



COMUNE DI SASSARI

REGOLAMENTO *PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO DI VIA MONTELLO*

*Testo coordinato della deliberazione del Consiglio comunale
n. 51 del 24 luglio 2025*

INDICE

TITOLO 1	- PREMESSE	Pag. 3
Articolo 1.1	- Finalità e campo di applicazione	Pag. 3
Articolo 1.2	- Definizioni	Pag. 3
TITOLO 2	- GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO	Pag. 4
Articolo 2.1	- Caratteristiche e dotazione del Centro del riuso	Pag. 4
Articolo 2.2	- Affidamento della gestione del Centro del riuso	Pag. 4
Articolo 2.3	- Funzionamento del Centro del riuso	Pag. 5
Articolo 2.4	- Tipologie di beni conferibili	Pag. 6
Articolo 2.5	- Modalità di accesso al servizio	Pag. 6
Articolo 2.6	- Modalità di consegna e di prelievo dei beni	Pag. 7
Articolo 2.7	- Destinazione di eventuali introiti	Pag. 8
Articolo 2.8	- Monitoraggio dell'attività	Pag. 9
TITOLO 3	- NORME GENERALI	Pag. 9
Articolo 3.1	- <i>Privacy</i>	Pag. 9
Articolo 3.2	- Rimotranze e reclami	Pag. 9
Articolo 3.3	- Regime sanzionatorio	Pag. 10
Articolo 3.4	- Disposizioni finali	Pag. 10
Allegato 1	- Modello di consegna materiali	
Allegato 2	- Modello di prelievo materiali	
Allegato 3	- Registro elettronico di consegna/prelievo dei beni	

TITOLO 1 PREMESSE

Articolo 1.1

Finalità e campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione e funzionamento del Centro del riuso comunale sito in Via Montello, sito in un'area adiacente all'ecocentro comunale, ivi comprese le modalità di affidamento della gestione, la copertura dei costi di gestione e la destinazione di eventuali introiti.
2. Il Centro del riuso ha la finalità di consentire lo scambio di beni usati per il loro riutilizzo, contrastando la cultura dell'*usa e getta*, in applicazione del principio contenuto nella direttiva europea 2008/98/CE di riduzione dei rifiuti attuato nella normativa italiana dall'articolo 180-bis del D. Lgs 152/2006 ss.mm.ii., il quale prevede che le pubbliche amministrazioni devono promuovere, nell'esercizio delle rispettive competenze, iniziative dirette a favorire il riutilizzo dei prodotti e la preparazione per il riutilizzo dei rifiuti.
3. Il Centro del riuso ha, altresì, la finalità di aiuto e sostegno delle fasce più deboli della popolazione secondo un principio di solidarietà sociale che vede coinvolta la collettività tutta, consentendo la possibilità di acquisire a titolo gratuito beni usati ma ancora funzionanti.

Articolo 1.2

Definizioni

1. Con riferimento al presente Regolamento si richiamano le seguenti definizioni:
 - a) Centro del riuso: area presidiata e allestita per il ritiro, l'esposizione e la distribuzione, senza fini di lucro, di beni usati ancora riutilizzabili, e pertanto non destinati al recupero/smaltimento, gestita dal Comune direttamente o indirettamente tramite specifica convezione con soggetti terzi;
 - b) bene usato: materiale o oggetto in buono stato e funzionante, suscettibile di riutilizzo diretto per gli usi e le finalità originari, salva l'effettuazione di operazioni di pulizia e di piccole manutenzioni che ne consentano un suo immediato utilizzo;
 - c) rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto non riutilizzabile di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi; il rifiuto è destinato al recupero/smaltimento pertanto va gestito attraverso i sistemi di raccolta dei rifiuti (stradale o porta a porta) o conferito al Centro di raccolta dei rifiuti;
 - d) Centro di raccolta dei rifiuti urbani (ecocentro): area presidiata e allestita per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato, per frazioni omogenee, dei rifiuti urbani conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento o smaltimento;
 - e) Gestore del Centro del riuso comunale: soggetto (Comune o altro soggetto individuato dal Comune) che gestisce il Centro del riuso nel rispetto delle indicazioni di cui al presente Regolamento;
 - f) prevenzione: misure adottate prima che una sostanza, un materiale o un prodotto diventi rifiuto e che riducono la quantità dei rifiuti anche attraverso il

