

Regolamento Centro del Riuso

ART. 1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO E FINALITÀ

1. Il presente regolamento è finalizzato a stabilire le modalità di funzionamento del Centro del Riuso (di seguito CdRi) del Comune di Casarsa della Delizia.
2. Il CdRi è disciplinato dalla seguente normativa comunitaria e nazionale:
 - a) Direttiva 2008/98/CE dell'Unione Europea la quale indirizza verso una "società del riuso" che limita la produzione dei rifiuti e incentiva il recupero di quelli comunque prodotti, promuovendo la "seconda vita" dei beni durevoli ed il riciclaggio;
 - b) D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, art. 80, che stabilisce che le pubbliche amministrazioni promuovono, nell'esercizio delle rispettive competenze, iniziative dirette a favorire il riutilizzo dei prodotti e la preparazione per il riutilizzo dei rifiuti che [...] possono consistere nella definizione di misure logistiche, come la costituzione ed il sostegno di centri e reti accreditati di riparazione/riutilizzo;
 - c) Programma nazionale di prevenzione dei rifiuti, adottato con decreto direttoriale 7 ottobre 2013 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

A livello regionale vige la seguente normativa:

- d) Piano Regionale di gestione dei rifiuti, approvato con D.P.Reg. n. 40 del 15 gennaio 2016;
 - e) Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani, approvato con D.P.Reg. n. 088/Pres. del 15.07.2022;
 - f) Programma Regionale di prevenzione della produzione di rifiuti, approvato con D.P.Reg. n. 034/Pres. del 18 febbraio 2016;
 - g) D.G.R. n. 1481 del 22.07.2015 di approvazione delle "Linee Guida Regionali per la realizzazione e la gestione dei centri di riuso" (di seguito Linee Guida).
3. Nel CdRi si svolge unicamente attività di consegna e prelievo di beni usati ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani. Sono accettati solo beni di consumo in buon stato di conservazione, anche da un punto di vista igienico, e funzionanti e quindi riutilizzabili.
4. Con l'attivazione del CdRi si perseguono le seguenti finalità:
 - a) Contrastare e superare la cultura dell'"usa e getta";
 - b) Sostenere la diffusione di una cultura di riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
 - c) 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.
5. Dall'attività del CdRi non può derivare alcun lucro, né può conseguire vantaggio diretto o indiretto per l'esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Di seguito si riportano alcune definizioni estratte dagli art. 183 e 184 della parte quarta del D.Lgs 152/2006 al fine di facilitare la comprensione del documento:
 - a) Prevenzione: il complesso di misure attuate prima che un bene sia diventato rifiuto e che riducono:
 - la quantità dei rifiuti anche attraverso il riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita;
 - gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana;
 - il contenuto di sostanze pericolose.
 - b) Riutilizzo: qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti, che non sono rifiuti, sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale erano stati concepiti;
 - c) Centro di raccolta: area presidiata ed allestita dove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni merceologiche omogenee dei rifiuti urbani ed assimilati conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento; il centro di raccolta può avere carattere comunale o intercomunale.
2. Si introducono inoltre le seguenti ulteriori definizioni come da Linee Guida Regionali:
 - a) Centro di riuso: area attrezzata per la consegna da parte dei conferitori di beni usati di cui non intendono disfarsi e per il successivo prelievo dei beni stessi da parte degli utenti per il loro riutilizzo;
 - b) Territorio di pertinenza: territorio comunale o intercomunale servito dal centro di riuso per le attività di conferimento;
 - c) Gestore: soggetto pubblico o privato che gestisce il centro di riuso. Operatore: personale addetto alle attività svolte nel centro di riuso;
 - d) Conferitore: cittadino, impresa, associazione o ente appartenente al territorio di pertinenza del centro che consegna un bene, a titolo di donazione, al centro di riuso o richiede al Gestore del centro di riuso lo sgombero dei beni che intende donare;
 - e) Valutazione preventiva: operazione di controllo della funzionalità dei beni all'atto della consegna al centro di riuso al fine di verificarne l'effettiva possibilità di riutilizzo;
 - f) Registrazione: compilazione del modulo di consegna, di cui al Modello 1, dei beni donati al centro di riuso;
 - g) Catalogo dei beni usati: data base di gestione dei beni immagazzinati presso il centro di riuso, contenente almeno i dati di cui al Modello 2;
 - h) Repertorio di catalogazione: elenco non esaustivo dei beni usati accettati al centro di riuso di cui al Modello 3;
 - i) Catalogazione: compilazione del catalogo dei beni usati;
 - j) Funzionalità: rispondenza del bene alla funzione a cui è originalmente destinato;

