

MODALITÀ OPERATIVE FUNZIONAMENTO CENTRO DEL RIUTILIZZO

Articolo 1 (Finalità)

1. Il presente articolato disciplina il funzionamento dell'area denominata Centro del Riutilizzo (di seguito Centro), realizzata dall'Amministrazione Comunale con contributo finanziario di Regione Lombardia, per la raccolta di oggetti e materiali suscettibili ancora di riuso attraverso la loro distribuzione agli utenti, senza fini di lucro.
2. Finalità e scopo del Centro sono:
 - diminuire il quantitativo di rifiuti avviati al centro di raccolta rifiuti comunali e, quindi, alle pubbliche discariche;
 - favorire il riutilizzo di materiali e oggetti suscettibili ancora di riuso;
 - agevolare la fascia economicamente più debole della cittadinanza attraverso la distribuzione di materiali e oggetti a titolo non oneroso.
3. Il ritiro di materiali e oggetti presso il Centro da parte degli utenti¹ è gratuito con una frequenza non superiore a 2 prelievi per mese solare e con limite di 3 lotti a prelievo. Gli utenti potranno comunque versare congrua offerta, a fronte di ricevuta, da destinarsi a piccoli progetti di solidarietà, da condividere con l'assessorato ai servizi sociali del Comune di Azzano Mella.
4. L'area denominata " Centro del riutilizzo" è ubicata in via Caduti sul Lavoro a fianco del Centro di Raccolta Rifiuti comunale.
5. La consegna di materiali e oggetti presso il Centro da parte degli utenti¹ è gratuita.

Articolo 2 (Modalità di gestione)

1. La titolarità del Centro è dell'Amministrazione Comunale che ne affida la conduzione all'Associazione di volontariato Azzano Aiuta Azzano (di seguito Gestore), Onlus di diritto ai sensi del decreto legislativo 460/97, la quale se ne fa carico a titolo gratuito per tutta la durata del presente accordo.
2. Le operazioni di competenza del Gestore sono indicate nel presente disciplinare e nell'apposito Accordo per la gestione del Centro.

Articolo 3 (Organizzazione)

1. Il servizio di custodia e gestione del Centro prevede che il personale addetto provveda alle operazioni di:
 - a) gestione immobili:**
 - a.1) apertura e chiusura;
 - a.2) pulizia degli spazi interni alla struttura;
 - b) gestione attività con il pubblico:**
 - b.1) informazione al cittadino ed eventuale distribuzione di materiale informativo;
 - b.2) accoglienza del pubblico per il ritiro del materiale che i cittadini hanno conferito ed accompagnamento per la visita al materiale depositato/esposto;
 - b.3) verifica del materiale portato rispetto alla lista degli oggetti che possono essere accettati ed allo stato d'uso degli stessi;
 - b.4) indicazioni all'utenza di conferimento presso il Centro di Raccolta Rifiuti degli oggetti che non fossero conformi al regolamento;
 - b.5) compilazione di una ricevuta al cittadino del materiale consegnato come liberatoria all'uso dei beni;
 - b.6) catalogazione degli oggetti su registro cartaceo (come da schema allegato) contenente: descrizione, peso, numerazione e indicazione dello scaffale in cui viene collocato l'oggetto, numerazione sequenziale dell'oggetto e nominativo utente ;
 - b.7) collocazione fisica nello scaffale previa indicazione del numero di ingresso del bene;
 - b.8) accompagnamento degli utenti all'interno del magazzino, informazioni sugli oggetti depositati,
 - b.9) consegna del bene e compilazione di una ricevuta sottoscritta dal cittadino del materiale ritirato come liberatoria;

¹ Per utente si intende ogni utenza domestica iscritta a ruolo del Comune di Azzano Mella

b.10) aggiornamento del foglio o registro di uscita del bene.

c) gestione del magazzino:

c.1) organizzazione degli scaffali per tipologia (ad esempio: arredo, libri, stoviglie) e assegnazione di un numero di catalogazione

c.2) verifica dello stato d'uso degli oggetti e di minima di funzionalità nel caso di piccoli elettrodomestici (mediante, ad esempio, la verifica della loro accensione spegnimento o della presenza di cavi.)

c.3) trasferimento presso il Centro di Raccolta Rifiuti degli oggetti dopo un periodo massimo di mesi 6 (sei) di giacenza presso il Centro

c.4) trasmissione annuale (entro il 15 gennaio dell'anno successivo) report all'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto è tenuto a mantenere l'ordine e il decoro dell'area del riuso e a controllare che tutte le operazioni avvengano in modo conforme alle disposizioni del presente Disciplinare e della normativa vigente in materia.