riutilizzo dei prodotti o l'estensione del loro ciclo di vita, e atte altresì a ridurre gli impatti negativi dei rifiuti prodotti sull'ambiente e la salute umana;

g) riutilizzo: qualsiasi operazione attraverso la quale prodotti o componenti che non sono rifiuti sono reimpiegati per la stessa finalità per la quale sono stati concepiti;

h) conferitore: privato cittadino residente o domiciliato nel Comune di Sassari, impresa, ente, associazione con sede nel Comune di Sassari che consegna, a titolo gratuito, un bene usato, integro e funzionante;

i) utente: soggetto (privato cittadino residente o domiciliato nel Comune di Sassari, ente, impresa o associazione con sede nel Comune di Sassari) che preleva un bene al fine del suo riutilizzo.

TITOLO 2 GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

Articolo 2.1

Caratteristiche e dotazione del Centro del riuso

1. Il Centro del riuso di Via Montello è adiacente all'ecocentro comunale dal quale è separato sia funzionalmente che fisicamente; è costituito da un edificio e da un'area esterna attigua ed è allestito nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di tutela della salute dell'uomo e dell'ambiente, nonché di sicurezza del lavoro.

2. L'edificio si compone di tre aree:

- un'area destinata al ricevimento dell'utenza e al controllo dei beni conferiti;
- un'area, idonea a conservare ed a preservare dal deterioramento i materiali e gli oggetti consegnati dagli utenti, adibita all'esposizione dei beni conferiti;
- un'area, non accessibile agli utenti, destinata allo svolgimento delle attività amministrative necessarie.

3. La prima area può essere utilizzata anche per la distribuzione dei kit per la raccolta differenziata.

Articolo 2.2

Affidamento della gestione del Centro del riuso

1. Il Centro del riuso è incardinato nel Settore ambiente e verde pubblico del Comune di Sassari che ne cura pertanto la gestione o in forma diretta o mediante procedure di affidamento della gestione, organizzando il servizio secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità in rapporto alle esigenze degli utenti.

2. La titolarità del Centro del riuso rimane in capo al Comune di Sassari anche in caso di affidamento della gestione ad un soggetto esterno.

3. La procedura di affidamento della gestione del Centro del riuso segue la normativa di settore con specifico riferimento al D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del terzo settore" e la normativa nazionale e comunitaria in materia di affidamenti di contratti pubblici con specifico riferimento al D. Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" o altra norma che potrebbe subentrare in materia di appalti.

4. Per la gestione del Centro del riuso il Comune promuove il coinvolgimento di associazioni del terzo settore che, perseguendo finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, svolgono in via esclusiva o in via principale, una o più attività di interesse generale senza scopo di lucro.
5. In caso di affidamento della gestione ad un soggetto esterno, compete al Settore ambiente e verde pubblico il controllo dell'esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni del contratto/convenzione nonché nel rispetto di quanto disciplinato con il presente Regolamento.
6. In caso di affidamento della gestione ad un soggetto esterno, il responsabile della gestione è il rappresentante legale del soggetto affidatario. In tal caso il soggetto Gestore deve individuare una figura quale referente del Centro del riuso nei confronti del Comune affidatario e dell'utenza.
7. La gestione del Centro del riuso può essere affidata al Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti. In tal caso il soggetto incaricato del servizio di gestione dei rifiuti urbani deve gestirlo come servizio integrativo accessorio, il cui corrispettivo è in carico al Comune all'interno dell'appalto.

