



REGOLAMENTO DEL CENTRO COMUNALE DEL RIUSO DI OZZANO DELL'EMILIA

approvato con delib. CC n.

Articolo 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. La direttiva europea 2008/98/CE e le successive Direttive 2018/851/UE e 2018/852/UE pongono la riduzione della produzione dei rifiuti come l'azione **preventiva** prioritaria nella gerarchia della gestione dei rifiuti. La normativa italiana di attuazione di tale principio è contenuta nella parte IV del DLgs 152/2006, in cui in particolare l'art.180 bis indirizza i Comuni a promuovere iniziative dirette a favorire il riutilizzo dei prodotti e, a tal fine, a individuare appositi spazi per l'esposizione temporanea di beni usati e funzionanti direttamente idonei al riutilizzo, così da favorire lo scambio tra privati. La legge regionale n. 16 del 5 ottobre 2015 indica, tra i propri obiettivi, di attuare il rispetto della gerarchia europea della gestione dei rifiuti e dispone, tra le varie azioni, di favorire i progetti di riuso dei beni a fine vita e di promuovere i Centri comunali per il riuso, anche in sinergia con i Centri di raccolta dei rifiuti urbani.
2. In attuazione delle disposizioni della LR 16/2015 art. 3 comma 12 e in conformità alle *Linee guida regionali* (di cui alle delib. GR 1199/2020 e 949/2025), il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Centro comunale del riuso di Ozzano dell'Emilia (di seguito "Centro") per lo scambio di beni usati ai fini del loro riutilizzo e senza scopo di lucro.
3. Le finalità del Centro sono:
 - ridurre la produzione di rifiuti da inviare a trattamento o smaltimento;
 - favorire il riuso di materiali ed oggetti ancora riutilizzabili prolungandone il ciclo di vita;
 - sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
 - promuovere la consapevolezza della cittadinanza sulla riduzione della produzione di rifiuti, anche attraverso momenti formativi, di sensibilizzazione e comunicazione;
 - creare una struttura di sostegno per fasce sensibili della popolazione, rendendo disponibili beni usati in condizioni di essere efficacemente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originari;
 - creare opportunità di lavoro per persone disoccupate e/o fragili;
 - favorire una sinergia tra i Centri del riuso ed i Centri di raccolta dei rifiuti urbani, a livello locale, metropolitano e regionale.
4. Il Centro è situato nel Comune di Ozzano dell'Emilia, in via dello Sport 30, in area comunale adiacente al Centro di raccolta dei rifiuti urbani. È registrato nell'*Elenco regionale dei centri comunali del riuso*, istituito dalla Regione Emilia-Romagna.
5. Il Centro è dotato di strutture idonee allo stoccaggio e alla conservazione dei beni, nonché di spazi accessibili al personale, conferitori e utenti e agli ulteriori soggetti autorizzati dal presente Regolamento. 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.

6. All'interno del Centro possono essere attivati laboratori, officine e corsi per la cura e la piccola manutenzione dei beni ai fini del loro riutilizzo, anche in collaborazione con scuole, associazioni e cittadini, senza scopo di lucro, concordemente alle progettualità e in attuazione delle politiche del Comune sulla sostenibilità.
7. Il Comune può individuare ulteriori attività da svolgere presso il Centro a supporto della gestione dei rifiuti, quali la distribuzione di materiali informativi o attrezzature per la raccolta differenziata.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - **Conferitore:** il soggetto che consegna gratuitamente al Centro un bene usato di cui è proprietario;
 - **Utente:** il soggetto che ritira un bene dal Centro per riutilizzarlo, senza fini di lucro;
 - **Bene usato:** oggetto o materiale integro e funzionante, rientrante nelle categorie individuate nel presente Regolamento, idoneo al riutilizzo diretto per la sua funzione originaria, eventualmente previo intervento di pulizia e/o piccola manutenzione.

