



NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE GESTORE DEL CENTRO DI RACCOLTA

1. VERIFICARE CHE GLI UTENTI CHE ACCEDONO AL CDR SIANO AUTORIZZATI AD EFFETTUARE IL CONFERIMENTO;
2. VERIFICARE CHE I RIFIUTI PORTATI DAGLI UTENTI POSSANO ESSERE CONFERITI PRESSO IL CDR;
3. FORNIRE ALL'UTENTE LE MODALITÀ DI SCARICO DEI RIFIUTI INDICANDO GLI APPOSITI SPAZI PER IL DEPOSITO;
4. FARE RISPETTARE AGLI UTENTI I LIMITI DI VELOCITÀ PREVISTI ALL'INTERNO DEL CDR;
5. EVITARE OGNI POSSIBILE SPARGIMENTO DI RIFIUTO AL DI FUORI DEGLI SPAZI AUTORIZZATI;
6. IN CASO DI SPARGIMENTO ACCIDENTALE DEI RIFIUTI, PROVVEDERE CON URGENZA ALLA RIMOZIONE DEGLI STESSI;
7. AVVISARE I REFERENTI QUANDO È NECESSARIO PROCEDERE AD EFFETTUARE GLI SVUOTAMENTI DEI CONTAINERS;
8. IN CASO DI TRASPORTO DI RIFIUTO IN USCITA DAL CDR, VERIFICARE CHE CHI EFFETTUA IL SERVIZIO SIA AUTORIZZATO A FARLO E POSSEGGA LA CORRETTA DOCUMENTAZIONE;
9. IN CASO DI VISITE ISPETTIVE, AVVISARE IMMEDIATAMENTE I PROPRI REFERENTI;
10. PER QUALSIASI DUBBIO O CHIARIMENTO, FARE RIFERIMENTO AI PROPRI REFERENTI;