Articolo 2.3

Funzionamento del Centro del riuso

1. Il Centro del riuso, durante l'orario di apertura, dovrà essere presidiato da almeno un addetto che cura il ricevimento dell'utenza, la consegna dei beni, la loro catalogazione, il prelievo da parte degli utenti nel rispetto del presente Regolamento e la compilazione dell'apposito registro di prelievo e consegna dei beni.
2. L'orario di apertura al pubblico deve garantire almeno 15 ore settimanali in almeno 3 giorni alla settimana. Su disposizione del Comune e previa adeguata informazione agli utenti, gli orari potranno essere variati in periodi particolari di minore o maggiore afflusso da parte dell'utenza, per esigenze diverse ovvero per cause di forza maggiore.
3. La consegna di beni ingombranti (es. mobilio) deve avvenire previo appuntamento al fine di garantire la gestione in piena sicurezza. A tal fine il soggetto Gestore, in caso di affidamento esterno, o il Comune in caso di gestione diretta, deve mettere a disposizione dell'utenza un numero di telefono e/o un indirizzo di posta elettronica.
4. All'interno del Centro del riuso non possono essere svolte operazioni di trasformazione o riparazione dei beni conferiti al fine di un loro riutilizzo, fatta salva l'istituzione di laboratori e attività specifiche di recupero o educative (corsi, hobbistica, sostegno sociale, ecc.) da attivarsi con specifico provvedimento su richiesta dei privati/scuole/associazioni o per indirizzo proprio della Giunta comunale, previa sottoscrizione di idonea convenzione.
5. Dall'attività del Centro del riuso non può derivare alcun lucro a privati, né può costituire vantaggio diretto o indiretto per l'esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro; non è, pertanto, consentito il prelievo di beni da parte degli operatori dell'usato e/o operatori commerciali.
6. Deve essere favorita la presa visione dei beni a distanza attraverso piattaforme *on line*, *social network* o altre tecnologie che consentano il contatto diretto e immediato tra il Centro del riuso e l'utenza.

*Articolo 2.4**Tipologia di beni conferibili*

1. Al Centro del riuso possono essere conferite le seguenti tipologie di beni:
 - abiti, accessori di abbigliamento e biancheria per la casa;
 - ingombranti (materassi, reti, tavoli, sedie e mobili vari);
 - articoli e accessori per l'infanzia;
 - attrezzi per lavori domestici, giardinaggio e *bricolage*;
 - attrezzature sportive;
 - giochi e oggetti per lo svago;
 - oggetti e suppellettili per la casa;
 - stoviglie e casalinghi;
 - beni simili ai beni suddetti per tipologia e uso.
2. Tutti i beni conferiti devono essere immediatamente utilizzabili, salvo piccoli interventi di pulizia e riordino.
3. Non possono essere conferiti al Centro del riuso:
 - tipologie di beni diverse da quelle sopra indicate;
 - beni che, per il loro stato d'uso, condizioni igieniche, tipologia, sono da considerarsi "rifiuti";
 - beni particolarmente ingombranti, salvo che non vengano smontati nelle loro componenti e siano di facile assemblaggio successivo;
 - beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali;
 - AEE (Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche), salva la sottoscrizione di apposita convenzione con enti o imprese che devono conferire beni ancora utilizzabili (computer, stampanti, ecc.) o con scuole professionali come previsto al comma 4 del precedente articolo 2.3;
 - beni di cui non sia certa la provenienza.
4. L'addetto incaricato al ricevimento dei beni può rifiutarne il conferimento di un bene se non risulta conforme al presente Regolamento.
5. È facoltà del Gestore del Centro del riuso non accettare tipologie di beni qualora non ritenute gestibili sotto il profilo dell'eccessivo ingombro e/o della sicurezza degli operatori. La non accettazione può essere anche solo momentanea (problemi di spazio, eventi straordinari, ecc.). In tal caso il conferimento può essere posticipato a data da concordarsi.
6. L'addetto incaricato al ricevimento dei beni deve verificarne le condizioni generali (stato e funzionalità) affinché possano essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
7. Il Gestore potrà porre in essere minime attività di ripristino, ad esclusione della parte elettrica o elettronica. Le attività svolte dovranno essere eseguite esclusivamente a propria discrezione e volontariamente, senza pretesa di compenso alcuno.

*Articolo 2.5**Modalità di accesso al servizio*

1. Possono accedere al servizio di consegna e di prelievo di beni ancora riutilizzabili i cittadini residenti, domiciliati o proprietari di seconde case nel

Comune di Sassari, nonché gli enti, le associazioni e le imprese con sede nel Comune di Sassari.

2. L'Amministrazione comunale si riserva di mettere a disposizione, a titolo gratuito, degli Istituti scolastici, delle ONLUS e delle Associazioni operanti nel territorio, i beni presenti presso il Centro del riuso, destinati allo svolgimento della loro attività istituzionale.

