



Città di Imperia
Settore Demanio, Qualità Urbana,
Ambiente e Protezione Civile

COMUNE DI IMPERIA
Regolamento di gestione del
Centro del Riuso (CeDRi)

Delibera di Consiglio Comunale n° 65 del 27/09/2023

INDICE - NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO	2
1.Principi e finalità	2
2.Definizioni.....	3
3.Requisiti generali del Centro del Riuso.....	3
4.Beni conferibili.....	4
5.Criteri generali per la gestione.....	5
6.Rapporti con l'utenza.....	6
7.Modalità di accesso al Centro del Riuso	6
8.Modalità di consegna e presa in carico dei beni	7
9.Ritiro e acquisizione del bene.....	7
10.Dismissione del bene	8
11.Promozione del servizio	8
12.Flusso dati.....	9
13.Disposizioni finali	9

NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

1. Principi e finalità

La prevenzione della produzione dei rifiuti è ormai palesemente riconosciuta dall'Unione Europea (dir. 2008/98/CE) prioritaria nella gestione integrata dei rifiuti, seguita dal riuso e dal riciclaggio.

Con l'aumento della sostenibilità economica della raccolta differenziata porta a porta, in parte dovuta all'incremento notevole dei costi della filiera dell'indifferenziato, l'apertura e la gestione di un Centro del Riuso si inserisce positivamente all'interno del sistema di gestione dei rifiuti.

L'obiettivo del Centro del Riuso è quello di intercettare oggetti e manufatti prima che questi diventino rifiuti: stimolando la cittadinanza al riuso, saranno evidenti le diminuzioni dei rifiuti e i risparmi che ne deriveranno.

Il Centro del riuso è disciplinato, in ambito regionale, dalle "Linee di indirizzo per la realizzazione e la gestione dei centri del riuso in Regione Liguria" approvate in allegato 2 alla Delibera della Giunta regionale n.954 del 15 novembre 2019, le cui finalità sono quelle di 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, stimolando anche nuove forme di lavoro nell'ambito dell'economia circolare e favorendo, per quanto più possibile, l'inserimento lavorativo di persone in condizioni di svantaggio.

2. Definizioni

Per l'applicazione del presente Regolamento, si specificano le seguenti definizioni:

Centro del Riuso: locale o area presidiata allestita per il ritiro, la distribuzione, senza fini di lucro, di beni usati suscettibili di riutilizzo;

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

Operatore: personale addetto a presidiare il centro del riuso, a ricevere gli utenti e a svolgere le operazioni di carico/scarico e registrazione dei beni conferiti o prelevati;

Conferitore: privato cittadino residente, iscritto a ruolo TARI, imprese o Enti aventi sede nel territorio di competenza del Centro del Riuso che, in possesso di un bene usato ancora integro e comunque funzionante, lo consegna a titolo gratuito e di donazione al Centro del Riuso affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita. Sono ammesse al conferimento utenze domestiche e non domestiche, nonché altri soggetti (associazione di volontariato onlus, organismo no profit, istituto scolastico) che intendano donare, a titolo gratuito, un bene usato di loro proprietà, mettendolo a disposizione di terzi per il riutilizzo;

Utente: privato cittadino residente, iscritto a ruolo TARI, o Enti aventi sede nel territorio di competenza del Centro del Riuso (associazione di volontariato onlus, organismo no profit, istituto scolastico) che preleva un bene dal Centro del Riuso al fine di un suo riutilizzo;

Bene: oggetto, rientrante nelle categorie individuate nel presente regolamento, integro e funzionante che può essere utilizzato per le finalità originarie del bene stesso.