Articolo 3 – Funzionamento del Centro

1. Le competenze relative alla gestione e al funzionamento del Centro sono in capo al Comune di Ozzano dell'Emilia che le esercita in attuazione del principio della sussidiarietà e in applicazione del presente Regolamento. Le attività operative sono delegate e svolte da volontari/e iscritti ad Associazioni e/o all'Albo comunale del volontariato, qualora istituito, coordinati da un/a referente nominato dal Comune. Il Comune può promuovere altresì l'inserimento lavorativo di persone disoccupate iscritte nelle liste anagrafiche del sistema informativo regionale del lavoro (SILER), delle persone disabili iscritte nelle liste di collocamento mirato, nonché delle persone svantaggiate di cui alla L. 381/1991 e dei lavoratori con disabilità o svantaggiati ai sensi del regolamento UE n. 651/2014.
2. Il personale addetto provvede allo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) custodia dei locali e aree esterne:**
 - apertura, chiusura e custodia dei locali;
 - pulizia e mantenimento dell'ordine degli spazi interni ed esterni;
 - comunicazione tempestiva al Comune degli eventuali danneggiamenti alle strutture del Centro o malfunzionamenti di impianti e attrezzature in dotazione.
 - b) attività con il pubblico:**
 - accoglienza dei conferitori e degli utenti;
 - ritiro e consegna dei beni usati;
 - verifica dell'idoneità al riuso dei beni conferiti;
 - indicazione ai conferitori di consegnare il rifiuto presso un Centro di raccolta, qualora si tratti di materiali ed oggetti non aventi le caratteristiche necessarie per il riuso;
 - pesatura dei beni usati conferiti o assegnazione di un peso stimato sulla base degli standard definiti dall'*Allegato 8 delle Linee guida regionali*;
 - accompagnamento all'interno della struttura degli utenti interessati al ritiro di beni usati, fornendo le informazioni necessarie;

- rilascio della **ricevuta** per il contributo raccolto al momento del ritiro di un bene usato.

c) gestione dei beni usati:

- organizzazione dell'esposizione e della conservazione dei beni;
- custodia dei beni evitando danneggiamenti che ne possano compromettere il riuso;
- pulizia e piccole manutenzioni dei beni, nel rispetto delle norme di sicurezza. Eventuali piccole manutenzioni sulle parti elettriche ed elettroniche di apparecchi vengono effettuate esclusivamente da personale adeguatamente formato;
- assegnazione di un importo quale contributo da parte dell'utente per il ritiro, in relazione alla qualità e allo stato del bene.

d) registrazione dei conferitori e utenti, mediante il **modulo di iscrizione** (v. Allegato 1 al Regolamento) da conservare poi presso il Centro.

e) registrazione dei beni consegnati e ritirati presso il Centro, mediante la **scheda di consegna** e la **scheda di ritiro** (v. Allegato 2 al Regolamento) ovvero mediante il sistema informatico regionale appositamente predisposto.

f) registrazione dei beni che vengono donati ad associazioni e istituti scolastici ovvero conferiti al Centro di raccolta dei rifiuti urbani (nei casi di cui al successivo comma 4 del presente articolo), mediante la **scheda di uscita** (v. Allegato 2 al Regolamento) ovvero mediante il sistema informatico regionale appositamente predisposto.

g) attività amministrativa e comunicativa

- rendicontazione annuale al Servizio comunale competente delle tipologie e dei quantitativi dei beni usati ricevuti dal Centro e di quelli consegnati agli utenti o avviati a recupero o smaltimento ovvero conferiti presso il Centro di raccolta dei rifiuti urbani. A tal fine, **entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento**, il personale è tenuto a consegnare al Servizio comunale le schede debitamente compilate (di cui ai punti e), f) precedenti) quali rendicontazione dell'attività dell'anno ovvero a compilare i dati mediante il sistema informatico regionale appositamente predisposto, al fine di garantire una reportistica standardizzata sulla valenza ambientale dei Centri del Riuso diffusi a scala regionale;
- in collaborazione con il Comune, predisposizione di cartellonistica e materiale informativo sul funzionamento del Centro e sulle norme di comportamento;
- informazione, rendicontazione e promozione costante dell'attività del Centro e dei beni presenti, attraverso apposite campagne e iniziative sui canali del Centro e/o del Comune, evidenziando altresì i risultati ambientali conseguiti.

3. Dall'attività del Centro **non può derivare alcun lucro**. I **contributi** raccolti (determinati ai sensi del successivo art. 6 comma 7) sono destinati esclusivamente alla copertura dei costi di gestione e al miglioramento del Centro e al finanziamento di iniziative sociali, ambientali, educative, culturali o benefiche, da stabilirsi concordemente con il Comune.
4. Il Comune provvede altresì alla trasmissione annuale alla Regione Emilia-Romagna dei dati previsti dalle *Linee guida regionali*, nei termini e con le modalità stabilite nonché alla condivisione dei dati ambientali in sede di Consiglio comunale.
5. I beni che rimangono in giacenza per **oltre sei mesi** sono donati ad associazioni e istituti scolastici interessati al loro utilizzo; qualora non più riutilizzabili, sono conferiti (a nome del Comune) al Centro di raccolta dei rifiuti urbani. Anche per tali beni occorre provvedere alla registrazione di cui al precedente comma 2 lett. f).

6. Presso il Centro possono essere organizzate attività educative, formative e di sensibilizzazione alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica, anche in collaborazione con scuole, associazioni e cittadini/e.

