

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
DEL CENTRO DEL
RIUSO**

**“PANTA REI” DI
VIMERCATE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 26/6/2019

INDICE

Art. 1 - Finalità e 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 CdRi

Art. 5 - Modalità di vendita e gestione del bilancio

Art. 6 - Orari di apertura

Art. 7 - Corsi e laboratori

Art. 8 - Eventi

Art. 9 - Gestione dei volontari

Art. 10 - Sanzioni

Art. 11 - Entrata in vigore

Centro del Riuso “Panta Rei”

Art. 1) Finalità e ambito di applicazione

Il Centro del Riuso Panta Rei (di seguito denominato CdRi) si trova in via Manin ed il suo territorio di competenza è quello del Comune di Vimercate e dei Comuni servizi da CEM Ambiente.

Il CdRi Panta Rei è costituito da locali e aree coperte, presidiato ed allestito, dove si svolge principalmente attività di consegna e prelievo di beni usati riutilizzabili, non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati, e successivamente della loro vendita. L'altra attività prioritaria per il CdRi è la realizzazione di laboratori, incontri informativi, corsi di formazione legati al tema del riuso e riciclo rivolti ai cittadini vimercatesi.

Con l'attivazione del CdRi si perseguono le seguenti finalità:

- sviluppare la prevenzione della produzione dei rifiuti, in antitesi alla cultura «usa e getta»;
- sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale, di solidarietà sociale e di cambiamento degli stili di vita legati al consumo;
- 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.

Art. 2) Definizioni

Titolare del Centro del Riuso	Amministrazione Comunale di Vimercate
Gestore	Soggetto incaricato dal Comune di Vimercate e/o da CEM Ambiente s.p.a. per l'organizzazione di tutte le attività inerenti al funzionamento del Centro del Riuso
Operatore	Personale addetto a presidiare il CdRi, a ricevere gli utenti e a svolgere le operazioni di selezione, carico/scarico e registrazione dei beni conferiti. Il gestore può individuare anche più operatori, selezionandoli preferibilmente ma non esclusivamente fra le liste dei volontari iscritti all'Albo Comunale dei volontari. Sarà responsabilità del gestore verificare il corretto operato degli stessi in termini operativi e normativi e, in casi estremi, definire l'allontanamento dello stesso dal servizio motivandone le cause

Conferitore	Privato cittadino, impresa o ente residenti nel territorio di competenza del Centro, che, in possesso di un bene usato ancora integro e funzionante, lo consegna a titolo gratuito e di donazione al CdRi affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita
Utente	Privato cittadino, ente del terzo settore (ETS), organizzazione di volontariato (OdV), associazione di promozione sociale (APS), Istituti Scolastici e altri soggetti pubblici o privati che acquistano un bene dal CdRi al fine del suo riuso
Territorio	I Comuni Soci di CEM Ambiente

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

I servizi presenti presso il Centro del Riuso sono:

- presidio per le operazioni di ricevimento e primo stoccaggio;
- immagazzinamento del bene in ingresso;
- esposizione del bene in aree dedicate;
- registrazione ed esposizione attraverso il software fornito dal titolare del centro del riuso. La vetrina prodotta dal software sarà richiamata e promossa sul sito del titolare del centro del riuso;
- operazioni di assistenza in fase di scelta e acquisto da parte dell'utente.

Nel CdRi sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) e funzionanti, che siano rivendibili sul mercato dell'usato in modo da essere efficacemente riutilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

Segue elenco dei beni ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo che sarà comunque valutato di volta in volta.

- piatti, posate e suppellettili, stoviglie
- oggettistica
- giocattoli, libri
- mobili ed elementi di piccolo arredo
- biciclette e attrezzature correlate
- passeggini e carrozzine
- 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, videoregistratori, apparecchi televisivi, telefoni, fax, cellulari, personal computer, stampanti ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc.)
- vestiario

Non è consentito il conferimento al CdRi di elettrodomestici di grandi dimensioni, come, ad esempio, frigoriferi, congelatori, lavatrici, forni, lavastoviglie, televisori oltre 24 pollici etc.

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

In generale non è consentito portare oggetti per cui il Centro non sia esplicitamente autorizzato.

I beni usati consegnati al CdRi sono presi in carico dall'addetto, previa verifica della conformità e dell'adeguatezza agli scopi previsti. In accettazione avviene la pesatura dei beni, anche con metodi di stima equivalenti, per essere depositati negli spazi destinati all'immagazzinamento. In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene (casistica che contempla anche la mancanza di spazio nel CdRi e/o dei requisiti di sicurezza per il Centro o per gli operatori), il bene non sarà ritirato, indirizzando il cittadino a conferirlo al CdR per l'avvio a recupero/smaltimento.

