

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE NELL'AMBITO DELLE UTENZE DOMESTICHE

L'ADDETTO AL CENTRO E' TENUTO AD ASSICURARE IL RISPETTO DELLE PRESENTI NORME, ED HA L'AUTORITA' PER FARLE OSSERVARE

- 1) se non si conosce personalmente l'utente domestico è **OBBLIGATORIO** chiedere il nominativo e verificare l'iscrizione nell'elenco delle persone autorizzate;
- 2) assistere i cittadini nel conferimento, manovrando se necessario le apparecchiature di travaso;
- 3) **SOLO** le utenze domestiche possono conferire **LIMITATI** quantitativi di materiale edile massimo 2 secchi al mese e/o ceramiche (piatti, wc, piatti doccia, ...);
- 4) **NON** accettare né carichi di materiale edile trasportati da mezzi furgonati e da lavoro, né amianto, per queste tipologie devono rivolgersi alle ditte specializzate;
- 5) possono conferire al massimo 4 pneumatici per auto all'anno, possibilmente privi di cerchione della seguente tipologia: automobili, jeep, veicoli a 1 o 2 ruote, sono **ESCLUSI** autotreni, mezzi d'opera, mezzi agricoli e di grandi dimensioni.

INOLTRE:

- 1) curare l'apertura e la chiusura della piattaforma negli orari prestabiliti;
- 2) essere costantemente presente durante l'apertura del CRM;
- 3) fornire ai cittadini ed ai soggetti che accedono al CRM tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento;
- 4) in caso di affluenza di più persone al CRM, farle attendere fino a quando è possibile dar loro assistenza e controllo;
- 5) si accede al Centro con i rifiuti già separati sul mezzo di trasporto, soprattutto gli ingombranti e i RAEE, al fine di ridurre i tempi di scarico. In particolare quest'ultimi non vanno disimballati per evitare danneggiamenti che possano causare il rilascio di sostanze inquinanti o compromettere le operazioni di recupero. L'accesso con rifiuti caricati in maniera indifferenziata implicherà il divieto di scarico;
- 6) curare la pulizia delle aree circostanti assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezione delle stesse per garantire il contenimento di polveri ed odori;
- 7) segnalare al competente ufficio ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione della piattaforma, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti **REGISTRANDO I NOMINATIVI** degli avventori ritenuti responsabili;
- 8) verificare la capienza residua dei contenitori e richiedere, se necessario, lo svuotamento anticipato;
- 9) verificare il funzionamento, l'efficienza e lo stato manutentivo di tutte le strutture del CRM.

ASSICURARSI CHE NELLA FASE DI CARICO E SCARICO DEI CONTAINER:

- l'area di lavoro sia sgombra e in sicurezza;
- non siano presenti utenti o persone non adatte nel Centro, se non in luogo sicuro.

E' SEVERAMENTE VIETATO

- arrampicarsi sulle sponde del container;
- entrare all'interno del container;
- delegare l'uso del container a persone che non siano a conoscenza delle istruzioni di uso e manutenzione.