

COMUNE DI CASTELRAIMONDO (MC)

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERAZIONE NUMERO 101 DEL 08-07-20

OGGETTO:

Determinazione del controvalore per il prelievo dei beni dal centro di riuso. Revoca delibera n. 194/GC del 14/11/2018 .

L'anno duemilaventi il giorno otto del mese di luglio alle ore 18:45, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

=====

MARINELLI RENZO	SINDACO	P
GREGORI ESPERIA	VICE SINDACO	A
LEONELLI PATRIZIO	ASSESSORE	P
PUPILLI ROBERTO	ASSESSORE	P
TORREGIANI ELISABETTA	ASSESSORE	P

=====

Assegnati n. 5 In carica n. 5 Presenti n. 4 Assenti n. 1

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario
Sig. BISELLO DR.SSA ROBERTA
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il
Sig. MARINELLI RENZO nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta
Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI ED
URBANISTICA**

PREMESSO CHE:

- Con Deliberazioni della Giunta Municipale del Comune di Castelraimondo n. 176 del 20/10/2016 e 178 del 24/10/2018 sono stati approvati rispettivamente il progetto esecutivo e la perizia di variante dei lavori di "RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA DELL'AREA DEL CENTRO DI RACCOLTA DEL COMUNE DI CASTELRAIMONDO PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RIUSO INTERCOMUNALE";
- le opere succitate sono state ultimate;
- Con delibera n. 195 del 14/11/2018 fu approvato lo schema di convenzione per l'affidamento della gestione del centro del riuso al COSMARI;
- Con propria precedente deliberazione n.26 del 19-02-2020, in accordo con il COSMARI, il Comune di Castelraimondo ha ripreso la gestione del centro del Riuso e deliberato di affidare la gestione dello stesso all'Unione Montana Potenza Esino e Musone, avendo la stessa co-finanziato il progetto;
- L'Unione Montana si è organizzata con personale del Comune di Pioraco per la gestione del centro mentre rimangono in capo a questo Comune le spese di funzionamento;

Ritenuto opportuno procedere con l'applicazione del controvalore dei beni conferiti per il finanziamento delle spese di funzionamento del centro.

VISTA la propria precedente deliberazione n. 194/GC del 14.11.2018 con la quale erano state definite le modalità per il conferimento, il ritiro e determinato il controvalore dei beni;

CONSIDERATO:

- che al fine di rendere funzionante il centro potrebbe essere opportuno dotare lo stesso di un POS per consentire a fruitori di poter pagare in controvalore dei beni prelevati anche in tal modo e ciò disincentiverebbe

possibili atti vandalici non essendovi presente denaro contante.

- che i costi fissi e variabili in base alle transazioni di un POS sono piuttosto elevati, al fine di coprire i costi dello stesso si ritiene opportuno aumentare leggermente il controvalore dei beni già definito con la propria precedente deliberazione.

RITENUTO OPPORTUNO pertanto aggiornare il disciplinare per il conferimento e prelievo di materiali presso il centro del riuso di Castelraimondo, che sia allega alla presente;

VISTA la Delibera di Giunta Regionale n. 764 del 18/07/2016 regionale n. 764 inerente con oggetto "Approvazione delle linee regionali di indirizzo concernente i Centri del Riuso";

CONSIDERATO che dal presente provvedimento, che fornisce solo indicazioni operative per la fruizione del Centro del Riuso, non derivano spese da parte del Comune di Castelraimondo;

VISTO il D.Lgs. 267/00 e s.m.i.;

PROPONE

- 1) Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente proposta.
- 2) Di revocare la propria precedente deliberazione n. 194/GC del 14/11/2018 ed approvare il disciplinare allegato per il conferimento ed il prelievo presso il centro del riuso di Castelraimondo.
- 3) di stabilire che il centro del riuso è a servizio dei cittadini residenti nel Comune di Camerino ed in tutti i Comuni membri dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone;

4) Di stabilire che fino alla installazione di un POS il pagamento del controvalore dei beni potrà essere corrisposto solo dietro esibizione all'addetto al centro del riuso dell'avvenuto pagamento presso l'ufficio economato del Comune di Castelraimondo o con bollettino postale.