Art. 4) Modalità di funzionamento del CdRi

1. L'accesso all'utenza è consentito, durante l'orario e i giorni stabiliti per l'apertura del CdRi, a tutti i cittadini di maggiore età residenti nel territorio di competenza del Centro. Sono ammessi anche i soggetti di minore età, solo se accompagnati da maggiorenni in possesso dei precedenti requisiti e in possesso di delega firmata da parte dei genitori o dei legali tutori in cui siano esplicitati l'elenco dei beni donati, i dati anagrafici e di residenza e accompagnati da fotocopia del documento di identità di uno dei genitori.
2. I beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi e debbono essere registrati nell'apposito software gestionale. Su richiesta del donatore, sarà rilasciata una scheda che attesta l'avvenuta consegna al CdRi. La selezione dei beni accettabili sarà a esclusiva discrezione dell'operatore che si avvarrà delle proprie competenze professionali per la valutazione. I beni scartati dalla selezione resteranno in carico al cittadino che provvederà allo smaltimento attraverso le modalità in essere presso il Comune.
3. 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. L'accesso con automezzi all'interno del CdRi nella zona di ricezione è consentito per il tempo necessario al conferimento dei beni.
5. Il CdRi, 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 previste.
6. E' istituito un sistema di pesatura dei beni in entrata, anche con metodi di stima equivalenti.
7. Trascorso un adeguato periodo di tempo entro il quale un bene permane presso il Centro del Riuso senza che alcun utente abbia manifestato interesse all'acquisto, il personale incaricato, in base ad una propria valutazione, ha la facoltà di provvedere a devolvere il bene stesso ad enti senza fini di lucro individuati in intesa con l'Amministrazione

Comunale o di consegnare personalmente il bene al CdR per il recupero o lo smaltimento, registrandone l'uscita nell'apposito software.

Art. 5) Modalità di vendita e gestione del bilancio

I beni donati dai cittadini saranno avviati all'attività commerciale. Tale attività sarà gestita nel rispetto della vigente normativa fiscale sul commercio. Su richiesta del cliente sarà possibile emettere fattura elettronica in sostituzione al corrispettivo fiscale. La politica dei prezzi della cooperativa sarà volta a mantenere gli stessi più bassi rispetto al mercato dell'usato, con l'intenzione di incentivare l'acquisto dai cittadini di beni usati. Gli introiti delle vendite saranno utilizzati interamente per coprire le spese di gestione del centro, quali ad esempio il pagamento delle utenze e dei dipendenti.

Art. 6) Orari di apertura

I giorni e gli orari di apertura del centro del riuso, sono regolati da apposite Ordinanze che sono rese pubbliche, per la loro osservanza, nelle forme ritenute più idonee dall'Amministrazione comunale.

Art. 7) Corsi e laboratori

Il CdRi ospiterà corsi specifici sul tema del riuso e del riutilizzo e di istituire dei laboratori dove con l'ausilio di associazioni di volontari verranno insegnate tecniche di riparazione e/o trasformazione anche creativa (upcycling) degli oggetti.

Art. 8) Eventi

Presso il CdRi si organizzeranno e si gestiranno eventi pubblici ogni anno sul tema del riuso ogni anno. Questi eventi saranno assolutamente gratuiti per la cittadinanza e l'Amministrazione Comunale e a titolo esemplificativo potranno essere: laboratori, incontri pubblici su temi specifici, eventi all'aperto (fiere e manifestazioni), spettacoli.

Art. 9) Gestione dei volontari

Alla gestione del centro potranno partecipare anche volontari inseriti nelle liste comunali dell'albo dei volontari. Gli aspetti organizzativi/assicurativi/gestionali saranno regolati da apposito atto con il soggetto gestore del CdRi. Nel caso di proposte di volontariato da parte di cittadini non residenti a Vimercate, il gestore si organizzerà per tutelare gli stessi tramite una polizza RC e infortuni già attualmente in essere.

Art. 10) Sanzioni

Il cittadino che non riprenderà in carico i beni scartati a seguito della selezione da parte del Gestore sarà passibile di sanzione amministrativa da Euro 50,00 a Euro 300,00 (pagamento in misura ridotta: Euro 100,00). In caso di recidiva la sanzione verrà raddoppiata.

Art. 11) Entrata In Vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo decorso il termine della pubblicazione della delibera di approvazione.

ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 26 giugno 2019, n. 38, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 9/07/2019 al 24/07/2019.

ESECUTIVITA'

La deliberazione di C.C. n. 38 del 26 giugno 2019 è diventata esecutiva il giorno 19/07/2019.

PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 9/07/2019 al 24/07/2019.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento è entrato in vigore in data 25 luglio 2019, cioè il giorno successivo ai quindici giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.