- k) Sgombero: attività di ritiro di beni usati, consegnati a titolo di donazione, svolta dal Gestore del centro di riuso presso locali privati o pubblici;
- l) Utente: cittadino, organizzazione di volontariato, onlus, ente no profit, istituto scolastico che preleva un bene dal centro al fine del suo riuso;
- m) Rete dei centri di riuso: circuito dei centri di riuso elencati nel registro regionale che gestiscono e distribuiscono in sinergia beni usati;
- n) Registro regionale dei centri di riuso: elenco regionale dei centri di riuso, istituito presso la Direzione centrale ambiente ed energia della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, al quale i Comuni sono tenuti ad iscriversi preliminarmente all'avvio dell'attività.

ART. 3 - CARATTERISTICHE DEL CdRi

1. Il CdRi è situato in un immobile comunale limitrofo al Centro di Raccolta dei rifiuti di Casarsa della Delizia sito in via Turriddetta. Le due zone sono separate tra loro e ben individuate, anche visivamente, per evitare qualsiasi commistione tra rifiuti e beni usati.
2. Il CdRi è costituito da un immobile chiuso ed allestito nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente. Il CdRi presenta una zona di accettazione e di prima valutazione dei beni conferiti, una zona di immagazzinamento ed una zona di esposizione e prelievo dei beni.
3. Il CdRi è dotato di:
 - a) Registro carico e scarico dei beni;
 - b) Attrezzature per la movimentazione, l'allestimento e l'esposizione dei beni (quali a titolo esemplificativo: scaffalature, banchi, ceste per la sistemazione dei beni consegnati separati per tipologia, carrelli, transpallet o muletti);
 - c) Dispositivi di protezione individuale per gli operatori;
 - d) Cartellonistica ben visibile per dimensioni e collocazione che evidenzia le caratteristiche del CdRi, le tipologie dei beni conferibili e gli orari di apertura, le zone accessibili ed interdette al pubblico ed ogni altra informazione necessaria al corretto funzionamento del CdRi;
 - e) Dispositivi per la gestione informatizzata del magazzino, con possibilità di collegamento alla rete dei Centri di Riuso.

ART. 4 - FRUITORI E BENI AMMESSI

1. I soggetti che possono fruire del CdRi (fruitori) sono definiti come al presente art. 2 comma 2 lettera d) (Conferitore: cittadino, impresa, associazione o ente appartenente al territorio di pertinenza del centro che consegna un bene, a titolo di donazione, al centro di riuso o richiede al Gestore del centro di riuso lo sgombero dei beni che intende donare) e all'art. 2 comma 2 lettera l) (Utente: cittadino, organizzazione di volontariato, onlus, ente no profit, istituto scolastico che preleva un bene dal centro al fine del suo riuso). I Fruitori devono essere soggetti maggiorenni.