3. Requisiti generali del Centro del Riuso

1. Le attività di riutilizzo, poiché consistono nel ritiro e nella ridistribuzione di beni usati non considerati rifiuti, non necessitano di autorizzazione ai sensi dell'articolo 208 del decreto legislativo 152/2006, né sono fattispecie regolate dal decreto ministeriale 8 aprile 2008 "Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche".
2. Il Centro di Riuso deve essere organizzato nelle seguenti aree:
 - zona di ricevimento e prima valutazione dei beni;

- zona magazzino, dove avvengono il deposito, la catalogazione e il successivo immagazzinamento dei beni usati;
 - zona espositiva, dove l'utenza visiona, sceglie e preleva i beni usati;
 - zona amministrativa, dove vengono registrati i flussi in entrata ed in uscita e viene conservata la documentazione.
3. Il Centro del Riuso dovrà essere dotato della seguente dotazione minima:
- hardware e software per la catalogazione dei beni e la gestione di informatizzata del magazzino;
 - attrezzature tecniche per l'esposizione dei beni (es. scaffalature per sistemare i beni consegnati, separati per tipologia, altro);
 - attrezzature idonee alla movimentazione ed all'immagazzinamento dei beni consegnati (es. carrelli, transpallet, muletto, etc.);
 - eventuali attrezzature per la pesatura dei beni;
 - cartellonistica colorata e in più lingue, ben visibile per dimensioni e collocazione, che evidenzia le caratteristiche del Centro del Riuso, le tipologie dei beni conferibili, gli orari di apertura, le norme di comportamento, le zone aperte al pubblico e quelle interdette ed ogni altra informazione necessaria o utile al buon funzionamento del Centro del Riuso.
4. Il Centro del Riuso dovrà avere un sito web, o pagina dedicata su siti istituzionali di riferimento o sui siti dei gestori che dovrà garantire all'utenza la possibilità di verificare via internet i beni disponibili presso il centro, con servizio facoltativo di prenotazione del bene.

5. Beni conferibili

1. Sono conferibili all'interno del Centro del Riuso le seguenti tipologie di beni:
- mobili ed elementi di arredo (a solo a titolo esemplificativo: letti, sedie, reti e materassi, specchi, lampadari privati della fonte luminosa, divani, ecc.);
 - elettrodomestici di piccola taglia (a solo a titolo esemplificativo: ferri da stiro, computer, console per videogiochi, televisori, asciugacapelli, telefoni, trapani, impianti stereo, ecc.)
 - vestiario (a solo titolo esemplificativo: maglioni, giacche, scarpe, borse, collane, vestiario per sport, ecc.);

- stoviglie e suppellettili (a solo titolo esemplificativo: piatti, posate, bottiglie, padelle, ecc.);
 - utensili per lavori casalinghi e da giardino (a solo titolo esemplificativo: martelli, pinze; attrezzature da giardinaggio, ecc.);
 - oggetti per sport e svago (a solo titolo esemplificativo: biciclette, giocattoli, giochi da tavolo, attrezzatura sportiva, ecc.);
 - oggettistica varia (a solo titolo esemplificativo: quadri, pizzi, soprammobili, trofei, targhe);
 - pubblicazioni (a solo titolo esemplificativo: libri, DVD, CD, videogiochi, dischi, solo se originali);
 - articoli per l'infanzia (es. passeggini e carrozzine);
 - altro (stampelle, bastoni da passeggio, ecc.).
2. Il bene, appartenente alle suindicate categorie deve trovarsi in buono stato e funzionante, suscettibile di riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari, salvo l'effettuazione di operazioni di pulizia e di piccole manutenzioni. Al momento del conferimento tutti gli oggetti devono essere comunque puliti ed in buono stato d'uso.
 3. Il Gestore è tenuto a non accettare beni non ricompresi nelle suddette categorie.
 4. Saranno suscettibili di inserimento e/o estrapolazione per il tramite di specifici atti, alcuni specifici beni o categorie di essi in ragione delle valutazioni operate dall'amministrazione d'intesa con il Gestore.

5. Criteri generali per la gestione

1. Il Gestore è tenuto a svolgere, a propria cura e spese, le seguenti attività:
 - la gestione dei locali e delle aree destinate al centro, ivi compresa l'apertura e la chiusura del centro;
 - la pulizia e il riordino dei locali, dei servizi igienici, del magazzino e dell'area esterna;
 - la registrazione delle informazioni contenute nella documentazione di consegna (data della consegna, l'elenco dei beni conferiti e la relativa classificazione);
 - la collocazione fisica negli spazi del Centro del Riuso dei beni usati conferiti e l'inserimento dei dati nell'apposito software e sito web;
 - l'accompagnamento all'interno del centro degli utenti interessati al ritiro dei beni e la fornitura di informazioni sugli stessi;

- la registrazione delle informazioni contenute nella documentazione per il ritiro recante la data del ritiro, l'elenco dei beni in uscita e la relativa classificazione e le generalità dell'utente che li ritira;
- la predisposizione di una specifica cartellonistica e di materiale informativo che fornisca tutte le informazioni sul funzionamento del Centro del Riuso.

