

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI CENTRI DEL RIUSO “Differenzia” DI AGUGLIANO e “RiutilizziAMO” DI POLVERIGI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il Centro del Riuso (CdRi) è disciplinato, in ambito regionale, dalle Linee di indirizzo concernenti i Centri del Riuso” approvate con Delibera di Giunta Regionale 764 del 18.07.2016 e sue modifiche o integrazioni (che sostituisce la DGR n. 1793 del 13.12.2010),, la cui finalità è quella di favorire, a livello di Ambito Territoriale Ottimale (ATO), l’organizzazione di una Filiera regionale del Riuso articolata ed interconnessa con la rete dei Centri di raccolta comunali ed intercomunali dei rifiuti urbani ed assimilati.

Il CdRi di Agugliano è situato in Via Martin Luther King ed è parte integrante dell'Isola Ecologica "Differenzia" sita ad Agugliano in Via dell'Industria. Il CdRi di Polverigi si trova in Via dell'Industria ed è parte integrante dell'adiacente Centro di raccolta differenziata "Mondo felice" (CdR).

Il territorio di competenza dei CdRi è quello dell’Unione dei Comuni “Terra dei Castelli”, formata dai Comuni di Agugliano e Polverigi. L’Amministrazione dell’Unione Terra dei Castelli” si riserva la facoltà, previa stipula di una apposita convenzione, di estendere il territorio di competenza dei CdRi ai comuni di Camerata Picena, Offagna e Santa Maria Nuova facenti parte della precedente Unione dei Comuni.

Con l’attivazione del CdRi si perseguono le seguenti finalità:

- sviluppare la prevenzione della produzione dei rifiuti, contrastando la cultura dell’«usa e getta»;
- sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
- promuovere il reimpiego ed il riutilizzo dei beni usati, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore, in modo da ridurre la quantità di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento;

Art.2 - Volontari

I volontari del centro del Riuso sono volontari iscritti agli albi comunali, ai sensi del vigente regolamento in materia “REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER SCOPI DI PUBBLICA UTILITÀ” approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione Terra dei Castelli n. 73 del 09/10/2018.

Art. 3 - Definizioni

Titolare del Centro del Riuso: Unione Terra dei Castelli.

Gestore: Titolare del CdRi o altro soggetto dallo stesso individuato, che gestisce il CdRi sulla base di apposita Convenzione che ne disciplina i rapporti negoziali.

Operatore: personale addetto a presidiare il CdRi, a ricevere gli utenti e a svolgere le operazioni di carico/scarico e registrazione dei beni conferiti o prelevati, nonché alla registrazione delle schede anagrafiche degli utenti. Il gestore può individuare anche più operatori, selezionandoli dall’albo dei volontari. Nel caso in cui non si riesca a disporre di volontari in numero sufficiente a coprire il servizio, il Gestore potrà utilizzare il personale proprio o quello individuato tramite selezione con evidenza pubblica, dando la priorità all’impiego di categorie protette, purché ritenute in possesso dei requisiti e delle capacità tecniche necessarie alla gestione del CdRi.

L’Amministrazione dell’Unione Terra dei Castelli” si riserva la facoltà di individuare tra di i volontari un coordinatore il quale, di concerto con l’Amministrazione e rapportandosi in particolar modo con l’Assessorato competente, avrà il compito di gestire gli orari di apertura del CdRi, le persone volontarie addette (operatori), i loro turni e le giacenze di materiale da trasferire, trascorso il periodo stabilito dal successivo art. 6, al CdR.

Conferitore: privato cittadino, impresa o ente residenti nel territorio di competenza del Centro che, in possesso di un bene usato ancora integro e comunque funzionante, lo consegna a titolo gratuito e di donazione al CdRi affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita.

Utente: privato cittadino, associazione di volontariato, associazione onlus, organismi no profit, Istituti Scolastici, e altri soggetti espressamente autorizzati dall’Amministrazione dell’Unione “Terra dei Castelli”, che prelevano un bene dal CdRi al fine di un suo riuso.

