



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL
CENTRO DEL RIUSO DI MONTESILVANO
DENOMINATO**

“CRiC di via Nilo”

(Approvato con atto del C.C. n. 10 in data 26/05/2020)

Art. 1-Finalità e ambito di applicazione

Il Centro del Riuso comunale (CRIC) è disciplinato, in ambito regionale, dalle Linee di indirizzo approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 66 del 13/02/2012 a cui si fa riferimento per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, e sue modifiche o integrazioni, la cui finalità è quella di favorire, a livello comunale, ed in possibile integrazione con altre strutture similari, 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 CRIC di Montesilvano si trova in via Nilo, ed il suo territorio di competenza è quello comunale. Il CRIC è costituito da locali e aree coperte, presidiato ed allestito, dove si svolge unicamente attività di consegna e prelievo di beni usati ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati. Con l'attivazione del CRIC 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;
- consolidare il concetto di Economia Circolare del rifiuto;
- concorrere alla corretta gestione del programma Rifiuti Zero

Art. 2-Definizioni

A. Titolare del Centro del Riuso: Amministrazione comunale.

- B. Gestore: Titolare del CRIC o altro soggetto dallo stesso individuato, che gestisce il CRIC sulla base di apposita Convenzione che ne disciplina i rapporti negoziali.
- C. Operatore: personale addetto a presidiare il CRIC, a ricevere gli utenti e a svolgere le operazioni di carico/scarico e registrazione dei beni conferiti o prelevati, nonché alle registrazioni delle schede anagrafiche degli utenti. Il gestore può individuare anche più operatori, selezionandoli anche fra le liste di 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 CRIC.
- D. 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 CRIC affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita.
- E. Utente: privato cittadino, associazione di volontariato, associazione onlus, organismi no profit, Istituti Scolastici, e altri soggetti espressamente autorizzati dagli Uffici competenti, che abbiano la propria sede o domicilio nel Comune di Montesilvano, che prelevano un bene dal CRIC al fine di un suo riuso.

Potranno accedere ai servizi resi dal CRIC, e quindi definiti Utenti, anche il privato cittadino, associazione di volontariato, associazione onlus, organismi no profit, Istituti Scolastici non aventi sede o domicilio nel Comune di Montesilvano allorquando un bene può essere oggetto di alienazione superato un periodo di mesi 4 in deposito, senza che nessuno degli Utenti di cui al 1° comma ne abbia richiesta l'acquisizione.

- F. Nel periodo suindicato, è fatto assoluto divieto il prelevamento dei beni in deposito presso il CRIC da parte di commercianti e/o operatori dell'usato.

Nell'ottica della prevenzione della produzione dei rifiuti, trascorso un periodo di ulteriori mesi 2 dall'ultimo termine suindicato, qualora il bene sia ancora nella disponibilità del CRIC, lo stesso potrà essere acquisito anche da commercianti e/o operatori dell'usato.

Trascorsi complessivamente mesi 12 dalla presa in consegna del bene dal CRIC, lo stesso potrà essere considerato rifiuto e trasmesso alla locale sede del Centro di Raccolta, in maniera gratuita, che provvederà al suo smaltimento.

Art. 3 - Dotazioni di servizio e criteri per il conferimento/prelievo dei beni

1. Il CRIC 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.

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

e) Elenco dei beni ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

piatti, posate e suppellettili;

oggettistica;

giocattoli, libri ;

mobilio, lampadari (privati della fonte luminosa)

reti e materassi, biciclette;

passeggini e carrozzine;

accessori di abbigliamento (a titolo esemplificativo cinture, cravatte, bretelle)

In prima fase di funzionamento, e comunque fino a diversa disposizione, non sono ammessi:

giocattoli per bambini di età inferiore ad anni 8 che contengano parti mobili o staccabili;

abbigliamento;

elettrodomestici di piccola taglia (come ferri da stiro, forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine per cucire, frullatori, macinacaffè, friggitrici, apparecchi radio, video registratori, apparecchi televisivi, personal computer, stampanti ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc.);

elettrodomestici di grandi dimensioni, come, ad esempio, frigoriferi, congelatori, lavatrici, forni, lavastoviglie, televisori oltre 24 pollici ecc.;

rifiuti speciali o pericolosi e di materiali od oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al Centro di Raccolta;

non sono consentiti, in ogni caso, i conferimenti di beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.