2. I beni possono essere prelevati/consegnati soltanto dai soggetti individuati al comma 1 del presente articolo.
3. Al fine di evitare situazioni di accaparramento, ancorché per finalità non commerciali, il prelievo di beni è limitato, a n. 5 oggetti al mese per fruitore, salvo strette correlazioni funzionali tra i beni che vengono richiesti (es. camera da letto composta da letto, armadio, comodini, comò e specchiera). Il Gestore avrà la facoltà di limitare eventuali prelievi in caso riscontri delle anomalie nei ritiri.
4. Al fine di contrastare eventuali gestioni improprie di beni aziendali, il conferimento di beni è limitato a nr. 2 oggetti al mese per fruitore non domestico.
5. Sono ammessi all'interno del CdRi esclusivamente i materiali e oggetti suscettibili di riuso appositamente selezionati dal personale incaricato. I beni sono accettati al CdRi nel rispetto della disciplina in materia di prevenzione incendi, di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutte le norme applicabili e sono classificati secondo le seguenti tipologie:
 - a) Mobili ed elementi di arredo (esclusi beni che per dimensioni impediscono la regolare attività del CdRi);
 - b) Stoviglie e casalinghi quali: servizi di piatti, pentole, posate e altri utensili da cucina;
 - c) Attrezzature sportive;
 - d) Oggettistica quale: quadri e cornici, soprammobili;
 - e) Giocattoli;
 - f) Articoli per l'infanzia quali: culle e seggiolini, giochi per bambini, passeggini;
 - g) Biciclette (entro i limiti di spazio disponibili e nell'ordine primariamente sono ammesse le biciclette per bambini).
6. Le tipologie dei materiali autorizzati ad essere conferiti nel CdRi, sono quelle previste dalle Linee Guida Regionali; il soggetto Gestore potrà comunque adeguare in autonomia la lista dei materiali ammissibili in accordo con l'aggiornamento delle Linee Guida.
7. Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.
8. Nel CdRi sono accettati esclusivamente i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) che possono essere efficacemente riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
9. I seguenti beni sono vietati:
 - a) Scarpe;
 - b) Indumenti/abbigliamento;
 - c) Materassi;
 - d) Cuscini da letto;
 - e) Libri e pubblicazioni;
 - f) Elettrodomestici di qualunque tipologia;

- g) Apparecchi ICT di qualunque tipologia (es. smartphone, tablet, ecc.).
- 10. È facoltà del Gestore del CdRi non accettare tipologie di beni qualora ritenute non gestibili sotto il profilo dell'eccessivo ingombro e/o della sicurezza per il CdRi o per gli operatori e/o il CdRi abbia già in giacenza sufficienti esemplari di un determinato bene.
- 11. La valutazione da parte degli operatori non è sindacabile.

ART 5 - GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

1. Il soggetto Gestore del CdRi è individuato con separato provvedimento.
2. La gestione del CdRi deve assicurare l'ottimizzazione del riuso di beni non ancora a fine vita, permettendo il ritorno in circolazione.
3. I beni presenti nel CdRi possono essere conferiti e prelevati soltanto in presenza del personale addetto che ne valuti lo stato, il possibile riuso e che ne gestisca l'eventuale consegna/prelievo.
4. Il personale addetto individuato dal Gestore, che ne è responsabile, deve provvedere alle operazioni di:
 - a) Gestione del CdRi;
 - b) Apertura e chiusura dei locali;
 - c) Pulizia degli spazi del CdRi;
 - d) Ricezione e catalogazione dei beni;
 - e) Implementazione del software dedicato al CdRi ed aggiornamento continuo dei dati;
 - f) Gestione dei dati personali secondo disciplina vigente;
 - g) Movimentazione dei beni eventualmente in deposito oltre i limiti temporali secondo il punto 5 del presente articolo.
5. Il Gestore provvede al controllo del tempo di giacenza dei beni: superato il periodo massimo di 3 mesi di giacenza il Gestore procede con lo scarico del bene dal registro, con l'aggiornamento del software, e conferisce correttamente il bene decaduto al Centro di Raccolta.
6. È facoltà del Gestore del CdRi in accordo con l'Amministrazione Comunale sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi anche temporaneamente, in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Centro medesimo onde garantire sempre la sicurezza dei conferitori, degli utenti e degli operatori, nonché la protezione dell'ambiente. All'interno del CdRi il Gestore non può svolgere operazioni di trasformazione per il riutilizzo del bene.
7. La responsabilità degli spazi e delle attrezzature utilizzate sono in capo al Gestore del CdRi.
8. Il Gestore del CdRi e il Comune di Casarsa della Delizia non assumono alcuna responsabilità in ordine al funzionamento dei beni consegnati.
9. All'interno del CdRi devono essere adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività, anche con riferimento ai contributi introitati.

Le informazioni relative ai beni in entrata/uscita, alla tipologia, alla movimentazione, ect. devono essere trasmessi con cadenza semestrale al competente Ufficio Ambiente del Comune di Casarsa della Delizia.

10. Il Sindaco, i suoi delegati e l'Ufficio Ambiente hanno libero accesso al CdRi per verifiche e monitoraggio del buon andamento del CdRi e dell'osservanza del presente Regolamento e della Convenzione.