Articolo 4 – Beni conferibili

1. Possono essere conferiti presso il Centro, previa verifica da parte del personale addetto, **esclusivamente beni usati, in buono stato e funzionanti**, idonei al riutilizzo diretto salvo l'effettuazione di operazioni di pulizia e di piccole manutenzioni.
2. Non sono ammessi beni per i quali sia previsto l'obbligo di conferimento ai Centri di raccolta dei rifiuti urbani ovvero di avvio a recupero o smaltimento.
3. Le **tipologie dei beni usati** che possono essere conferiti al Centro sono le seguenti:
 - abiti, accessori di abbigliamento e biancheria per la casa;
 - apparecchiature elettriche e elettroniche;
 - articoli ed accessori per l'infanzia;
 - attrezzi per lavori domestici, giardinaggio e bricolage;
 - attrezzature sportive;
 - giochi e oggetti per lo svago;
 - mobili ed elementi di arredo;
 - oggettistica e suppellettili per la casa;
 - pubblicazioni;
 - stoviglie e casalinghi;
 - mezzi di trasporto che non necessitino di immatricolazione (es. biciclette, biciclette elettriche, ecc.).
4. Il personale addetto ha la facoltà di non accettare beni rispondenti alle caratteristiche previste dal Regolamento qualora non consentano una corretta gestione del Centro.

Articolo 5 – Beni non conferibili

1. Non possono essere conferiti al Centro i materiali e gli oggetti che, per loro natura o stato, non risultino idonei al riutilizzo oppure siano soggetti a obbligo di avvio al recupero/smaltimento presso i Centri di raccolta dei rifiuti urbani o presso altri circuiti autorizzati.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, **non sono ammessi**:
 - beni rotti, incompleti, non funzionanti o gravemente danneggiati;
 - rifiuti pericolosi (es. vernici, solventi, colle, pesticidi, acidi, prodotti chimici, toner);
 - bombole di gas, estintori o altri contenitori in pressione;
 - apparecchiature elettriche ed elettroniche non funzionanti o prive delle condizioni minime di sicurezza;
 - materassi in cattivo stato o potenzialmente igienicamente compromessi;
 - medicinali, alimenti, cosmetici, detersivi o prodotti scaduti;
 - materiali ingombranti non compatibili con gli spazi del Centro;
 - armi, munizioni o oggetti atti ad offendere.

Articolo 6 – Modalità di accesso al Centro e di conferimento / ritiro dei beni usati

1. L'accesso al Centro è consentito esclusivamente negli **orari di apertura** e sotto la supervisione del personale addetto.
2. Possono conferire beni i soggetti dei territori di Ozzano dell'Emilia, San Lazzaro di Savena,

Castenaso e Castel San Pietro. Il ritiro è invece ammesso a tutti gli utenti dell'ambito territoriale della Città metropolitana di Bologna.

3. Al primo accesso al Centro i conferitori e gli utenti sono registrati con la compilazione del **modulo di iscrizione** (v. Allegato 1 al Regolamento). Per i successivi accessi al fine della consegna o del ritiro sarà sufficiente il riconoscimento del conferitore / utente da parte del personale addetto.
4. Il personale addetto è tenuto a registrare e conservare le informazioni sui beni utilizzando le **schede di consegna, di ritiro e di uscita** (v. Allegato 2 al Regolamento) ovvero mediante il sistema informatico regionale appositamente predisposto.
5. Il conferimento al Centro dei beni usati è in ogni caso **gratuito**.
6. Al fine di promuovere l'attività del Centro, come previsto dall'art. 36 della Legge 221/2015, il Comune può prevedere agevolazioni tariffarie rivolte agli utenti del servizio di gestione dei rifiuti urbani in base ai quantitativi di beni usati consegnati.
7. Il ritiro dei beni usati è soggetto a un **contributo**, determinato dal personale addetto, in base allo stato e alla qualità del bene. All'utente viene rilasciata apposita **ricevuta**.
8. Il personale, in accordo con il Comune, si riserva di mettere temporaneamente a disposizione beni per lo svolgimento di specifiche attività, a titolo gratuito, a soggetti che ne facciano richiesta (come associazioni, organizzazioni non profit, istituti scolastici e altro).

Articolo 7 – Norme di comportamento

1. I conferitori e gli utenti che accedono al Centro devono attenersi alle indicazioni del personale addetto e a quanto riportato nella segnaletica esposta, nonché mantenere comportamenti corretti e rispettosi delle persone e degli spazi.
2. È vietato, tra l'altro: accedere ad aree non autorizzate, prelevare beni senza registrazione, abbandonare materiali all'esterno del Centro, utilizzare i beni per fini di lucro o assumere comportamenti offensivi.
3. Le violazioni possono comportare la sospensione o l'esclusione dal servizio, su disposizione del Comune.
4. Il Comune si riserva di monitorare periodicamente i comportamenti dei conferitori e utenti che accedono al Centro.

