinto;*
26. *Il peso dei conferimenti delle Utenze Non Domestiche ~~peso dei carichi~~ ammessi allo scarico è stimato visivamente dagli operatori o pesato su bilancia aziendale*
27. *L'operatore compila la scheda di accettazione delle utenze non domestiche e un apposito elenco delle utenze domestiche; l'utente è tenuto a fornire i dati richiesti all'operatore (cognome, nome, indirizzo, tipo di rifiuto conferito e quantità, P.IVA, ragione sociale della ditta, n. targa del mezzo conferente se utenza non domestica); l'utenza non domestica che conferisce al CDR di Ivrea deve anche presentare copia dell'atto notorio in cui dichiara di essere in regola con le norme in materia di rifiuti in particolare con le norme in materia di iscrizione all'Albo gestori ambientali; l'utenza non domestica che conferisce ai CDR per conto di una utenza domestica deve presentare compilata la delega e la copia della carta di identità del delegante;*
28. *I conferimenti possono essere effettuati solamente durante l'orario di apertura del centro di raccolta (vedi cartello apposito) e con le modalità impartite dal personale incaricato a seconda della tipologia di rifiuto;*
29. *Presso CDR di Ivrea è consentito l'accesso ai distributori e installatori dei RAEE e alle utenze che conferiscono i RAEE per delega; presso gli altri centri di raccolta è consentito l'accesso solo le utenze domestiche che conferiscono i RAEE di propria proprietà;*



## Società Canavesana Servizi S.p.A.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31 A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n.d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



30. *E' consentito il conferimento degli ingombranti solo da utenze domestiche ed assimilate e cioè da locali ad uso ufficio o vendita di merci al dettaglio;*
31. ***E' vietato l'accesso a persone estranee che non operano lo scarico dei rifiuti; se dei facinorosi entrano e prelevano i rifiuti o scaricano in modo non conforme o fanno altre azioni non consentite, si opera come indicato nel successivo paragrafo "Accoglienza e comportamento con gli utenti" al punto 8);***
32. *Gli utenti di norma accedono uno per volta al centro di raccolta, con le eccezioni stabilite dagli operatori in funzione delle necessità e/o possibilità di registrazione; l'utente deve essere accompagnato da chi lo aiuta a spostare i carichi pesanti.*
33. *Sono assolutamente vietati abbandoni di rifiuti al di fuori dell'area recintata; i trasgressori saranno puniti con la sanzione amministrativa a norma di legge;.*
34. *I mezzi accedono alle zone di scarico sotto il controllo degli operatori di gestione, che dispongono i tempi e le modalità dello scarico;*
35. *Lo scarico avviene a carico dell'utente con i mezzi fermi e spenti; sono consentiti brevi avanzamenti del mezzo per agevolare le operazioni di spostamento dei rifiuti da scaricare;*
36. *E' vietato agli utenti la movimentazione e il ribaltamento dei rifiuti con gru, pale meccaniche, muletti e altri mezzi operativi non autorizzati ai sensi delle vigenti norme di sicurezza;*
37. *E' vietato agli utenti scavalcare la ringhiera dietro la quale sono collocati i cassoni ed è altresì vietato salire sopra i cassoni*
38. *Terminate le operazioni di scarico, il mezzo si allontana di alcuni metri dalla zona interessata per chiudere i portelloni ed effettuare la pulizia da eventuali residui con i mezzi messi a disposizione dell'azienda, al fine di evitare la dispersione di rifiuti lungo il percorso di uscita o all'esterno del Centro di raccolta;*
39. *I conducenti dei mezzi, nelle fasi di accesso all'area del Centro di raccolta devono osservare le seguenti prescrizioni:*
  - *percorrere la strada interna in accesso e in uscita dall'impianto a passo d'uomo;*
  - *rispettare gli orari di apertura;*
  - *se necessario, incolonnarsi in modo ordinato agli altri veicoli;*
  - *per tutte le operazioni che si svolgono all'interno del Centro di raccolta attenersi scrupolosamente alle istruzioni di seguito elencate:*
    - *vietato fumare;*
    - *accedere muniti di scarpe chiuse e guanti*
    - *non scendere dall'automezzo fino alle operazioni di scarico;*
    - *procedere allo scarico nel luogo indicato dal personale addetto;*
    - *prestare particolare attenzione durante le fasi di retromarcia per la presenza in zona di altri automezzi o persone;*
    - *non allontanarsi mai dal proprio veicolo, non soffermarsi nella parte posteriore del mezzo durante la fase di scarico e/o sgombero;*
    - *spostarsi solo di pochi metri con il portellone alzato;*
    - *non viaggiare mai con il portellone alzato;*
    - *terminate le operazioni di scarico, accertarsi che non siano rimasti rifiuti attaccati alla parte posteriore dell'automezzo, nel caso procedere alla rimozione degli stessi tenendosi lateralmente e mai sotto il portellone sollevato;*
    - *non manovrare mai macchinari che non si conoscono;*
    - *è vietato transitare nelle zone diverse da quelle consentite.*



## Società Canavesana Servizi s.p.a.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31 A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n.d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