3. I soggetti di cui al primo comma possono accedere al servizio di ritiro dei beni prioritariamente nel rispetto del seguente ordine:

- soggetti in condizione di indigenza da dimostrarsi con certificazione ISEE;
- soggetti inviati al Centro del riuso, con formale comunicazione, da Associazioni o altre Istituzioni, purché operanti nell'ambito dei Servizi Sociali e riconosciute dall'Amministrazione comunale;
- soggetti direttamente segnalati dal Settore Diritti sociali, Inclusione e Pari Opportunità del Comune di Sassari.

4. Il servizio di prelievo dei beni è aperto anche a soggetti diversi dagli utenti sopra individuati. In questo caso il bene viene prenotato dall'utente e può essere ritirato solo trascorso un mese dalla prenotazione e solo nel caso in cui non sia stato ritirato dai soggetti di cui al comma 3.

5. Al fine di evitare fenomeni di accaparramento e commercio dei beni:

- i beni ingombranti, quali mobilio ecc., possono essere ritirati con frequenza non superiore a n. 1 al mese e per n. 5 pezzi per volta (sono escluse dal rispetto di questi limiti i ritiri richiesti dal Settore Diritti sociali, Inclusione e Pari Opportunità e/o da Associazioni o altre Istituzioni, purché operanti nell'ambito dei Servizi Sociali e riconosciute dall'Amministrazione comunale);
- i beni di ridotte dimensioni (oggettistica, giocattoli, vettovaglie, articoli per l'infanzia, ecc.) possono essere ritirati con frequenza non superiore a n. 2 al mese e per n. 8 pezzi per volta (sono escluse dal rispetto di questi limiti i ritiri richiesti dal Settore diritti sociali, inclusione e pari opportunità e/o da Associazioni o altre Istituzioni, purché operanti nell'ambito dei Servizi Sociali e riconosciute dall'Amministrazione comunale).

6. Il limite mensile dei prelievi rimane valido salvo altra disposizione in merito.

7. In caso di eccessivi prelievi o frequenze troppo assidue, il Gestore, sentito il Comune, adotta opportuni criteri di discrezionalità, al fine di assicurare la copertura delle necessità degli utenti richiedenti e di evitare fenomeni di accaparramento finalizzato alla vendita dei beni.

8. Qualora venga accertato che chiunque, usufruendo del Centro del riuso, faccia commercio con i materiali prelevati o, peggio, ne smembri i componenti per recuperare parti pregiate (es.: rame, ottone, ecc.), trasformando il resto in rifiuti, verrà disabilitato dalla procedura di ritiro e non potrà in alcun modo effettuare ulteriori ritiri.

Articolo 2.6

Modalità di consegna e di prelievo dei beni

1. Le procedure di **consegna** dei beni usati da parte dei conferitori sono condotte dagli addetti al Centro del riuso, secondo le seguenti modalità:

- a) verifica delle caratteristiche del bene al fine di determinarne o meno l'accettazione;

- b) compilazione del modulo di consegna del bene (Allegato 1 - Mod. CdR/01) con i dati e la firma del soggetto conferente. La sottoscrizione di tale modulo costituisce una liberatoria all'utilizzo del bene usato e all'eventuale conferimento presso il Centro di raccolta, con avvio a recupero o smaltimento, qualora non venisse riutilizzato e solleva il Comune, il Gestore e il personale da ogni responsabilità per eventuali danni a cose e/o persone derivanti dall'uso proprio e improprio del bene stesso;
 - c) nel caso di beni di pregio (mobilio, ecc.), compilazione della targhetta di catalogazione del bene corrispondente al numero di registro di cui alla successiva lettera d);
 - d) compilazione del registro elettronico di consegna/prelievo dei beni compilato secondo l'Allegato 3 – Mod. CdR/03;
 - e) deposito nell'area di esposizione per tipologia.
2. Le procedure di **prelievo** dei beni usati sono condotte dagli addetti al Centro del riuso, secondo le seguenti modalità:
- a) compilazione del modulo di prelievo del bene con i dati e la firma del soggetto richiedente (Allegato 2 – Mod. CdR/02). La sottoscrizione di tale modulo costituisce una liberatoria e solleva il Gestore, il Comune 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 suo uso proprio ed improprio;
 - b) compilazione del registro elettronico di consegna/prelievo dei beni compilato secondo l'Allegato 3 – Mod. CdR/03;
 - c) consegna del bene.
3. I beni consegnati sono affidati al Gestore del Centro del riuso, il quale è responsabile della custodia degli stessi e, una volta conclusa l'operazione di conferimento, non potranno essere richiesti in restituzione.
4. Il conferimento dei beni è gratuito e non potrà essere richiesto alcun contributo in denaro e/o altra utilità.
5. Trascorsi **sei mesi** dalla presa in carico, i beni presenti nel Centro del riuso, non ancora prelevati, vengono conferiti a cura del Gestore del Centro del riuso al vicino ecocentro comunale, fatta salva la disponibilità di spazi di esposizione dei beni tale per cui il perdurare della presenza del bene non pregiudichi il conferimento di ulteriori beni.
6. I beni usati devono essere conferiti e ritirati all'interno del Centro del riuso direttamente da parte dei soggetti conferenti/richiedenti; gli addetti del Centro del riuso non possono svolgere attività di facchinaggio, salva la possibilità di estendere il contratto/convenzione tra il Comune e il Gestore, prevedendo anche tale servizio.