2. I beni usati consegnati al CRIC sono presi in carico dall'Operatore, che ne valuta la conferibilità 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 CRiC e/o dei requisiti di sicurezza per il Centro o per gli operatori), il rifiuto viene destinato al CdR, con operazione a carico del conferente, per l'avvio a recupero/smaltimento.

3. Sono ammessi esclusivamente beni di contenute dimensioni e di peso complessivo inferiore a 25 Kg. Eventuali beni di dimensioni o peso eccessivi saranno acquisiti solo ed esclusivamente se compatibili con le finalità del CRIC e dietro esplicita accettazione da parte dell'Operatore.

4. Il carico e/o lo scarico dei beni è comunque a carico dell'Utente.

Art. 4-Modalità di funzionamento del CRiC

1) L'accesso all'utenza è consentito, durante l'orario e i giorni stabiliti per l'apertura del CRiC, a tutti i cittadini di maggiore età. Sono ammessi anche i soggetti di minore età, solo se accompagnati da maggiorenni in possesso dei precedenti requisiti. L'accesso è inoltre consentito al personale incaricato dalle Associazioni, Enti o Gruppi indicati all'Art.2 (alla voce utente - lett. E). Il CRIC rimarrà aperto per un minimo di giorni 3 a settimana e per almeno 6 ore al giorno, e comunque per 18 ore settimanali.

2) Tutti i fruitori del CRIC, al primo conferimento o prelevamento, vengono censiti mediante la compilazione di una scheda anagrafica (allegato1). 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 CRIC, come, 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 CRIC, 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 CRIC 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 in questa fase un punteggio ai beni conferiti e limitare il numero massimo di prelievi che, in ogni caso non

potrà superare il punteggio massimo annuo fissato in punti 20 per ogni utente TARI. Tale punteggio viene prestabilito, in accordo con il gestore, in base al repertorio di catalogazione e registrato al momento della consegna.

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) Il CRIC deve essere munito di un sistema informatizzato sul quale andranno catalogati e messi in libera visione, su apposita pagina e/o App gestita dal Gestore, tutti i beni in deposito presso il CRIC. Il Comune di Montesilvano, in quanto titolare, assicura la apposizione di apposito link alla pagina del CRIC sulla propria home page. I beni in entrata, e accettati dall'Operatore, dovranno essere fotografati al fine di renderli disponibili sulla predetta pagina web.

8) L'accesso con automezzi all'interno del CRIC, se operativamente fattibile, è in genere consentito per il conferimento e il prelievo solo dei beni di grandi dimensioni.

9) Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.

10) Il gestore del CRIC 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.

11) Per poter prelevare i beni dal CRIC, gli utenti devono fornire le informazioni richieste per la compilazione della scheda anagrafica (allegato 1) e della scheda di prelievamento (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.

12) Dall'attività del CRIC non può derivare alcun lucro.

13) La gestione del CRIC è affidata ai soggetti di cui all'art. 2, e comunque senza scopo di lucro. La gestione potrà essere prioritariamente affidata al gestore del Servizio di Igiene

Urbana che ne curerà la conduzione fino alla fine del contratto del servizio.

14) Saranno di competenza del Comune di Montesilvano esclusivamente le spese relative alle utenze e le spese di manutenzione straordinaria del CRIC.

15) Tutte le spese relative al funzionamento del CRIC saranno a carico del gestore, anche temporaneo, comprese le spese derivanti dalla manutenzione ordinaria.

16) Saranno di competenza altresì del gestore le spese per la fornitura di arredi e apparecchiature eventualmente necessarie al funzionamento del CRIC.

