



Centro del RIUSO

ART. 1 - CENTRO DEL RIUSO

Viene definito Centro del Riuso un locale o area presidiata allestiti per il deposito, l'esposizione, il ritiro e la distribuzione, senza fini di lucro, di beni usati suscettibili di riutilizzo.

Nel territorio cittadino è adibito a Centro del Riuso il locale sito in Avellino alla Via Nuova Consortile Località Pianodardine. Il Centro del Riuso è aperto al pubblico nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 18:00 ad eccezione delle giornate ricadenti in festività. I giorni e gli orari di apertura potranno essere variati dall'Amministrazione, d'intesa con il Gestore, al fine di ottimizzare l'afflusso dell'utenza e l'operatività del centro mediante specifici atti.

ART. 2 - BENI CONFERIBILI

In fase di avvio del servizio, sono conferibili le sotto indicate tipologie di beni:

- a) **ABITI, ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA PER LA CASA;**
- b) **ARTICOLI E ACCESSORI PER L'INFANZIA;**
- c) **ATTREZZI PER LAVORI DOMESTICI, GIARDINAGGIO E BRICOLAGE;**
- d) **ATTREZZATURE SPORTIVE;**
- e) **GIOCHI E OGGETTI PER LO SVAGO;**
- f) **OGGETTI E SUPPELLETTILI PER LA CASA;**
- g) **STOVIGLIE E CASALINGHI;**
- h) **MOBILI.**

Il bene, appartenente alle suindicate categorie deve trovarsi in buono stato e funzionante, suscettibile di riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari, salvo l'effettuazione di operazioni di pulizia e di piccole manutenzioni. Al momento del conferimento tutti gli oggetti devono essere comunque puliti ed in buono stato d'uso. Il Gestore è tenuto a non accettare beni non ricompresi nelle suddette categorie. Saranno suscettibili di inserimento e/o estrapolazione per il tramite di specifici atti, alcuni specifici beni o categorie di essi in ragione delle valutazioni operate dall'amministrazione d'intesa con il Gestore. In ossequio al principio di precauzione, e al fine di garantire il massimo livello di sicurezza per l'utenza non possono essere conferite apparecchiature elettriche ed elettroniche.

ART. 3 - GESTIONE DEL CENTRO

Il Centro del Riuso è gestito dalla De Vizia Transfer S.p.A. cui è devoluta ogni responsabilità giuridico-amministrativa in merito al rispetto della normativa vigente e rimesso ogni onere amministrativo-economico, nessuno escluso, inerente alla predetta gestione. I locali, le attrezzature ed i mezzi devono essere conformi a tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute e dell'ambiente e di sicurezza sul lavoro. Il Gestore deve, ove richiesta, fornire all'uopo all'Amministrazione idonea documentazione.

Il Gestore del servizio di igiene urbana provvede tramite proprio personale a svolgere, a propria cura e spese, le seguenti attività:

- a) la gestione dei locali e delle aree destinate al centro, ivi compresa l'apertura e la chiusura del centro; b) garantire idonei servizi igienici per i dipendenti; c) la pulizia, la disinfestazione, la derattizzazione e il riordino dei locali, dei servizi igienici, del magazzino e dell'area esterna; d) l'eventuale pesatura dei beni usati conferiti o l'assegnazione di un peso stimato; e) la registrazione delle informazioni contenute nella scheda di consegna (data della consegna, l'elenco dei beni conferiti e la relativa classificazione); f) la collocazione fisica negli spazi del Centro dei beni usati conferiti e l'inserimento dei dati nell'apposito software; g) l'accompagnamento all'interno del Centro degli Utenti interessati al ritiro dei beni e la fornitura di informazioni sugli stessi; h) la registrazione delle informazioni contenute nella scheda per il ritiro recante la data del ritiro, l'elenco dei beni in uscita e la relativa classificazione, il peso e le generalità dell'utente che li ritira; i) la predisposizione di un'apposita segnaletica che indichi agli utenti le norme di comportamento e le zone aperte al pubblico e quelle interdette; l) la predisposizione di una specifica cartellonistica e di materiale informativo che fornisca tutte le informazioni sul funzionamento del centro del riuso.

ART. 4 - GESTIONE E CUSTODIA DEI BENI

È onere del Gestore curare:

- a) la collocazione in base alla tipologia dei beni usati conferiti, una volta assegnato il codice identificativo di catalogazione;
- b) la custodia dei beni usati conferiti con modalità che evitino eventuali danneggiamenti che ne possano compromettere il riuso;
- c) 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;
- d) la registrazione delle informazioni contenute nella scheda di uscita dei beni, recante la data di uscita, l'elenco dei beni in uscita e la relativa classificazione, il peso e la destinazione.

È onere del Gestore predisporre ogni approntamento utile a garantire la corretta gestione dei dati in conformità con la vigente normativa in materia di privacy.

ART. 5 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Il Personale addetto al Centro deve tenere un comportamento uniformato alla massima correttezza, sobrietà e rispetto dell'utenza. Su richiesta motivata dall'Amministrazione il personale individuato dal Gestore dovrà essere sostituito ove si sia reso protagonista di comportamenti non consoni.