40. SCS si riserva la facoltà di addebitare all'utente non domestico i costi dello smaltimento dei materiali conferiti;

41. Qualora non fossero rispettati gli obblighi previsti si applicheranno apposite sanzioni.

### **D) Accoglienza e comportamento con gli utenti domestici e non domestici**

1. Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di osservare le norme generali di comportamento comprese le eventuali prescrizioni impartite dai diretti superiori;
2. Gli addetti hanno inoltre l'obbligo di fare rispettare le regole comportamentali anche a tutte le persone che temporaneamente sono presenti all'interno della stazione e di segnalare al proprio capo squadra qualsiasi violazione riscontrata;
3. In particolare gli utenti devono essere informati di ciò che si può portare nel Centro di raccolta, del fatto che possono di norma entrare un utente per volta e che non possono scaricare i rifiuti se non previa registrazione dell'utente e accompagnati esclusivamente dagli operatori;
4. A tale riguardo fuori dal Centro di raccolta sono riportati i cartelli con i rifiuti conferibili e le norme comportamentali;
5. In caso di richiesta di conferimenti di materiali non conformi l'operatore indica all'utente le destinazioni alternative in base ad apposito elenco fornito dalla Direzione;
6. **Gli operatori devono rifiutare il conferimento non conforme :**
  - **qualora l'utente non fornisca le informazioni necessarie per la registrazione;**
  - **qualora l'utente intenda conferire rifiuti non conformi sia per qualità sia per quantità;**
  - **qualora l'utente assuma atteggiamenti non corretti nei confronti degli operatori stessi.**
7. Agli utenti prima dello scarico viene fornita:
  - lettera agli utenti,
  - scheda da compilare (per gli utenti con delega),e se richiesto dall'utente:
  - elenco recuperatori,
  - elenco centri comunali raccolta frazione verde,
  - autocertificazione per lo scarico dei cespiti dei beni materiali
  - elenco delle associazioni di volontariato, Caritas e canile a cui conferire materiali utili per tali associazioni (per evitare che diventino rifiuti).
8. **In caso di utenti facinorosi l'addetto al Centro di raccolta:**
  - **cerca di convincere l'utente ad un comportamento consono**
  - **evita di arrivare alla rissa con l'utente**
  - **qualora l'utente assuma comportamento da facinoroso, lascia scaricare i rifiuti (o prelevare i rifiuti) e nel frattempo rileva il n. della targa dell'autoveicolo o del mezzo e possibilmente le generalità del facinoroso**
  - **avvisa urgentemente i Capi Servizio/Vice Capi Servizio**
  - **chiama urgentemente i Carabinieri**
  - **verifica la qualità e la quantità (visivamente) dei rifiuti scaricati (o prelevati) e mette in atto le azioni di sicurezza possibili, senza movimentare i rifiuti, in attesa dell'arrivo Capi Servizio/Vice Capi Servizio e dei carabinieri**



## Società Canavesana Servizi S.p.A.

10015 - Ivrea (TO)  
Via Novara 31 A  
Tel. 0125.632500 - 632501 - 632502  
Fax 0125.632503

Partita IVA 06830230014  
C.F. e n.d'iscrizione 06830230014  
del Registro delle Imprese di Torino  
R.E.A. 815749

Capitale Sociale i.v. € 909.464,64



- *chiude l'accesso ad altri utenti in attesa dell'arrivo del Carabinieri e della Società di gestione*

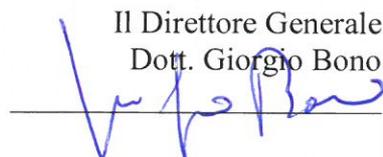
### **E) Gestione in sicurezza di materiali abbandonati**

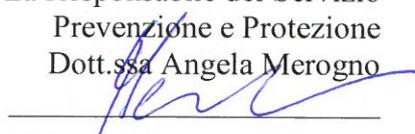
2. *Qualora siano individuati rifiuti abbandonati, sia all'interno sia all'esterno del centro di raccolta, l'operatore verifica la qualità e la quantità dei rifiuti, provvede se necessario alla divisione dei materiali e al loro conferimento nei cassoni appositi nel centro di raccolta;*
3. *Qualora i rifiuti siano classificabili come "rifiuti misti" e sia difficile la loro divisione e collocazione all'interno del centro di raccolta o siano "rifiuti non chiaramente identificabili" l'operatore effettua una recinzione temporanea (con nastro apposito), avverte immediatamente i Capi Servizio/Vice Capi Servizio e attende istruzioni in merito;*
4. *Il responsabile della gestione verificata visivamente la qualità del rifiuto e si attiene agli accordi contenuti nei contratti di servizio siglati con le rispettive Amministrazioni*

### **Allegati**

1. *Tabella quantità massime e regole di conferimento rifiuti per utente;*
2. *Schede per conferimenti utenze domestiche e per conto utenze domestiche.*

Il Direttore Generale  
Dott. Giorgio Bono

  
\_\_\_\_\_  
La Responsabile del Servizio  
Prevenzione e Protezione  
Dott.ssa Angela Merogno

  
\_\_\_\_\_  
Dott.ssa Angela Merogno