E S P R I M E

sotto la propria responsabilità :

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs, 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Castelraimondo, li 08/07/2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Arch. Cesare Bigiaretti

E S P R I M E

sotto la propria responsabilità :

- parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs, 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

Castelraimondo, li 08/07/2020

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

D.ssa Paola Cingolani

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista e qui richiamata integralmente nei contenuti, la proposta di deliberazione del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica dell'Ente;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00, sulla citata

proposta:

- dal Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica dell'Ente, per quanto riguarda la regolarità tecnica e del responsabile dell'ufficio finanziario sotto il profilo contabile;

All'unanimità dei voti espressi dai presenti per alzata di mano,

D E L I B E R A

1) Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente proposta.

2) Di revocare la propria precedente deliberazione n. 194/GC del 14/11/2018 ed approvare il disciplinare allegato per il conferimento ed il prelievo presso il centro del riuso di Castelraimondo.

3) di stabilire che il centro del riuso è a servizio dei cittadini residenti nel Comune di Camerino ed in tutti i Comuni membri dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone;

4) Di stabilire che fino alla installazione di un POS il pagamento del controvalore dei beni potrà essere corrisposto solo dietro esibizione all'addetto al centro del riuso dell'avvenuto pagamento presso l'ufficio economato del Comune di Castelraimondo o con bollettino postale.

5) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile previa unanime e separata votazione ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO E PER IL PRELIEVO DI MATERIALI PRESSO IL CENTRO DEL RIUSO DI CASTELRAIMONDO

Art. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Centro del Riuso è disciplinato, in ambito regionale, dalle Linee di indirizzo approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 764 del 18.07.2016 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche n. 87 dell'1 Agosto 2016) la cui finalità è l'organizzazione di una Filiera

Regionale del Riuso articolata ed interconnessa con la rete dei Centri di raccolta comunali ed intercomunali dei rifiuti urbani ed assimilati.

Il **CdRi** intercomunale di Castelraimondo è situato in Loc. Ele in area limitrofa al Centro di raccolta Differenziata comunale ma è a servizio anche del comune di Camerino e di altri Comuni appartenenti all'Unione Montana Alte Valli del Potenza e dell'Esino.

Il **CdRi** è costituito da locali e aree coperte, presidiato ed allestito, dove si svolge unicamente attività di consegna e prelievo di beni usati ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati.

Con l'attivazione del **CdRi** si perseguono le seguenti finalità:

- sviluppare la prevenzione della produzione dei rifiuti ,contrastando e superando la cultura dell'«usa e getta»;
- sostenere la diffusione della cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale;
- promuovere il principio di solidarietà sociale consentendo alle fasce più deboli della popolazione la possibilità di ottenere attraverso il pagamento di un piccolo contributo una certa quantità di beni non nuovi ma ancora in grado di essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie dei beni stessi;
- incoraggiare il reimpiego ed il riutilizzo dei beni usati, prolungandone il ciclo di vita oltre le necessità del primo utilizzatore, in modo da ridurre la quantità di rifiuti prodotti.

Art. 2 - DEFINIZIONI TITOLARE DEL CENTRO DEL RIUSO: AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

Gestore: Titolare del **CdRi** o altro soggetto dallo stesso individuato, che gestisce il **CdRi** sulla base di apposita convenzione che ne disciplina i rapporti negoziali.

Operatore: personale addetto a presidiare il CdRi, a ricevere gli utenti e a svolgere le operazioni di carico/scarico e registrazione dei beni conferiti o prelevati, nonché alle registrazioni delle schede anagrafiche degli utenti.

Conferitore: privato cittadino, impresa, ente, utente a ruolo TARI, residente nei territori dei comuni coinvolti che, in possesso di un bene usato ancora integro e comunque tecnicamente funzionante, lo consegna a titolo di donazione al Centro del Riuso affinché, mediante la cessione gratuita a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita.

Utente del Centro: privato cittadino, associazione di volontariato Onlus, organismo no profit, istituto scolastico, ente pubblico residente nei territori dei comuni coinvolti, che preleva un bene dal centro al fine di un suo riuso.

Art.3 - MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL CDRI

- Nel **Centro del Riuso** sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) e funzionanti, che possono essere efficacemente ri-utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
- I beni usati consegnati al **CdRi** sono presi in carico dall'addetto, previa verifica della conformità, mediante la compilazione della scheda di accettazione, con i relativi quadri descrittivi di prodotto.