6. Rapporti con l'utenza

1. Il personale addetto al centro deve tenere un comportamento uniformato alla massima correttezza, sobrietà e rispetto dell'utenza.
2. Su richiesta motivata dall'amministrazione il personale individuato dal Gestore dovrà essere sostituito ove si sia reso protagonista di comportamenti non consoni.
3. Il servizio reso all'utenza ricomprende:
 - il ritiro e la consegna dei beni in loco;
 - la compilazione del modulo di registrazione con le prescritte informazioni da sottoscrivere da parte dell'utente che ritira il bene, quali quelle afferenti alle dichiarazioni liberatorie all'utilizzo del bene usato ed all'eventuale avvio a recupero o smaltimento e all'esenzione del centro del riuso da ogni responsabilità relativa all'uso diretto ed indiretto del bene ritirato;
 - la verifica che i beni usati conferiti siano ricompresi tra quelli che possono essere accettati e che possano essere destinati al riuso controllandone la funzionalità;
 - la resa di pertinenti indicazioni ai conferitori di materiali ed oggetti non aventi le caratteristiche necessarie per il riuso ai fini del loro corretto conferimento presso un centro di raccolta.

7. Modalità di accesso al Centro del Riuso

1. L'accesso è riservato al personale addetto, ai conferitori ed agli utenti sotto il controllo del personale del centro.
2. L'accesso al centro per la consegna ed il ritiro di beni è consentito nei soli orari di apertura e nel rispetto delle indicazioni e prescrizioni del personale del Gestore ai soli cittadini iscritti ai ruoli TARI nella città di appartenenza.
3. Al primo accesso al Centro del Riuso gli utenti sono tenuti a sottoscrivere l'apposito modulo di registrazione recante anche apposita liberatoria all'utilizzo del bene usato ed all'eventuale avvio a recupero o smaltimento ovvero conferimento presso un centro di raccolta dei rifiuti urbani qualora non venisse riutilizzato.

8. Modalità di consegna e presa in carico dei beni

1. Il conferimento dei beni usati è gratuito.
2. Il conferitore è tenuto a rendere, all'atto del deposito al centro, apposita dichiarazione in merito alla titolarità del bene e alla ignoranza di difetti o constatati malfunzionamenti del bene idonei a pregiudicare l'utilizzo in sicurezza dello stesso con manifestata manleva al Gestore del centro su eventuali difetti.
3. Nei casi in cui il conferitore sia effettivamente impossibilitato, per motivate esigenze, a recarsi personalmente al Centro del Riuso, è possibile richiedere il ritiro a domicilio del bene.
4. Una volta consegnato il bene, prima dell'esposizione nel centro, verrà fotografato e inserito all'interno di una apposita bacheca virtuale, corredato da breve descrizione, per essere reso visibile a tutti gli utenti sul sito web.
5. È in facoltà del gestore, rifiutare il conferimento di beni che, ancorché appartenenti alle categorie di cui al presente provvedimento, e a prescindere dalla resa della dichiarazione liberatoria da parte dell'utente, presentino evidenti caratteristiche e profili di insicurezza e/o pericolosità o che comunque si rivelino potenzialmente idonei ad arrecare pregiudizio per gli acquirenti o a compromettere, anche sotto il profilo logistico, il regolare funzionamento del centro.

