

SCHEMA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA CONDUZIONE DI UN CENTRO DI INTERCETTAZIONE DI BENI SUSCETTIVILI DI RIUSO

Articolo 1 (definizioni)

Per **Centro di raccolta** si intende un'area presidiata e allestita unicamente per l'attività di raccolta (raggruppamento) dei rifiuti urbani e assimilati dove non è permesso effettuare alcun tipo di trattamento del rifiuto (ad esempio cernita, smontaggi, triturazione, miscelazione, ecc...), ad eccezione delle operazioni di riduzione volumetrica (ad esempio compattazione della carta) per ottimizzare il successivo trasporto.

Per **Centro di intercettazione** si intende un'area fisicamente separata dal Centro di raccolta dove possono essere depositati beni suscettibili di riuso in attesa del loro passaggio ad un centro del riuso .

Per **Centro di riuso e scambio** si intendono quei luoghi del territorio ove si svolge attività di scambio a titolo oneroso o gratuito di oggetti suscettibili di riuso non provenienti dai Centri di raccolta.

Articolo 2 (Finalità e oggetto)

1. Nel **Centro di intercettazione** si svolgono l'intercettazione e il deposito temporaneo degli oggetti suscettibili di riuso conferiti dai cittadini con organizzazione del trasferimento ai centri di riuso e scambio del territorio firmatari di un protocollo d'intenti .

2. Finalità e scopo dell'area di scambio sono:

- diminuire il quantitativo di rifiuti ;
- favorire il riutilizzo di materiali e oggetti destinati alla stazione ecologica dal produttore - produttivo o domestico - e suscettibili ancora di riuso;
- agevolare la fascia economicamente più debole della cittadinanza qualora la distribuzione dei beni intercettati avvenga, successivamente al loro trasferimento ai centri di riuso e scambio, a titolo non oneroso.

Articolo 3 (Modalità di gestione)

1. Se la titolarità dell'Area del **Centro di intercettazione** è dell'Amministrazione Comunale la gestione viene affidata insieme al servizio nel rispetto della normativa, secondo criteri di economicità in rapporto alle esigenze degli utenti.

2. Le operazioni di competenza del Gestore sono indicate nel presente schema di regolamentazione.

Articolo 4 (Organizzazione)

1. Il servizio di custodia e gestione del **Centro di intercettazione** prevede che il personale addetto provveda alle operazioni di:

a) gestione dell'immobile e dell'area esterna di pertinenza:

- a.1) apertura e chiusura;
- a.2) pulizia dei locali;
- a.3) controllo e piccole manutenzioni dei materiali;

b) gestione attività con il pubblico:

- b.1) informazione al cittadino e distribuzione materiale informativo;
- b.2) accoglienza pubblico per il ritiro dei beni che i cittadini intendono conferire;
- b.3) verifica rispetto alla lista dei beni ammessi ed allo stato d'uso;
- b.4) selezione dei beni portati ed indicazione di consegna di quelli non conformi al Centro di raccolta ;
- b.5) compilazione di una ricevuta al cittadino dei beni consegnati come liberatoria all'uso dei beni ed al trasferimento ai Centri del riuso o al Centro di raccolta qualora non venisse riutilizzato;

c) gestione del magazzino:

- c.1) catalogazione degli oggetti su foglio elettronico;
- c. 2) avvio della merce ritirata verso i centri di riuso e scambio del territorio;
- c.3) trasmissione periodica report all'amministrazione comunale.

2. Il personale addetto è tenuto a mantenere l'ordine e il decoro dell'area.

Articolo 5

(Attrezzature, mezzi e loro manutenzione)

1. Il locale coperto presente nell'area di attività è usato per immagazzinare i materiali e gli oggetti, preservandoli dal deterioramento. L' accesso è riservato al personale addetto.

2. Tutte le attrezzature e i mezzi sono conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e si trovano nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza.

3. Gli interventi di manutenzione ordinaria all'impianto ed alle attrezzature per mantenerlo funzionante, in piena efficienza e decoro sono di competenza del Gestore. Sono esclusi gli interventi di manutenzione straordinaria che dovranno essere prontamente segnalati dal soggetto gestore all'Amministrazione.

