



COMUNE DI MEZZANA RABATTONE

-PROVINCIA DI PAVIA-

Via Marconi n. 21 – 27030 Mezzana Rabattone (PV) – C.F. 00482310182

Telefono 0382/918862

Email: uffici.comunali@comune.mezzanarabattone.pv.it

Pec: info@pec.comune.mezzanarabattone.pv.it

Sito internet: www.comune.mezzanarabattone.pv.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 22/04/2025

INDICE

Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione

Art. 2 – Definizioni

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

Art. 4 – Modalità di funzionamento del CRIC

Art. 5 – Monitoraggio

Art. 6 – Disposizioni finali

Art. 1-Finalità e ambito di applicazione

1. Il Centro del Riuso intercomunale è disciplinato dal presente Regolamento e dalle finalità di favorire a livello intercomunale 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.
2. Il CRIC di Zinasco, da utilizzare in associazione con il comune di Mezzana Rabattone e Pieve Albignola, si trova in Zinasco Nuovo Via Pollini n.166, ed il territorio di competenza è quello dei Comuni di Zinasco, Mezzana Rabattone e Pieve Albignola.
3. 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 persegono 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 la 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 gestazione del programma Rifiuti Zero

Art. 2-Definizioni

- A. Titolare del Centro del Riuso: Amministrazione comunale di Zinasco.
- B. Gestore: è l'Associazione individuata sulla base di apposito Accordo 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 alla registrazione 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 volontari che si proporranno al Comune di Zinasco.
- 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 consegni 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 residenti o con sede nei Comuni di Zinasco, Mezzana Rabattone e Pieve Albignola, 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 Zinasco, Mezzana Rabattone o Pieve Albignola allorquando un bene può essere oggetto di alienazione superato un periodo di mesi due (2) in deposito, senza che nessuno degli Utenti di cui al precedente capoverso ne abbia richiesta l’acquisizione.
- F. Nel periodo suindicato è fatto assoluto divieto di 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 quattro (4) 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 dodici (12) dalla presa in consegna del bene dal CRIC, lo stesso potrà essere considerato rifiuto e consegnato presso la piazzola ecologica comunale, 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.

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

finalità originarie.

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, ecc.)
- giocattoli per bambini di età inferiore ad anni otto (8) che contengano parti mobili o staccabili;
- abbigliamento;
- elettrodomestici di piccola taglia (es: ferri da stiro, forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine per cucire, frullatori, macinacaffè, friggitrici, apparecchi radio, videoregistratori, 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, ecc.;

Non sono consentiti, in ogni caso, i conferimenti di beni destinati alla rottamazione.

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. 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 tre (3) a settimana e per almeno due (2) ore al giorno.
2. Tutti i fruitori del CRIC, al primo conferimento o prelevamento, vengono censiti mediante la compilazione di una scheda anagrafica. 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. I beni usati devono essere conferiti all'interno del CRIC direttamente da parte dei soggetti ammessi e debbono essere registrati nella apposita scheda di consegna.
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.
4. Il CRIC dovrà essere munito di un sistema informatizzato sul quale andranno catalogati i beni conferiti e fuoriusciti al fine di avere consapevolezza del materiale presente.
5. 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.
6. Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.
7. 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.

8. Per poter prelevare i beni dal CRIC, gli utenti devono fornire le informazioni richieste per la compilazione della scheda anagrafica e della scheda di prelevamento finalizzata a sollevare il Titolare, 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.
9. I volontari del centro del riuso hanno autonomia decisionale e operativa in merito sia alla tipologia del materiale da ritirare sia nel determinare eventuali limitazioni (n. oggetti) che un utente può consegnare o ritirare in considerazione delle scorte già presenti in magazzino.
10. Dall'attività del CRIC non può derivare alcun lucro.
11. La gestione del CRIC è affidata ai soggetti di cui all'art. 2, e comunque senza scopo di lucro.
12. Saranno di competenza del Comune di Zinasco le spese di manutenzione straordinaria del CRIC. Saranno di competenza del Comune di Zinasco le utenze e le spese derivanti dalla manutenzione ordinaria. Saranno altresì di competenza del Comune di Zinasco le spese per la fornitura di arredi e apparecchiature eventualmente necessarie al funzionamento del CRIC.
13. All'interno del Centro non possono essere svolte operazioni di preparazione per il riutilizzo effettuate ai fini del recupero.
14. - Trascorso un anno, o 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 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 all' Ufficio Tecnico comunale.
3. 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 sopravvenienti esigenze o allo scopo di rendere più efficace e funzionale il servizio, impegnandosi a comunicare tempestivamente all'utenza le eventuali modifiche attraverso gli abituali canali di informazione pubblica utilizzati dall'Amministrazione.