Art. 4 - Caratteristiche e dotazioni tecniche Centro del Riuso

I CdRi sono costituiti da locali e aree coperte, presidiate ed allestite, dove si svolgono unicamente attività di consegna e prelievo di beni usati ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati.

Il Centro del Riuso è dotato di:

- a) servizio di presidio per le operazioni di ricevimento e primo ammassamento;
- b) servizio di immagazzinamento del bene in ingresso ed esposizione;
- c) servizio di presidio per le operazioni di assistenza e di registrazione in fase di scelta e prelievo da parte dell’utente.

Art. 5 – Conferimento dei beni al Centro del Riuso

Nel CdRi sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) e funzionanti, che possono essere efficacemente ri-utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere conferiti al CdRi i seguenti beni:

- piatti, posate e suppellettili
- oggettistica
- giocattoli
- libri
- indumenti
- mobili e divani (*previa verifica della disponibilità di spazio*)
- lampadari (privati della fonte luminosa)
- reti e materassi (*previa verifica della disponibilità di spazio*)
- biciclette
- passeggini e carrozzine
- elettrodomestici di piccola taglia (*come forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine per cucire, frullatori, macinacaffè, friggitrice, apparecchi radio, video registratori, apparecchi televisivi, telefoni, fax, cellulari, personal computer, stampanti ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc.*).

Non è consentito il conferimento al CdRi di elettrodomestici di grandi dimensioni, come, ad esempio, frigoriferi, congelatori, lavatrici, forni, lavastoviglie, televisori oltre 24 pollici etc.

Non è consentito il conferimento al CdRi di rifiuti speciali o pericolosi e di materiali od oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al CdR;

I beni usati consegnati al CdRi sono presi in carico dall'addetto, previa verifica della conformità, mediante la compilazione della scheda di accettazione, con i relativi quadri descrittivi di prodotto. In accettazione avviene la pesatura dei beni, anche con metodi di stima equivalenti, per essere depositati negli spazi destinati all'immagazzinamento, in base alla tipologia di prodotto.

In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene (casistica che contempla anche la mancanza di spazio nel CdRi e/o dei requisiti di sicurezza per il Centro o per gli operatori), il rifiuto viene destinato al CdR per l'avvio a recupero/smaltimento.

Art. 6 - Modalità di funzionamento del Centro del Riuso

1. L'accesso al CdRi da parte dell'utenza è consentito durante l'orario e i giorni stabiliti per l'apertura dal Titolare, in accordo con il Gestore ed i Volontari. E' consentito l'accesso a tutti i soggetti definiti all'art. 3, purché di maggiore età. Sono ammessi anche i soggetti di minore età, solo se accompagnati da genitori/tutori in possesso dei requisiti previsti all'art. 3.
2. Tutti i fruitori del CdRi, al primo conferimento o prelievo, vengono censiti mediante la compilazione di una scheda anagrafica (allegato 1). Le informazioni sono inserite in un'apposita banca dati. È fatto obbligo di identificazione mediante la presentazione di un documento di identità in corso di validità. Con la sottoscrizione, l'utente o il conferitore autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative vigenti e, in via facoltativa, all'invio tramite e-mail delle comunicazioni ritenute di interesse specifico per il funzionamento del CdRi, (ad esempio, l'aggiornamento dell'elenco dei beni conferibili o la modifica del presente regolamento).
3. L'operatore del Centro di Raccolta (CdR), in coordinamento con l'operatore del Centro del Riuso (CdRi), si riserva la possibilità di verificare la presenza di beni, non ancora conferiti come rifiuti, proponendo al conferitore di dirottarli al Centro del Riuso.
4. I beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi e debbono essere registrati nella scheda di consegna (allegato 2).
5. Al fine di garantire eque possibilità di accesso al servizio, ove si presenti la necessità, è facoltà del Titolare del Centro attribuire un punteggio ai beni conferiti e limitare il numero massimo di prelievi. Tale punteggio viene prestabilito, in accordo con il gestore, in base al repertorio di catalogazione (allegato 4) e registrato al momento della consegna. Il massimo punteggio raggiungibile attraverso i prelievi nell'arco di un mese è di 100 punti.
6. Il conferimento dei beni usati deve avvenire in maniera ordinata e divisa per tipologia avendo cura di non provocare danneggiamenti che ne possano compromettere il successivo riuso.
7. L'accesso con automezzi all'interno del Centro del Riuso, se operativamente fattibile, è in genere consentito per il conferimento e il prelievo solo dei beni di grandi dimensioni.
8. Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.
9. Il CdRi, in quanto soggetto responsabile, si riserva la verifica delle condizioni generali dei beni consegnati assicurando il controllo, la valutazione del corretto stato e la funzionalità dei beni usati affinché possano efficacemente essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