Il servizio reso all'utenza ricomprende: a) il ritiro e la consegna dei beni in loco; b) la compilazione del modulo di registrazione con le prescritte informazioni da sottoscrivere da parte dell'utente che ritira il bene, quali quelle afferenti alle dichiarazioni liberatorie all'utilizzo del bene usato ed all'eventuale avvio a recupero o smaltimento e all'esenzione del centro del riuso da ogni responsabilità relativa all'uso diretto ed indiretto del bene ritirato; c) 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; d) la resa di pertinenti indicazioni ai conferitori di materiali ed oggetti non aventi le caratteristiche necessarie per il riuso ai fini del loro corretto conferimento presso un centro di raccolta.

ART. 6 - MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso è riservato al personale addetto, ai conferitori ed agli utenti sotto il controllo del personale del centro. L'accesso al Centro per la consegna ed il ritiro di beni è consentito nei soli orari di apertura e nel rispetto delle indicazioni e prescrizioni del personale del Gestore ai soli cittadini iscritti ai ruoli TARI della Città di Avellino. Pertanto potranno accedere solo le utenze che presentino ecocard o tessera sanitaria. Per l'accesso al Centro del Riuso non sono necessarie specifiche formalità. Al primo accesso al Centro del Riuso gli Utenti sono tenuti a sottoscrivere l'apposito modulo di registrazione recante anche apposita 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.

ART. 7 - CONFERIMENTO DEI BENI

Il conferimento dei beni usati è gratuito. Il conferitore è tenuto a rendere, all'atto del deposito al centro, apposita dichiarazione in merito alla ignoranza di difetti o constatati malfunzionamenti del bene idonei pregiudicare l'utilizzo in sicurezza dello stesso. Una volta depositato all'interno del magazzino, il bene oltre ad essere appositamente esposto, verrà fotografato e, corredato da breve descrizione, ove possibile potrà essere inserito all'interno della specifica pagina e visibile a tutti gli utenti sul sito web www.grandeambiente.it. È in facoltà del Gestore rifiutare il conferimento di beni che, ancorché appartenenti alle categorie di cui al presente provvedimento, e a prescindere dalla resa della dichiarazione liberatoria da parte dell'utente, presentino evidenti caratteristiche e profili di insicurezza e/o pericolosità o che comunque si rivelino potenzialmente idonei ad arrecare pregiudizio per gli acquirenti o a compromettere, anche sotto il profilo logistico, il regolare funzionamento del centro. In tal caso il Gestore è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

ART. 8 - RITIRO E ACQUISIZIONE DEL BENE

L'Utente interessato al bene esposto è abilitato a prenotare tale acquisizione contattando il Numero Verde 800 714 802 ai fini del successivo ritiro. Al fine di garantire un'equa distribuzione di beni ai soggetti interessati è consentito il ritiro di n. 5 pezzi ogni 10 giorni. All'atto dell'acquisizione del bene, l'utente è tenuto a rendere apposita dichiarazione attestante il fatto che l'utilizzo sarà conforme alla sua destinazione e che comunque sarà uniformato ad ogni cautela necessaria anche in ragione della vetustà del bene. È onere del Gestore del Centro curare il carico e lo scarico dei beni in ingresso/uscita abbinandoli agli Utenti che hanno usufruito del servizio. L'oggetto rimarrà in giacenza e in pubblicazione sulla bacheca informatica per (180) giorni ove ciò sia compatibile con gli spazi disponibili.

ART. 9 - DISMISSIONE DEL BENE.

Una volta decorso il termine di giacenza del bene, il Gestore dovrà a propria cura e spese trasportarlo per essere avviato a smaltimento o recupero. Contestualmente, il bene deve essere quindi estrapolato dal magazzino informatico e rimosso dal sito. Trascorso il periodo massimo di permanenza presso il Centro del Riuso 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. Il bene conferito al Centro del Riuso e non ritirato allo scadere del termine indicato all'articolo precedente assume le caratteristiche di rifiuto urbano.

ART. 10 - PROMOZIONE DEL SERVIZIO

L'Utenza dovrà essere debitamente informata del servizio offerto mediante comunicazioni rese negli appositi canali di informazione nonché mediante appositi avvisi forniti nell'ambito della procedura inerente alla richiesta di ritiro di materiali ingombranti.

ART. 11 - FLUSSO DATI

Il Gestore è tenuto, trimestralmente, ad inoltrare all'Amministrazione i dati inerenti al numero di accessi alla struttura, ai quantitativi ed alla tipologia dei prodotti conferiti, ai tempi medi di giacenza, alla percentuale di prodotti ritirati per il riuso e ogni ulteriore dato statistico utile a meglio calibrare l'operatività del Centro.

ART. 12 - INIZIATIVE COLLATERALI DEL CENTRO DEL RIUSO

Il Gestore si impegna a promuovere iniziative con finalità educativa e di sensibilizzazione della cittadinanza in materia di economia circolare e a consentire l'accesso alla struttura da parte di organizzazioni autorizzate dall'Amministrazione che perseguano le predette finalità.

ART. 13 - DIVIETO DI ATTIVITÀ LUCRATIVA

È preclusa la fruizione del Centro del Riuso al fine del perseguimento, con modalità diretta o indiretta, di finalità lucrative. È onere del Gestore segnalare all'Amministrazione ogni operazione idonea ad ingenerare il sospetto che attività di conferimento o ritiro di beni depositati possa essere funzionale alla sua messa in vendita anche per il tramite di mercati spontanei o non autorizzati.