Articolo 4 (Attrezzature, mezzi e loro manutenzione)

1. L'Area è dotata di idonea struttura atta a immagazzinare i materiali e gli oggetti, preservandoli dal deterioramento e di accesso riservato al personale addetto ed agli utenti, sotto il controllo del personale stesso.

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 del Centro, per mantenerlo funzionante ed in piena efficienza, così come quelli di manutenzione straordinaria, dovranno essere prontamente segnalati dal Gestore all'Amministrazione.

4. L'acquisto di nuovi mezzi e le attrezzature che dovessero essere necessarie per il buon funzionamento dell'impianto o per il miglioramento dei servizi, sono di norma di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 5 (Ammissione dei materiali e degli oggetti nell'area del riuso)

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

2. Non è consentito il conferimento nel Centro del Riutilizzo di materiali o di oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al Centro di Raccolta Rifiuti. Il personale incaricato ha la titolarità di rifiutare materiali non conferibili e invitare l'utente a consegnarli al Centro di Raccolta stesso.

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

- mobili ed elementi di arredo (sedie, specchi, lampadari, materassi -purché puliti ed in buono stato di conservazione -, ecc..)
- elettrodomestici (lavatrici, ferri da stiro, computer, consolle per videogiochi, televisori, asciugacapelli, telefoni, trapani, impianti stereo, ecc..)
- vestiario (maglioni, giacche, scarpe, borse, ecc..)
- pubblicazioni (a solo titolo esemplificativo: libri, CD, DVD, videogiochi, dischi, solo se originali)
- utensili non elettrici per lavori casalinghi e da giardinaggio (martelli, pinze, vanghe, rastrelli, ecc..)
- oggetti per sport e svago (giocattoli non elettrici, giochi da tavolo, attrezzatura sportiva, ecc..)
- stoviglie (piatti, posate, bottiglie, padelle, ecc..)

Per motivi logistici e di sicurezza, non potranno essere ammessi grandi elettrodomestici ed arredi completi e/o voluminosi (cucine, camere da letto etc..) Per tali oggetti, il personale addetto garantirà un servizio di collegamento domanda-offerta tramite l'aggiornamento e la gestione di apposita bacheca affissa all'ingresso del Centro medesimo.

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

5. Trascorso il periodo massimo di sei mesi di permanenza di un oggetto presso il Centro senza che alcun utente ne abbia manifestato l'interesse, il personale addetto lo consegnerà al Centro di Raccolta Rifiuti per il recupero o smaltimento oppure potrà essere devoluto ad Associazioni senza fini di lucro, con rendiconto annuale al 15 gennaio di ogni anno.

6. L'accesso al Centro di Raccolta Rifiuti per la consegna di beni decorso il periodo di permanenza, è consentito nei soli orari di apertura dello stesso e sotto le indicazioni e le disposizioni dei Gestori del CdR.

Articolo 6 (Utenti e modalità di accesso al servizio)

1. Al servizio possono accedere i cittadini residenti nel territorio comunale di Azzano Mella, intesi come utenza domestica iscritta a ruolo.
2. L'amministrazione Comunale, nell'intento di valorizzare il recupero, potrà estendere il servizio anche a terzi diversi dagli utenti individuati (Enti, Associazioni, Imprese, ecc.. che opera sul nostro territorio), previo accordo.
3. E' fatto obbligo al Gestore di rifiutare l'accesso ai soggetti diversi da quelli individuati al presente articolo.

Articolo 7 (Orario di apertura)

1. Gli utenti che intendono avvalersi del servizio dovranno attenersi agli orari esposti all'esterno del Centro secondo quanto stabilito dall'amministrazione comunale in relazione alle esigenze di gestione ordinaria del servizio.
2. Su disposizione degli Uffici competenti del Comune e previa adeguata informazione agli utenti, tali orari potranno essere variati in periodi particolari di minor afflusso da parte dell'utenza (es. ferie o festività) o per esigenze diverse, ovvero per cause di forza maggiore.