ART 6 - MODALITÀ DI ACCESSO E GESTIONE DEI BENI IN INGRESSO

1. L'accesso al CdRi da parte del fruitore è subordinato all'iscrizione al Centro stesso che può essere effettuata dal richiedente avente diritto presso il Centro stesso e che prevede l'inserimento dei dati del fruitore in appositi database.
2. Il conferitore consegna il bene all'addetto del CdRi che lo prende in carico, previa verifica di conformità, e lo deposita all'interno dell'area preposta; la verifica di conformità viene effettuata dall'addetto del CdRi sulla base di criteri oggettivi legati all'effettiva appetibilità del bene. In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene, sarà facoltà del conferente rientrarne in possesso o, nel caso se ne voglia disfare, destinarlo a recupero/smaltimento secondo le modalità che regolano l'utilizzo dei Centri di Raccolta.
3. La consegna di beni al CdRi è un gesto volontario per il quale non è dovuto il riconoscimento di alcun contributo in denaro o altra utilità.
4. I beni devono essere portati all'interno del CdRi direttamente dal conferitore, essendo esclusa ogni attività di facchinaggio da parte del Gestore.
5. Il conferitore, all'atto della cessione, dovrà compilare una scheda denominata "Modello 1 – Scheda di consegna" come da Linee Guida Regionali, nella quale, tra le altre cose, dichiara di cedere gratuitamente il bene garantendone il buon funzionamento per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria del bene stesso. Detta scheda deve essere controfirmata anche dal Gestore del CdRi.

ART 7 - MODALITÀ DI REGISTRAZIONE E DI CONTROLLO DEI BENI

1. Gli addetti del CdRi, effettuata la consegna, procedono alla compilazione di una scheda denominata "Modello 2 – Scheda di catalogazione" come da Linee Guida Regionali, e procedono con la creazione della stringa di catalogazione del bene e all'attribuzione del relativo codice identificativo secondo il repertorio di catalogazione: il record sarà quindi caricato in apposito database informatico di gestione.
2. Una volta catalogato correttamente il bene viene riposto nello scaffale o nella apposita area.
3. All'interno del CdRi vengono adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività.
4. I dati relativi all'ingresso e all'uscita dei beni potranno essere trasmessi annualmente alle strutture competenti della Regione, del Comune e dell'Ata di appartenenza.

ART 8 - MODALITÀ DI ACCESSO E RITIRO DEI BENI IN USCITA

1. L'accesso all'utenza per il ritiro è consentito durante l'orario e i giorni stabiliti per l'apertura del CdRi, che saranno stabiliti dal Gestore del CdRi in accordo con l'Amministrazione Comunale successivamente all'approvazione del presente regolamento.
2. Il conferitore e l'utente sono gli unici responsabili del corretto uso e funzionamento dei beni.
3. Per ciascun bene che esce dal CdRi deve essere prodotta apposita scheda come da "Modello 4 – Scheda di ritiro" delle Linee Guida Regionali, nella quale, tra le altre cose, l'utente dichiara di esonerare il CdRi da qualsiasi responsabilità civile o 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. Gli utenti devono fornire le informazioni richieste per la compilazione della modulistica prevista.

ART 9 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

1. La comunicazione agli utenti delle informazioni utili relative alle modalità di accesso e utilizzo del CdRi è assicurata mediante:
 - a) predisposizione di una pagina Social dedicata all'argomento contenente la consultazione dei beni disponibili presso il CdRi con adeguata documentazione fotografica;
 - b) utilizzo di cartellonistica presso i Centri di raccolta;
 - c) ogni altro canale di comunicazione ritenuto idoneo.

ART 10 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Per la gestione di eventuali casistiche o problematiche non contemplate nel presente regolamento si fa rinvio alle norme nazionali e regionali vigenti in materia e alle Linee Guida Regionali vigenti approvate con D.G.R. n. 1481 del 22.07.2015, specifiche per la gestione dei Centri del Riuso.
3. Il presente Regolamento, prima dell'avvio dell'attività, verrà inoltre trasmesso alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Direzione Centrale ambiente ed energia al fine della iscrizione nell'elenco regionale dei Centri del Riuso.