Articolo 6

(Ammissione dei materiali e degli oggetti nell'area del riuso)

1. Sono ammessi all'interno del **Centro di intercettazione** esclusivamente i materiali e oggetti suscettibili di riuso appositamente selezionati dal personale incaricato, successivamente alla fase di conferimento.

2. Non è consentito il conferimento al **Centro di intercettazione** di materiali o di oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al Centro di raccolta adiacente. Il personale incaricato deve rifiutare i materiali non conferibili e invitare l'utente a consegnarli al Centro di raccolta.

3. La tipologia dei materiali autorizzati ad essere conferiti è di seguito individuata in :

- materiale ingombrante metallico, quali ad esempio reti, biciclette, scaffali, ripiani, mobiletti.
- oggettistica di metallo - ferro, alluminio, ottone, rame - non ingombrante quale

pentole o posate

- oggettistica in vetro: quali ad esempio bottiglie, vasi, lampadari.
- oggettistica in ceramica: quali ad esempio piatti, stoviglie, vasi, contenitori.
- utensileria in genere: oggettistica varia per costruzioni,
- oggettistica in legno, ivi compresi mobili di dimensioni contenute
- indumenti, lenzuola, asciugamani, materassi, cuscini, puliti ed in buono stato di conservazione
- oggetti di consumo corrente quali, ad esempio giocattoli, libri, riviste, cd, vhs, dvd.

4. I materiali rifiutati dai Centri del riuso e scambio saranno consegnati dal personale del **Centro di intercettazione** al Centro di raccolta per il recupero o smaltimento negli orari di apertura e sotto le indicazioni e le disposizioni del personale di quest'ultimo.

5. Per nessun motivo è possibile conferire nel Centro di raccolta rifiuti non autorizzati.

Articolo 7 (Utenti del servizio)

1. Gli utenti del Centro sono:

- i cittadini del comune di -----, in qualità di conferenti al Centro di beni suscettibili di riuso;
- i Centri del riuso firmatari del protocollo d'intenti di cui all'art. 2 comma 1, in qualità di soggetti della rete istituita per la rimessa in circolazione dei beni conferiti al centro

2. L'amministrazione Comunale, nell'intento di promuovere il più possibile la circolazione dei beni riutilizzabili, potrà estendere il servizio anche a terzi diversi dai sottoscrittori del protocollo sopra citato, previo accordo.

3. E' fatto obbligo al Gestore di rifiutare l'accesso ai soggetti diversi da quelli individuati al presente articolo.

Articolo 8 (Orario di apertura)

1. Il gestore dovrà garantire gli orari di apertura dell'adiacente centro di raccolta.

2. Su disposizione degli Uffici competenti del Comune e previa adeguata informazione agli utenti, tali orari potranno essere variati in periodi particolari o per esigenze diverse, ovvero per cause di forza maggiore.

3. A fronte di specifica richiesta potranno essere concordate ricezioni su appuntamento da richiedersi al personale incaricato, sempre che ciò non arrechi disturbo alla gestione ordinaria.

Articolo 9 (Registrazione dei materiali dell'area di scambio)

1. Il personale addetto al **Centro di intercettazione** è tenuto a registrare i materiali e oggetti che vengono ceduti ai Centri del riuso o riconsegnati al Centro di raccolta, utilizzando i moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale osservandone la corretta compilazione.

2. Sarà inoltre curata la compilazione delle ricevute per il materiale conferito (a titolo di liberatoria all'uso dei beni) e per quello ritirato dai Centri del riuso.

Articolo 10
(Obbligatorietà del Disciplinare)

1. L'Amministrazione Comunale, gli utilizzatori ed i terzi coinvolti nella gestione dell'impianto, sono obbligati al rispetto delle norme contenute nel presente disciplinare tecnico che regola la gestione del **Centro di intercettazione** ed alle modificazioni che dovessero in seguito essere apportate.
2. Per quanto non previsto dal presente Disciplinare si rinvia alle norme statali, regionali e comunali vigenti in materia.