10. Per poter prelevare i beni dal Centro del Riuso, gli utenti devono fornire le informazioni richieste per la compilazione della scheda anagrafica (allegato 1) e della scheda di prelevamento (allegato 3) finalizzata a sollevare il Titolare e il Gestore ed i suoi operatori da ogni responsabilità diretta o indiretta conseguente al prelievo del bene, comprese le responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dal loro uso proprio ed improprio.
11. È istituito un sistema di pesatura dei beni in uscita, anche con metodi di stima equivalenti.
12. Dall'attività del CdRi non può derivare alcun lucro.
13. Qualora le vigenti linee guida regionali per la gestione dei centri del riuso lo consentano, il Titolare del Centro può stabilire il versamento di un contributo economico da chiedere all'utente che preleva un bene presso il CdRi. In tal caso, il controvalore, destinato esclusivamente alla gestione e alla funzionalità del Centro, viene fissato in base ad un tariffario prestabilito dal Titolare del Centro, ed affisso in modo ben visibile agli utenti.
14. All'interno del Centro non possono essere svolte operazioni di preparazione per il riutilizzo effettuate ai fini del recupero.
15. Trascorso un congruo periodo di tempo (di massimo 6 mesi) entro il quale un bene permane presso il Centro del Riuso senza che alcun utente abbia manifestato interesse al prelievo, il personale incaricato, in base ad una propria valutazione, ha la facoltà di provvedere a devolvere il bene stesso ad Associazioni senza fini di lucro individuate di intesa con l'Amministrazione Comunale o di consegnare personalmente il bene al Centro Ambiente per il recupero o lo smaltimento, registrandone l'uscita nell'apposita scheda. Gli eventuali beni non più prelevabili o ricollocabili, qualora si decida di disfarsene, sono classificabili, a tutti gli effetti di legge, come rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani.
16. È facoltà del gestore del Centro non accettare tipologie di beni, anche se previste dalle presenti linee di indirizzo, qualora ritenute non gestibili sotto il profilo dell'eccessivo ingombro e/o della sicurezza per il Centro o per gli operatori;
17. È facoltà del gestore del CdRi sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Centro medesimo e/o dell'impossibilità di ricollocamento degli stessi;
18. È facoltà dell'operatore del CdRi negare il prelievo ad utenti che abbiano dato prova di abuso del servizio e/o di utilizzo dei beni a scopo di lucro.

Art. 7 – Monitoraggio

1. All'interno del CdRi devono essere adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività.
2. I dati relativi all'ingresso e all'uscita dei beni devono essere trasmessi annualmente alle strutture competenti della Regione e all'ATA di appartenenza.

Art. 8 - Disposizioni finali

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare il presente regolamento, in funzione di sopraggiunte esigenze o allo scopo di rendere più efficaci e funzionale il servizio, impegnandosi a comunicare tempestivamente all'utenza le eventuali modifiche con una comunicazione affissa all'ingresso del Centro e attraverso gli abituali canali di informazione pubblica utilizzati dall'Amministrazione
2. Per la gestione di eventuali casistiche o problematiche non contemplate nel presente regolamento è necessario far riferimento a:

Unione Terra dei Castelli - Ufficio Manutenzioni e Patrimonio Via Giacomo Leopardi, 5, 60020 Agugliano (AN)
e-mail: patrimonio@unionecastelli.it tel. 071 9068031 - 307, fax +39 0719069251.