- In accettazione avviene la pesatura dei beni, anche con metodi di stima equivalenti, per essere depositati negli spazi destinati all'immagazzinamento, in base alla tipologia di prodotto.
In mancanza dei requisiti necessari per l'accettazione del bene (casistica che contempla anche la mancanza di spazio nel Centro del Riuso o l'accertamento, da parte del soggetto gestore, del mancato funzionamento anche successivo alla consegna del bene da parte del conferitore o le pessime condizioni igieniche), il Conferitore/Utente autorizza il Comune di Castelraimondo a smaltire il bene in discarica .
I costi di smaltimento dei beni consegnati dai non residenti nel comune di Castelraimondo saranno a carico dei comuni di residenza del conferitore previa stipula di apposita convenzione con il Cosmari ed i comuni che fruiscono del servizio.
- L'accesso all'utenza è consentito, durante l'orario e i giorni stabiliti per l'apertura del **CdRi**, a tutti i cittadini di maggiore età residenti nel territorio di competenza del Centro. Sono ammessi anche i soggetti di minore età, solo se accompagnati da maggiorenni in possesso dei precedenti requisiti. L'accesso è inoltre consentito al personale incaricato dalle Associazioni, Enti o Gruppi (alla voce utenti), operanti nel territorio di competenza del CdRi, o da esso espressamente autorizzato.
- Tutti i fruitori del **CdRi**, al primo conferimento o prelievamento, vengono censiti mediante la compilazione di una scheda anagrafica (*allegato 1*). Le informazioni sono inserite in un'apposita banca dati. E' fatto obbligo di identificazione mediante la presentazione di un documento di identità in corso di validità. Con la sottoscrizione, l'utente o il conferitore autorizza l'Amministrazione Comunale al trattamento dei dati personali nel rispetto delle normative vigenti e, in via facoltativa, all'invio tramite e-mail delle comunicazioni ritenute di interesse specifico per il funzionamento del CdRi, come, ad esempio, l'aggiornamento dell'elenco dei beni conferibili o la modifica del presente regolamento.
- L'operatore del Centro di Raccolta in coordinamento con l'operatore del **Centro del Riuso (CdRi)**, si riserva la possibilità di verificare la presenza di beni, non ancora conferiti come rifiuti, proponendo al conferitore di dirottarli al Centro del Riuso.
- I beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi debbono essere registrati nella scheda di consegna (*allegato 2*).
- Il conferimento dei beni usati deve avvenire in maniera ordinata e divisa per tipologia avendo cura di non provocare danneggiamenti che ne possano compromettere il successivo riuso.
- L'accesso con automezzi all'interno del **CdRi**, se operativamente fattibile, è in genere consentito per il conferimento o il prelievo solo di beni di grandi dimensioni.
- Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.
- Il **CdRi**, in quanto soggetto responsabile, si riserva la verifica delle condizioni generali dei beni consegnati assicurando il controllo, la valutazione del corretto stato e la funzionalità dei beni usati affinché possano efficacemente essere utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
- Per poter prelevare i beni dal Centro del Riuso, gli utenti devono fornire le informazioni richieste per la compilazione della scheda anagrafica (*allegato 1*) e della scheda di prelievamento (*allegato 3*) finalizzata a sollevare il titolare e il Gestore 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 loro uso proprio ed improprio.

- E' istituito un sistema di pesatura dei beni in uscita, anche con metodi di stima equivalenti.
- Dall'attività del **CdRi** non può derivare alcun lucro.
- Il prelievo è gratuito ma, al fine di garantire eque possibilità di accesso al servizio, non può essere effettuato con una frequenza superiore a 2-3 prelievi / mese solare e non più di 5 pezzi della stessa tipologia di bene.
- Soggetti e organizzazioni no profit (appartenenti al cosiddetto terzo settore) possono presentare richieste finalizzate a soddisfare esigenze e necessità legate a particolari situazioni di disagio.
- E' facoltà del gestore del **Centro** non accettare tipologie di beni qualora ritenute non gestibili sotto il profilo dell'eccessivo ingombro e/o della sicurezza per il **Centro** o per gli operatori .
- E' facoltà del gestore del **Centro del Riuso** sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Centro medesimo.
- All'interno del Centro non possono essere svolte operazioni di preparazione per il riutilizzo effettuate ai fini del recupero.
- Trascorso un congruo periodo di tempo entro il quale un bene permane presso il **Centro del Riuso** senza che alcun utente abbia mai manifestato interesse al prelievo il personale incaricato , in base ad una propria valutazione , ha la facoltà di provvedere a devolvere il bene stesso ad associazioni senza fine di lucro individuate d'intesa con l'amministrazione comunale o di consegnare personalmente il bene al Centro Ambiente per il recupero o lo smaltimento, registrandone l'uscita nell'apposita scheda.
- A titolo di rimborso per le spese di gestione del **Centro** gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa per il prelievo dei beni del Centro per il Riuso secondo il tariffario sotto indicato.