Articolo 2.7

Destinazione di eventuali introiti

1. Dall'attività del Centro del riuso non può derivare alcun lucro.
2. Al fine di garantire un corretto utilizzo da parte dell'utenza, potrà essere stabilito, con separato atto della Giunta comunale, il versamento di un "contributo" da corrispondere in fase di prelievo per ciascuna tipologia di bene. L'entità di un eventuale contributo (eventualmente anche a titolo di offerta) per il

prelievo di beni dovrà essere reso evidente dal Gestore con apposita cartellonistica informativa.

3. Eventuali contributi/offerte derivanti dal prelievo dei beni non possono generare un utile per il Centro del riuso, ma devono essere destinati nelle forme previste dal contratto/convenzione di gestione ove esistente, alla copertura dei costi di gestione, alla realizzazione di interventi di ampliamento/ammodernamento/adeguamento della struttura del Centro del riuso o a finanziare iniziative di carattere sociale, culturale o benefico.

Articolo 2.8

Monitoraggio dell'attività

1. All'interno del Centro del riuso devono essere adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività, anche con riferimento ai contributi introitati.
2. In caso di gestione del Centro del riuso da parte di un soggetto terzo, il Gestore trasmette periodicamente al Comune, secondo le tempistiche individuate nel contratto/convenzione, un *report* sull'attività svolta, indicando le tipologie e i quantitativi dei beni usati conferiti, presenti in magazzino, consegnati agli utenti, donati in beneficenza o avviati a recupero/smaltimento ovvero consegnati al Centro di raccolta dei rifiuti urbani.

TITOLO 3 NORME GENERALI

Articolo 3.1

Privacy

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati – i dati personali forniti dai richiedenti saranno raccolti dal Gestore del Centro del riuso e trasmessi al Settore ambiente e verde pubblico per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico connessi all'esercizio delle funzioni afferenti la gestione del Centro del riuso e saranno trattati, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi allo stesso.
2. Il titolare del trattamento per il Comune di Sassari è il Sindaco *pro tempore*; il soggetto Gestore dovrà individuare il proprio responsabile del trattamento di tali dati.

Articolo 3.2

Rimostranze e reclami

1. Eventuali rimostranze e reclami da parte delle utenze devono essere presentati tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.sassari.it oppure inviando una e-mail all'indirizzo ambiente@comune.sassari.it.

Articolo 3.3

Regime sanzionatorio

1. Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Regolamento, ove non costituenti reato e ove non ricadenti in fattispecie espressamente previste da altre norme statali o regionali, sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria indicata dall'articolo 7 *bis* del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e ss.mm.ii., come introdotto dall'articolo 16 della legge 16.1.2003 n. 3 e modificato dall'articolo 1-*quater*, comma 5, della legge 20.5.2003 n. 116, che prevede il pagamento di una somma di denaro da euro 25,00 (venticinque/00) ad euro 500,00 (cinquecento/00).
2. Alle attività di accertamento e irrogazione delle sanzioni si applicano le disposizioni di cui al capo I della legge 689/1981.
3. I proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni indicate nel presente articolo sono di competenza comunale.