9. Ritiro e acquisizione del bene

1. L'utente interessato all'acquisizione del bene esposto è abilitato a prenotare tale acquisizione sia direttamente all'interno del Centro del Riuso sia mediante il sito web ai fini del successivo ritiro.
2. All'atto dell'acquisizione del bene, l'utente è tenuto a rendere apposita dichiarazione attestante il fatto che l'utilizzo sarà conforme alla sua destinazione e che comunque sarà uniformato ad ogni cautela necessaria anche in ragione della vetustà del bene.
3. Al fine di garantire un'equa distribuzione di beni ai soggetti interessati è consentito il ritiro di n. 5 pezzi ogni 10 giorni.
4. È onere del Gestore del Centro curare il carico e lo scarico dei beni in ingresso/uscita abbinandoli agli utenti che hanno usufruito del servizio.
5. In caso di eccessivi prelievi o frequenze troppo assidue, il Comune adotta opportuni criteri di assegnazione, sempre e comunque nel rispetto del principio che il materiale del Centro del Riuso debba servire a coprire le necessità degli utenti che ne

usufruiscono, ed evitare che si sviluppi il commercio dei materiali prelevati e contrastarne l'accaparramento, fino ad impedire il prelievo.

6. È preclusa la fruizione del centro del riuso al fine del perseguimento, con modalità diretta o indiretta, di finalità lucrative.
7. È onere del gestore segnalare all'amministrazione ogni operazione idonea ad ingenerare il sospetto che attività ritiro di beni depositati possa essere funzionale alla sua messa in vendita anche per il tramite di mercati spontanei o non autorizzati.
8. Qualora infine, venga accertato che chiunque, usufruendo del Centro del Riuso, faccia commercio con i materiali prelevati o, peggio, ne smembra i componenti per recuperare parti pregiate (es.: rame, ottone, ecc.), trasformando il resto in rifiuti, verrà disabilitato dalla procedura di ritiro e non potrà in alcun modo effettuare ulteriori ritiri.

10. Dismissione del bene

1. Qualora emerga la necessità di disfarsi di alcuni dei beni usati conferiti al Centro di Riuso, in quanto risultati in seconda battuta non riutilizzabili o anche al fine di fare nuovo spazio per nuovi arrivi eliminando oggetti risultati di difficile collocazione, gli stessi devono essere consegnati al centro di raccolta comunale come rifiuti prodotti da parte del gestore del Centro di Riuso.
2. Prima della dismissione, il bene può essere donato ad associazioni senza fini di lucro individuate presso i registri regionali delle organizzazioni di volontariato e ad associazioni di promozione sociale di cui alle leggi regionali;

11. Promozione del servizio

1. L'utenza dovrà essere debitamente informata del servizio offerto mediante comunicazioni rese negli appositi canali di informazione, nonché mediante appositi avvisi forniti nell'ambito della procedura inerente alla richiesta di ritiro di materiali ingombranti.
2. Il gestore si impegna a promuovere iniziative con finalità educativa e di sensibilizzazione della cittadinanza in materia di economia circolare e a consentire l'accesso alla struttura da parte di organizzazioni autorizzate dall'amministrazione che perseguano le predette finalità.

12. Flusso dati

1. All'interno del Centro del Riuso il gestore è tenuto ad adottare idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio delle attività.
2. I dati relativi alla gestione dei beni (es. numero di accessi alla struttura, quantitativi e tipologia dei prodotti conferiti, tempi medi di giacenza, percentuale di prodotti ritirati per il riuso) devono essere trasmessi su richiesta alle autorità competenti (Comune, Provincia o Città Metropolitana, Regione, ecc.).

13. Disposizioni finali

L'amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare il presente regolamento, in funzione di sopraggiunte esigenze o allo scopo di rendere più efficace e funzionale il servizio, impegnandosi a comunicare eventuali modifiche con comunicazione affissa all'interno del Centro e attraverso gli appositi canali di informazione.

INDICE - NORME RELATIVE ALLA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO.....	2
1.Principi e finalità	2
2.Definizioni.....	3
3.Requisiti generali del Centro del Riuso.....	3
4.Beni conferibili.....	4
5.Criteri generali per la gestione.....	5
6.Rapporti con l'utenza.....	6
7.Modalità di accesso al Centro del Riuso	6
8.Modalità di consegna e presa in carico dei beni	7
9.Ritiro e acquisizione del bene	7
10.Dismissione del bene	8
11.Promozione del servizio	8
12.Flusso dati.....	9
13.Disposizioni finali	9