SCHEMA ANAGRAFICA

N° registrazione al Centro (ID)	
---------------------------------	--

Il sottoscritto

Cognome e Nome / Denominazione	*
Tipologia di utente	* <input type="checkbox"/> Cittadino <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Ente
Residenza / Sede legale	* Comune di: <input type="checkbox"/> Polverigi <input type="checkbox"/> Agugliano <input type="checkbox"/> Altro
Codice Fiscale	* Via/Piazza: N° Telefono: Email:
Documento di riconoscimento	* Tipo: N°: Scadenza: <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div>

(* campi obbligatori)

Chiede di essere iscritto al servizio del Centro del Riuso e dichiara di aver preso visione e accettato tutti gli articoli del Regolamento Comunale di funzionamento di questo Centro del Riuso.

Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, nel prelevare beni dal Centro del Riuso ne acquisisce contestualmente la proprietà ed il possesso, e dichiara:

- di sollevare il titolare ed il gestore del Centro del Riuso, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, da qualsiasi responsabilità civile e penale, diretta o indiretta, inerente a perdite, costi, oneri e danni a cose o persone determinati dall'uso proprio od improprio che degli stessi beni verrà fatto dal momento della loro acquisizione;
- di ritenersi fin da ora responsabile dell'utilizzo di tali beni impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria dei beni stessi.

L'UTENTE

....., li

L'OPERATORE

.....

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avendo preso visione della informativa di seguito allegata, autorizza il Gestore del Centro all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità ivi espresse.

"Codice in materia di dati personali"

Il decreto legislativo n° 196 del 30/06/2003, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si Informa il conferitore che:

- 1) i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento alla verifica della titolarità di accesso ai servizi del Centro del Riuso;
 - 2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o Informatico;
 - 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di consegna e prelievo dei beni;
 - 4) il titolare del trattamento è Il Sindaco del Comune di Polverigi.
- Il sottoscritto autorizza inoltre il gestore all'invio di comunicazioni ritenute di interesse specifico per il funzionamento del CdRi (come, ad esempio, l'aggiornamento dell'elenco dei beni o la modifica del relativo regolamento).

L'UTENTE

....., li

.....

SCHEDA DI CONSEGNA

SEZIONE GENERALITA' DEL CONFERITORE				
Cognome e Nome / Denominazione				
N° registrazione al Centro				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DEI PRODOTTI				
Codice di catalogazione	Codice operazione	Peso (g)	Descrizione e Note <i>(Inserire annotazioni sulle condizioni del bene (nuovo o usato) lo stato di conservazione del bene (ottimo, buono, discreto) e/o eventuali annotazioni libere)</i>	Punteggio attribuito
SEZIONE DICHIARAZIONI E FIRME				
<p>Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, dichiara di aver conferito i beni sopra riportati e di non aver usufruito, per gli stessi, del contributo alla rottamazione delle apparecchiature RAEE.</p> <p style="text-align: center;">IL CONFERITORE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
<p>Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avendo preso visione della informativa di seguito allegata, autorizza il Gestore del Centro all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità ivi espresse.</p> <p style="text-align: center;">IL CONFERITORE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
<p>....., li</p> <p style="text-align: center;">L'OPERATORE</p> <p>.....</p>			<p style="text-align: center;">IL PRESENTATORE*</p> <p style="text-align: center;"><i>(* La doppia firma è prevista solo nel caso in cui i beni vengono conferiti da un soggetto terzo su richiesta del conferitore)</i></p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Documento di identità (tipo/n.)</p> <p>.....</p>	