Articolo 8 (Registrazione dei materiali)

1. Il personale addetto è tenuto a registrare i materiali e gli oggetti che vengono ceduti agli utenti o conferiti al Centro di Raccolta rifiuti utilizzando i moduli predisposti dall'Amministrazione Comunale e 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 cittadini.



COMUNE DI AZZANO MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA E LIBERATORIA CONSEGNA OGGETTI

QUADRO GENERALITA'	
<i>SEZIONE CATALOGAZIONE</i>	
Numero Consegna	Data
<i>SEZIONE GENERALITA' DEL CONFERITORE</i> <small>(ai fini della verifica del diritto di accesso al Centro e per l'applicazione di eventuale incentivazioni)</small>	
Tipologia	<input type="checkbox"/> Cittadino
	<input type="checkbox"/> Impresa
	<input type="checkbox"/> Ente
	<input type="checkbox"/> Altro
Cognome e nome / Denominazione	
Residenza	Comune
	Via
<i>SEZIONE CARATTERIZZAZIONE DEL BENE CONSEGNATO</i>	
Descrizione generica del bene <small>(classe, tipologia, descrizione, quantità)</small>	_____

<i>SEZIONE DICHIARAZIONI</i>	
<input type="checkbox"/> Il sottoscritto dichiara di non aver usufruito, per i beni consegnati, del contributo alla rottamazione delle apparecchiature RAEE	
<input type="checkbox"/> Il sottoscritto dichiara di consegnare i beni sopra descritti perché gli stessi possano essere liberamente ritirati e riutilizzati da altri utenti. Dichiario inoltre di non avere nè ora nè in futuro nulla a pretendere sugli oggetti consegnati, come sopra descritti.	
<input type="checkbox"/> Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avendo preso visione della informativa di seguito allegata, autorizza il Gestore del Centro all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità ivi espresse.	
Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 <i>"Codice in materia di protezione dei dati personali"</i>	
Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.	
Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informa il conferitore che:	
1) i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento alla verifica della titolarità al diritto di accesso al centro in qualità di conferitore e per l'applicazione di un eventuale incentivazione mediante sgravio tariffario in funzione dei quantitativi consegnati;	
2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;	
3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di consegna;	
4) il titolare del trattamento è il Gestore del Centro;	
5) responsabile del trattamento è _____	
6) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.	
<i>SEZIONE FIRME</i>	
IL GESTORE	IL CONFERITORE
	Documento di identità (tipo/n.) _____



COMUNE DI AZZANO MELLA
PROVINCIA DI BRESCIA

LIBERATORIA RITIRO OGGETTI

Io sottoscritto _____
Residente in _____ via _____
in qualità di:
 Cittadino
 Titolare/ delegato dell'Impresa _____
 Titolare/ delegato dell'Ente _____

dichiaro di aver preso in consegna in data odierna presso il Centro del riutilizzo di Azzano Mella, in Via Caduti sul Lavoro, allo scopo di utilizzarlo/i personalmente e non a scopo di lucro, i seguenti oggetti:

- _____
- _____
- _____

Dichiaro inoltre di non avere né ora né in futuro nulla a pretendere sulla qualità/ funzionamento degli oggetti ritirati come sopra descritti e di declinare ogni responsabilità del Gestore e del Comune di Azzano Mella rispetto a danni a cose o persone che possano derivare dall'utilizzo proprio od improprio dell'oggetto/i ritirati.

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avendo preso visione della informativa di seguito allegata, autorizza il Gestore del Centro all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità ivi espresse.

Azzano Mella, _____

Firma utente _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 s'informa il conferitore che:

- 1) i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento alla verifica della titolarità al diritto di accesso al centro in qualità di conferitore e per l'applicazione di un eventuale incentivazione mediante sgravio tariffario in funzione dei quantitativi consegnati;
- 2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura di consegna;
- 4) il titolare del trattamento è il Gestore del Centro;
- 5) responsabile del trattamento è _____
- 6) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.