

ALLEGATO B

REGOLAMENTO DI GESTIONE E CUSTODIA AREA ADIBITA A CENTRO RIUSO A FIANCO DEL CENTRO DI RACCOLTA "FIUMICELLO"

Art.1

Le attrezzature e strutture messe a disposizione da parte del Comune di Bastiglia nel centro riuso consistono in una struttura di deposito prefabbricato in lamiera zincata (superficie 15 mq), una guardiola in legno (superficie di 6 mq), ed una tensostruttura da utilizzare quale deposito di materiale (superficie di 32 mq) oltre all'area recintata di pertinenza, con ingresso sul lato sinistro rispetto all'ingresso principale della Stazione Ecologica Attrezzata; all'interno della stazione ecologica è a disposizione un servizio igienico dotato di wc e lavabo.

Art.2

Possono essere conferiti presso il centro del riuso, previa verifica da parte del personale incaricato, esclusivamente beni usati, in buono stato e funzionanti, suscettibili di riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari, salvo l'effettuazione di operazioni di pulizia e di piccole manutenzioni.

Non è consentito il conferimento di materiali od oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento presso centri di raccolta dei rifiuti urbani ovvero di avvio a recupero o smaltimento.

Le tipologie dei beni usati, come dettagliate all'interno delle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i..

Gli utenti che si recheranno presso il centro raccolta "Fiumicello" per smaltire rifiuti (oggetti destinati all'abbandono, ma che tuttavia siano suscettibili di utilizzo in tutto o in parte) possono, a loro scelta e senza oneri o compenso alcuno, consegnarli ai soggetti autorizzati dell'AUSER a gestire il centro riuso; i volontari AUSER potranno o meno accettare la consegna dell'oggetto destinato all'abbandono.

I volontari AUSER potranno eseguire operazioni di smontaggio o recupero di quanto conferito dagli utenti, al fine di promuoverne e favorirne il loro riutilizzo.

Gli oggetti i beni e materiali, così come conferiti o smontati, dovranno essere ordinatamente depositati all'interno del centro riuso, garantendone la pulizia e il decoro dell'area, con esclusione di qualsiasi tipo di accumulo di materiali incongrui nell'area o esternamente ad esso tali da poter creare pericolo per cose o persone.

Trascorso il periodo massimo di un anno di permanenza presso il centro senza che alcun utente ne abbia manifestato l'interesse, 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 n. 12/2005 e n. 34/2002. Il bene non avviato a riutilizzo, perché non ritirato dal centro o non devoluto alle

associazioni nei termini di cui al periodo precedente, è conferito, in qualità di rifiuto, presso un centro di raccolta dei rifiuti urbani ovvero avviato a recupero o smaltimento.

Il gestore ha la facoltà di non accettare dei beni rispondenti alle caratteristiche previste dal regolamento qualora possano non consentire una corretta gestione del centro.

Art.3

L'AUSER si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per un periodo minimo di 5 ore settimanali.

Il gestore dovrà comunicare bimestralmente gli orari di apertura del Centro del riuso al Comune di Bastiglia in base alla disponibilità dei volontari e all'affluenza prevista.

L'accesso è riservato al personale addetto, ai conferitori ed agli utenti sotto il controllo del personale del centro.

Il Comune di Bastiglia, può consentire l'accesso al centro anche a conferitori ed utenti di altri Comuni.

L'accesso al centro per la consegna ed il ritiro di beni è consentito nei soli orari di apertura e sotto le indicazioni e le disposizioni del personale del gestore: in particolare l'accesso è consentito ad un utente per volta che sarà accompagnato all'interno del Centro da personale addetto.

Su disposizione del Comune e previa adeguata informazione agli utenti, gli orari potranno essere variati in periodi particolari di minor afflusso da parte dell'utenza, per esigenze diverse ovvero per cause di forza maggiore.

Al primo accesso al centro del riuso i conferitori e gli utenti sono tenuti a sottoscrivere l'apposito modulo di iscrizione, di cui all'Allegato 2 delle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i.. La sottoscrizione di tale modulo costituisce una 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 e solleva il gestore ed il personale da ogni responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dall'uso proprio ed improprio del bene stesso. Ai successivi accessi ai fini della consegna o del ritiro dei beni è sufficiente il riconoscimento da parte del personale del centro del conferitore o dell'utente. Il personale del centro è tenuto a registrare e conservare i dati e le informazioni previsti dalle schede di consegna, di ritiro e di uscita dei beni come stabilito dalle suddette Linee guida.

Art.4

L'AUSER provvede tramite il proprio personale, appositamente formato, a svolgere le seguenti attività:

a) la gestione dei locali e delle aree che prevede:

- l'apertura e la chiusura del centro;
- la pulizia e l'ordine dei locali, dei servizi igienici, del magazzino e dell'area esterna;

b) la gestione dell'attività con il pubblico che prevede:

- il ritiro e la consegna dei beni usati;
- la compilazione del modulo di iscrizione presente all'interno delle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i., da sottoscrivere da parte del conferitore come liberatoria all'utilizzo del bene usato ed all'eventuale avvio a recupero o smaltimento ovvero al trasferimento ad un centro di raccolta dei rifiuti urbani qualora non venisse riutilizzato e da parte dell'utente per esentare il 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;
- l'indicazione ai conferitori di materiali ed oggetti non aventi le caratteristiche necessarie per il riuso di conferire il rifiuto presso un centro di raccolta;
- la pesatura dei beni usati conferiti o l'assegnazione di un peso stimato sulla base degli standard individuati nelle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i.;
- la registrazione delle informazioni contenute nella scheda di consegna (la data della consegna, l'elenco dei beni conferiti e la relativa classificazione secondo i codici definiti nelle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i., il peso ed eventualmente le generalità del conferitore);
- la collocazione fisica negli spazi del centro del riuso dei beni usati conferiti;
- l'accompagnamento all'interno del centro degli utenti interessati al ritiro di beni usati e la fornitura di informazioni sugli stessi;
- la registrazione delle informazioni contenute nella scheda per il ritiro di cui alle suddette "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i.;
- la predisposizione di un'apposita segnaletica che indichi ai conferitori ed agli utenti le norme di comportamento e le zone aperte al pubblico e quelle interdette;
- la predisposizione di una specifica cartellonistica e di materiale informativo che fornisca tutte le informazioni sul funzionamento del centro del riuso.

c) la gestione dei beni usati che prevede:

- la collocazione in base alla tipologia dei beni usati conferiti, una volta assegnato il codice identificativo di catalogazione;
- la custodia dei beni usati conferiti con modalità che evitino eventuali danneggiamenti che ne possano compromettere il riuso;
- l'effettuazione di eventuali operazioni di pulizia e piccole manutenzioni dei beni

usati conferiti ad esclusione della parte elettrica o elettronica salvo specifiche disposizioni del regolamento del centro conformi alla vigente disciplina;

- la periodica verifica dello stato dei beni usati in giacenza e, qualora divenuti non riutilizzabili, l'avvio a recupero o smaltimento ovvero il trasferimento ad un centro di raccolta dei rifiuti urbani registrandone nella scheda di catalogazione la destinazione;
- la registrazione delle informazioni contenute nella scheda di uscita dei beni di cui alle "Linee guida per il funzionamento dei centri comunali per il riuso" approvate con Deliberazione Regionale n. 1382 del 25 Settembre 2017 e s.m.i. nel caso in cui vengano donati alle associazioni individuate dall'articolo 6 o avviati a recupero o smaltimento ovvero conferiti ad un centro di raccolta dei rifiuti urbani.

Il gestore trasmette al Comune di Bastiglia un report sull'attività svolta, con dettaglio annuale, indicando le tipologie ed i quantitativi (numerici ed in peso) dei beni usati conferiti, presenti in magazzino, consegnati agli utenti, donati in beneficenza ed avviati a recupero o smaltimento ovvero consegnati ad un centro di raccolta dei rifiuti urbani.

Dall'attività del centro non può derivare alcun lucro; eventuali ricavi derivanti dalla vendita dei beni non possono generare un utile per il centro, ma devono essere destinati quale contributo per il finanziamento delle iniziative con finalità sociali che l'AUSER intende perseguire di carattere sociale, culturale o benefico.

Art.5

L'AUSER provvederà, sotto la propria diretta responsabilità a:

- predisporre un rendiconto economico delle entrate derivanti dalle devoluzioni delle offerte ricevute e delle spese sostenute per il mantenimento delle attività di recupero, con evidenziate le somme che saranno destinate a finanziare le iniziative a carattere sociale e culturale rivolte alla collettività locale;
- concordare preventivamente con il Comune le iniziative di carattere sociale, culturale o benefico che provvederà a finanziare, in tutto o in parte, con entrate derivanti dalla riscossione dei contributi suddetti;

Art.6

Ogni utilità derivante dalla gestione del centro riuso è destinata, detratte le spese vive per la gestione, alle finalità dell'AUSER senza fini di lucro.

Degli oggetti riutilizzati è vietato il commercio ed essi possono essere solamente ceduti ai cittadini che ne fanno una richiesta gratuitamente o in cambio di un'offerta da devolvere alle finalità dell'AUSER.

Art.7

L'AUSER garantisce che i volontari presenti nel centro riuso saranno individualmente

dotati dei Dispositivi di Protezione Individuali quali scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro in pelle e mascherine antipolvere, nonché di occhiali e abbigliamento adeguato alle prestazioni richieste.

I Dispositivi di Protezione Individuali devono essere conformi alla seguente normativa, e alle eventuali successive più aggiornate di riferimento:

- scarpe norma UNI-EN 34492
- guanti norma UNI-EN 38894
- maschera antipolvere norma UNI-EN 14991

Il gestore del centro comunale del riuso è tenuto a comunicare annualmente al Servizio regionale competente, rifiuti, bonifica siti contaminati e servizi pubblici ambientali entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento le tipologie ed i quantitativi dei beni usati conferiti, presenti nel centro, consegnati agli utenti, donati alle associazioni individuate dall'articolo 6 delle Linee guida regionali e avviati a recupero o smaltimento ovvero conferiti presso un centro di raccolta dei rifiuti urbani con le modalità definite dal Servizio stesso. Qualora non vengano comunicati tali dati il centro del riuso è cancellato dall'Elenco regionale dei Centri del Riuso.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Associazione Auser di Modena
Il legale rappresentante
Sig. Angelo Morselli

Per il Comune di Bastiglia
Il Segretario Comunale
Dott. Mario Adduci