Articolo 3.4

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 1, comma 5 dello Statuto comunale, entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione approvativa, divenuta esecutiva ai sensi di legge.
2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni, in quanto applicabili, della normativa nazionale, regionale e dell'Unione Europea, in materia di gestione di rifiuti urbani.
3. Le disposizioni di questo Regolamento saranno sottoposte a monitoraggio, di norma almeno ogni dodici mesi, al fine di valutare il loro impatto sull'organizzazione dell'Ente e sul suo contesto sociale.

MODELLO DI CONSEGNA MATERIALI

GENERALITÀ

Cognome _____
Nome _____
Codice Fiscale _____
Residenza _____
Intestatario TARI _____
Telefono _____
E-mail _____

(obbligatoria per invio comunicazioni)

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto, in qualità di utente del Centro del Riuso di Sassari, situato nella via Montello snc, avendo consegnato in data odierna i beni elencati nella distinta allegata, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalle leggi in materia

DICHIARA

- Di aver preso visione e accettato tutti gli articoli del Regolamento Comunale di funzionamento del Centro del Riuso;
- In qualità di soggetto cedente i beni in questione, di esserne il legittimo proprietario e che gli stessi sono tutti idonei a svolgere le loro funzioni al momento della consegna;
- Di autorizzare il Comune di Sassari all'avvio a recupero o smaltimento ovvero al conferimento presso il centro di raccolta dei rifiuti urbani qualora non sia possibile il riutilizzo dei beni consegnati;
- Di sollevare il Comune di Sassari e per esso il Gestore del 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 che degli stessi beni verrà fatto dal momento della loro acquisizione.

Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") relativa al trattamento dei suoi dati personali che saranno utilizzati nel pieno rispetto della normativa sulla privacy con le modalità e per le finalità sopra esplicitate.

.....
FIRMA (leggibile)

DISTINTA DI CONSEGNA MATERIALI

DESCRIZIONE DEL BENE CONSEGNATO			CONDIZIONI		
1	ABITI, ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA PER LA CASA	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
2	ARTICOLI E ACCESSORI PER L'INFANZIA	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
3	ATTREZZI PER LAVORI DOMESTICI, GIARDINAGGIO E BRICOLAGE	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
4	ATTREZZATURE SPORTIVE	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
5	GIOCHI E OGGETTI PER LO SVAGO	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
6	OGGETTI E SUPPELLETTILI PER LO SVAGO	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
7	STOVIGLIE E CASALINGHI	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
8	MOBILI	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

MODELLO DI PRELIEVO MATERIALI

GENERALITÀ

Cognome _____
Nome _____
Codice Fiscale _____
Residenza _____
Intestatario TARI _____
Telefono _____
E-mail _____

(obbligatoria per invio comunicazioni)

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto, in qualità di utente del Centro del Riuso di Sassari, situato nella via Montello snc, avendo prelevato in data odierna i beni elencati nella distinta allegata, acquisendone contestualmente la proprietà e il possesso, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dalle leggi in materia

DICHIARA

Di aver preso visione e accettato tutti gli articoli del Regolamento Comunale di funzionamento del Centro del Riuso;

Di sollevare il Comune di Sassari e per esso il Gestore del 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 che degli stessi beni verrà fatto dal momento della loro acquisizione;

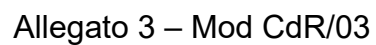
Di ritenersi fin da ora responsabile dell'utilizzo di tali beni impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria dei beni stessi.

Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") relativa al trattamento dei suoi dati personali che saranno utilizzati nel pieno rispetto della normativa sulla privacy con le modalità e per le finalità sopra esplicitate.

.....
FIRMA (leggibile)

DISTINTA DI PRELIEVO MATERIALI

DESCRIZIONE DEL BENE CONSEGNATO			CONDIZIONI		
1	ABITI, ACCESSORI DI ABBIGLIAMENTO E BIANCHERIA PER LA CASA	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
2	ARTICOLI E ACCESSORI PER L'INFANZIA	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
3	ATTREZZI PER LAVORI DOMESTICI, GIARDINAGGIO E BRICOLAGE	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
4	ATTREZZATURE SPORTIVE	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
5	GIOCHI E OGGETTI PER LO SVAGO	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
6	OGGETTI E SUPPELLETTILI PER LO SVAGO	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
7	STOVIGLIE E CASALINGHI	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
8	MOBILI	QUANTITÀ	Eccellente	Ottimo	Buono
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

[illegible]