SCHEDA DI PRELIEVO – DICHIARAZIONE DELL'UTENTE

SEZIONE GENERALITA' DEL CONFERITORE				
Cognome e Nome / Denominazione				
N° registrazione al Centro				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DEI BENI				
Codice di catalogazione	Codice operazione	Peso (g)	Descrizione e Note <i>(Inserire annotazioni sulle condizioni del bene (nuovo o usato) lo stato di conservazione del bene (ottimo, buono, discreto) e/o eventuali annotazioni libere)</i>	Valore corrisposto (€)
SEZIONE DICHIARAZIONI E FIRME				
<p>Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, avendo prelevato in data odierna beni come da elenco sopra riportato, acquisendone contestualmente la proprietà ed il possesso, dichiara:</p> <p>€ Che i beni prelevati sono tutti idonei a svolgere le loro funzioni e, nel caso si tratti di elettrodomestici, che essi sono funzionanti al momento del ritiro;</p> <p>€ di sollevare il titolare ed il gestore del Centro del Riuso, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, da qualsiasi responsabilità civile e penale, diretta o indiretta, inerente a perdite, costi, oneri e danni a cose o persone determinati dall'uso proprio od improprio che degli stessi beni verrà fatto dal momento della loro acquisizione;</p> <p>€ di ritenersi fin da ora responsabile dell'utilizzo di tali beni impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria dei beni stessi.</p> <p style="text-align: center;">L'UTENTE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
<p>Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avendo preso visione della informativa di seguito allegata, autorizza il Gestore del Centro all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità ivi espresse.</p> <p style="text-align: center;">L'UTENTE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
L'OPERATORE				
<p>....., li</p>				

REPERTORIO DI CATALOGAZIONE

COD.	CLASSE	DESCRIZIONE DEL BENE	PUNTI ATTRIBUITI
01	Mobili (ingombranti)	Armadio, credenza, divano, letto	da 40 a 50
		Comodino, tavolo, baule, sedia, scaffale, rete da letto, materasso, culla, lettino,	da 30 a 40
		Altro	Max 50
02	Elementi di arredo	Quadro, arazzo, attaccapanni, specchio, lampada da tavolo, lampada da soffitto, lampada da parete, tavola da stiro, tappeto, coperta, mensola, orologio da parete	da 25 a 30
		Altro	Max 30
03	Elettrodomestici (ingombranti)	----- NON AMMESSI -----	
04	Macchine / apparecchiature da ufficio	Monitor computer, computer, stampante, scanner, periferica, computer palmare,	da 30 a 40
		Altro	Max 40
05	Apparecchi elettrici Piccoli elettrodomestici Elettrodomestici	Televisore fino a 24 pollici, impianto stereo, giradischi, lettore CD, lettore DVD, walkman videoregistratore, apparecchio radiofonico, radioregistratore, registratore magnetico, frullatore, forno a microonde, fornello elettrico, robot cucina, impastatrice, gelatiera, panificatrice, bilancia cucina, sterilizzatore, scaldabiberon, asciugacapelli, bilancia pesapersone, ferro da stiro, aspirapolvere, lucidatrice, telefono cellulare, telefono cordless, telefono a cavo, trapano elettrico, avvitatore elettrico, altri utensili elettrici da bricolage,	da 30 a 40
		Altro	Max 40
06	Vestiaro	Cappotto, giacca, pantalone, camicia, maglione, sciarpa, guanti, cappello, giacca a vento, scarpe, borsa	da 0 a 20
		Altro	Max 20
07	Stoviglie e casalinghi	Piatti, bicchieri, posate, pentola, vassoio, zuppiera, ciotola, bottiglia, fiasco, brocca	da 0 a 10
		Altro	Max 10
08	Oggettistica Attrezzatura sportiva Giocattoli	Vaso, soprammobile, gioco da tavolo, valigia borsa sportiva, zaino, pallone, doposci	da 10 a 20
		Racchetta da tennis, Attrezzi da palestra, Bicicletta, Sci e racchette, Scarponi da sci	da 20 a 50
		Altro	Max 50
09	Pubblicazioni	Libro romanzo, vocabolario, dizionario, atlante, enciclopedia, libro per bambini, fumetti, film VHS, film DVD, film CD, musicassette, disco in vinile, Altro	da 0 a 5
99	Altro	Carrozzina, Passeggino, Seggiolino auto, box, lettino da viaggio, Seggiolone	da 20 a 30