17) 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 CRIC. In tal caso, il controvalore, destinato esclusivamente alla gestione e alla funzionalità del Centro, viene fissato in base ad un tariffario prestabilito dalla Giunta Comunale, ed affisso in modo ben visibile agli utenti.

18) All'interno del Centro non possono essere svolte operazioni di preparazione per il riutilizzo effettuate ai fini del recupero.

19) Trascorsi i periodi indicati all'art. 2 lett. f), e comunque un periodo temporale anche inferiore congruente con la disponibilità degli spazi, entro il quale un bene permane presso il CRIC 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 di Raccolta per il recupero o lo smaltimento, registrandone l'uscita nell'apposita scheda.

Art. 5 - Monitoraggio

1. All'interno del CRiC 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 al preposto Ufficio comunale di appartenenza.

In sede di catalogazione i beni dovranno essere muniti di targhetta indicante la data di entrata, la data di eventuale messa a disposizione degli utenti extra comunali, la categoria di appartenenza, l'eventuale valore in punteggio e/o costo.

Art. 6-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 alle linee guida stabilite dalla Regione Abruzzo con delibera di GR 66 del 13/02/2012.

MODULO 1**MODELLO DI SCHEDA DI CONSEGNA****QUADRO GENERALITÀ'****SEZIONE CATALOGAZIONE**

Numero Consegna	Data	

SEZIONE GENERALITÀ' - CENTRO DEL RIUSO

Centro di Riuso	
Gestore	
Localizzazione	
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
Email	

SEZIONE GENERALITÀ' DEL CONFERITORE

(ai fini della verifica del diritto di accesso al Centro e per l'applicazione di eventuale incentivazioni)

Tipologia:	Cittadino
	Impresa
	Ente
Cognome e Nome / Denominazione:	
Residenza:	Comune
	Via

SEZIONE DICHIARAZIONI

Il sottoscritto dichiara di non aver usufruito, per i beni consegnati, del contributo alla rottamazione delle apparecchiature RAEE

Il sottoscritto, 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.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*

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

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informa il conferitore che:

- 1) i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento alla verifica della titolarità al diritto di accesso al centro in qualità di con-feritore e per l'applicazione di un eventuale incentivazione mediante sgravio tariffario in funzione dei quantitativi consegnati;
- 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;
- 4) il titolare del trattamento è il Gestore del Centro;
- 5) responsabile del trattamento è il
- 6) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

IL GESTORE		IL CONFERITORE
		Documento di identità:

MODULO 2**QUADRO DESCRITTIVO DI PRODOTTO****SEZIONE CATALOGAZIONE**

Numero oggetto	Data	

SEZIONE VERIFICA DI ACCETTABILITÀ'

Condizioni (barrare previa verifica delle condizioni)	Funzionalità
	Integrità

SEZIONE CARATTERIZZAZIONE DEL BENE CONSEGNATO

Descrizione generica del bene (classe, tipologia, descrizione)	
Quantità (n° pezzi)	
Condizioni (barrare caso ricorrente)	nuovo usato con imballaggio senza imballaggio
Stato di conservazione (barrare caso ricorrente)	eccellente
	ottimo
	buono
	discreto
Annotazioni	

COD.	CLASSE	COD.	BENE
1	MOBILI	01	Armadio
		02	Comodino
		03	Letto
		04	Tavolo
		05	Sedia
		06	Credenza
		07	Baule
		08	Divano
		09	Scaffale
		10	Mensola
		99	Altro

2	ELEMENTI DI ARREDO	01	Quadro
		02	Arazzo
		03	Attaccapanni
		04	Specchio
		05	Lampada da tavolo
		06	Lampada da soffitto
		07	Lampada da parete
		08	Piantana
		09	Tappeto
		10	Orologio da parete
		99	Altro
3	ELETTRODOMESTICI	01	Frigorifero
		02	Congelatore
		03	Lavastoviglie
		04	Forno
		05	Piano cottura
		06	Cappa aspirante
		07	Lavatrice
		08	Asciugatrice
		09	Televisore oltre 24 pollici
		10	Condizionatore-climatizzatore
		11	Deumidificatore
99	Altro		