Articolo 8 - Orario di apertura

1. Gli orari di apertura del Centro sono stabiliti dal Comune, tenuto conto delle esigenze del personale addetto e in considerazione degli orari di apertura del Centro di raccolta dei rifiuti urbani adiacente.
2. Tali orari possono essere modificati per esigenze organizzative o cause di forza maggiore, previa comunicazione all'utenza.

Articolo 9 – Responsabilità e coperture assicurative

1. Con l'iscrizione al Centro e la sottoscrizione del modulo di cui all'allegato 1, conferitori e utenti sollevano il Comune e il personale da ogni responsabilità derivanti dall'uso dei beni conferiti e ritirati.
2. I volontari/e sono coperti da idonea assicurazione secondo la normativa vigente.

Articolo 10 - Norme finali

1. Il personale addetto, i conferitori e gli utenti sono tenuti al rispetto del presente Regolamento di cui se ne conserva copia presso il Centro.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia ambientale, di sicurezza e tutela della salute, oltreché le disposizioni delle *Linee guida regionali*.
3. L'Amministrazione Comunale di Ozzano dell'Emilia si riserva la facoltà di modificare o integrare il presente Regolamento in funzione di sopravvenute esigenze normative, organizzative o gestionali, nonché al fine di rendere più efficace ed efficiente il servizio.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi delle norme in materia, il Comune di Ozzano dell'Emilia è titolare del trattamento dei dati personali dei conferitori e degli utenti raccolti nell'ambito del funzionamento del Centro. I dati personali sono trattati esclusivamente per finalità amministrative e informative.
2. Il conferimento dei dati è necessario per l'accesso ai servizi del Centro.

ALLEGATI

1. **Modulo di iscrizione conferitore / utente**
(conforme all'allegato 3 delle Linee guida regionali)
2. **Scheda di consegna, Scheda di ritiro, Scheda di uscita**
(conformi rispettivamente agli allegati 5, 6 e 7 delle Linee guida regionali)

MODULO DI ISCRIZIONE CONFERITORE / UTENTE

numero iscrizione

data

1. CITTADINO

cognome e nome

residenza

codice fiscale

telefono

e-mail

2. IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE/ALTRO

denominazione

sede

cognome e nome (incaricato)

codice fiscale / partita iva

telefono

e-mail

DICHIARAZIONI DEL CONFERITORE / UTENTE

- dichiara di donare al centro di riuso i beni usati al fine del loro riuso o all'eventuale avvio a recupero/smaltimento;
- dichiara di acquisire la proprietà dei beni usati dal momento del loro ritiro presso il centro del riuso;
- dichiara di ritirare il bene per riutilizzarlo per scopi personali, senza fini di lucro;
- dichiara di sollevare il centro del riuso da qualsiasi responsabilità civile o penale, diretta o indiretta, inerente a perdite, costi, oneri e danni a cose o persone determinati dall'uso proprio od improprio dei beni usati dal momento del loro ritiro;
- dichiara di ritenersi responsabile dell'utilizzo dei beni sin dal momento del ritiro, impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità originari dei beni stessi;
- autorizza all'archiviazione ed al trattamento dei propri dati personali nel rispetto delle finalità e delle modalità espresse nell'informativa di seguito riportata.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si informa il conferitore che:

1. *Il titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Ozzano dell'Emilia;*
2. *Il responsabile della protezione dei dati personali è Lepida S.c.p.A.;*
3. *I dati da lei forniti in qualità di interessato verranno trattati esclusivamente per gli adempimenti previsti dalle norme e dai regolamenti in materia ed ove previsto i suoi dati potrebbero essere comunicati ai Comuni competenti per adempimenti specifici in materia, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità, non saranno oggetto di diffusione, né saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea;*
4. *il conferimento dei suoi dati è facoltativo ma necessario per la consegna dei beni usati;*
5. *I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle suddette finalità;*
6. *In ogni momento il conferitore può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.*

firma per il Centro comunale del riuso

firma Conferitore / Utente

SCHEDA DI CONSEGNA DEI BENI – (da parte del conferitore)				
data consegna				
tipologia dei beni consegnati	quantità	codice *	peso (kg)	peso stimato (kg)

SCHEDA DI RITIRO DEI BENI – (da parte dell'utente)				
data ritiro				
tipologia dei beni ritirati	quantità	codice *	peso (kg)	peso stimato (kg)

SCHEDA DI USCITA DEI BENI – (da parte del personale del Centro)				
data uscita				
destinazione				
tipologia dei beni in uscita	quantità	codice *	peso (kg)	peso stimato (kg)

* Per il CODICE fare riferimento all'Allegato 4 delle Linee guida regionali.