4	MACCHINE / APPARECCHIATURE DA UFFICIO	01	Monitor computer
		02	Computer
		03	Stampante
		04	Scanner
		05	Periferica
		06	Computer palmare
		99	Altro
5	APPARECCHI ELETTRICI PICCOLI ELETTRODOMESTICI ELETTROUTENSILI	01	Televisore fino a 24 pollici
		02	Impianto stereo
		03	Componente impianto stereo
		04	Giradischi
		05	Lettore CD
		06	Lettore DVD
		07	Videoregistratore
		08	Apparecchio radiofonico
		09	Radioregistratore
		10	Registratore magnetico
		11	Walkman
		12	Apparecchio fotografico
		13	Cinepresa - Videocamera
		14	Cineproiettore
		15	Forno a microonde
		16	Fornetto elettrico
		17	Robot cucina
		18	Frullatore
		19	Impastatrice
		20	Gelatiera
		21	Panificatrice
		22	Bilancia cucina
		23	Sterilizzatore
		24	Scalda biberon
		25	Asciugacapelli
		26	Bilancia pesapersone
		27	Ferro da stiro
		28	Aspirapolvere
		29	Lucidatrice
		30	Telefono cellulare
		31	Telefono cordless
		32	Telefono a cavo
		33	Trapano elettrico
		34	Avvitatore elettrico
		35	Altri utensili elettrici da bricolage
99	Altro		

6	VESTIARIO	01	Cappotto
		02	Giacca
		03	Pantalone
		04	Camicia
		05	Maglione
		06	Sciarpe — Guanti — Cappelli
		07	Giacca a vento
		08	Scarpe
		09	Borsa
		99	Altro
7	STOVIGLIE E CASALINGHI	01	Piatti
		02	Bicchieri
		03	Posate
		04	Pentola
		05	Vassoio
		06	Zuppiera-ciotola
		07	Bottiglia-Fiasco
		08	Brocca
		99	Altro
8	OGGETTISTICA SPORT GIOCATTOLE SVAGO	01	Soprammobile
		02	Vaso
		03	Valigia
		04	Borsa sportiva
		05	Zaino
		06	Racchetta da tennis
		07	Pallone
		08	Attrezzi da palestra
		09	Bicicletta
		10	Gioco da tavolo
		11	Sci e racchette
		12	Scarponi da sci
		13	Doposci
		99	Altro

9	PUBBLICAZIONI	01	Libro romanzo
		02	Libro saggistica
		03	Vocabolario — dizionario
		04	Atlante
		05	Enciclopedia
		06	Libro per bambini
		07	Fumetti
		08	Film VHS
		09	Film DVD
		10	Film CD
		11	Musicassette
		12	Disco in vinile
		99	Altro
		99	ALTRO
02	Materasso		
03	Coperta		
04	Tavola da stiro		
05	Damigiana		
06	Carrozzina		
07	Passeggino		
08	Seggiolino auto		
09	Box — lettino da viaggio		
10	Seggiolone		
11	Culla		
12	Lettino		
99	Altro		

DICHIARAZIONE DELL' UTENTE

Il/La sottoscritto/a _____

società/associazione _____ Indirizzo: _____

data e luogo di nascita _____

telefono _____ fax _____ cell. _____ e-mail _____

in qualità di utente del Centro del riuso _____

avendo prelevato in data _____ beni come da documento di consegna n. _____

acquisendone contestualmente la proprietà ed il possesso, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti

e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalle leggi in materia;

DICHIARA

- di sollevare il gestore del Centro del Riuso, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, 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;
- di ritenersi fin da ora responsabile dell' utilizzo di tale/i bene/i impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria del/i bene/i stesso/i.

L'utente dovrà fornire in allegato a questa dichiarazione, la fotocopia del documento d'identità (D.L. 27 luglio 2005 n. 144).

In fede

Data _____

firma Utente**firma Gestore**