Art. 4 - TARIFFARIO CONTROVALORE PER BENI CONFERITI

1 - MOBILI

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Armadio	15 Euro	Baule	15 Euro
Comodino	15 Euro	Divano	15 Euro
Letto	15 Euro	Scaffale	15 Euro
Tavolo	15 Euro	Mensola	15 Euro
Sedia	15 Euro		
Credenza	15 Euro		

2 - ELEMENTI DI ARREDO

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Quadro	10 Euro	Lampada da parete	10 Euro
Arazzo	10 Euro	Piantana	10 Euro
Attaccapanni	10 Euro	Tappeto	10 Euro
Specchio	10 Euro	Orologio da parete	10 Euro
Lampada da tavolo	10 Euro	Altro	10 Euro
Lampada da soffitto	10 Euro		

3 - MACCHINE / APPARECCHIATURE DA UFFICIO

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Monitor computer	15 Euro	Periferica	15 Euro
Computer	15 Euro	Computer palmare	15 Euro
Stampante	15 Euro	Altro	15 Euro
Scanner	15 Euro		

4 - APPARECCHI ELETTRICI - PICCOLI ELETTRODOMESTICI -ELETTROUTENSILI

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Televisore fino a 24 pollici	15 Euro	Impastatrice	15 Euro
Impianto stereo	15 Euro	Gelatiera	15 Euro
Componente impianto stereo	15 Euro	Panificatrice	15 Euro
Giradischi	15 Euro	Bilancia cucina	15 Euro
Lettore CD	15 Euro	Sterilizzatore	15 Euro
Lettore DVD	15 Euro	Scalda biberon	15 Euro
Videoregistratore	15 Euro	Asciugacapelli	15 Euro
Apparecchio radiofonico	15 Euro	Bilancia pesapersona	15 Euro
Radioregistratore	15 Euro	Ferro da stiro	15 Euro
Registratore magnetico	15 Euro	Aspirapolvere	15 Euro
Walkman	15 Euro	Lucidatrice	15 Euro
Apparecchio fotografico	15 Euro	Telefono cellulare	15 Euro
Cinepresa - Videocamera	15 Euro	Telefono cordless	15 Euro
Cineproiettore	15 Euro	Telefono a cavo	15 Euro
Forno a microonde	15 Euro	Trapano elettrico	15 Euro
Fornetto Elettrico	15 Euro	Avvitatore elettrico	15 Euro
Robot da cucina	15 Euro	Altri utensili elettrici da bricolage	15 Euro
Frullatore	15 Euro	Altro	15 Euro

5 - STOVIGLIE E CASALINGHI

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Confezione di Piatti	10 Euro	Confezione di Zuppiera/Ciotola	10 Euro
Confezione di Bicchieri	10Euro	Bottiglia/Fiasco	10 Euro
Confezione di Posate	10Euro	Brocca	10 Euro
Pentola	10 Euro	Altro	10 Euro
Vassoio	10 Euro		

6 - OGGETTISTICA- SPORT – GIOCATTOLI - SVAGO

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Soprammobile	10Euro	Attrezzi da palestra	10 Euro
Vaso	10 Euro	Bicicletta	10 Euro
Valigia	10 Euro	Gioco da tavolo	10 Euro
Borsa Sportiva	10 Euro	Sci e racchette	10 Euro
Zaino	10 Euro	Scarponi da sci	10 Euro
Racchetta da tennis	10 Euro	Doposci	10 Euro

Pallone	10 Euro	Altro	10 Euro
---------	---------	-------	---------

7 - PUBBLICAZIONI

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Libro romanzo	3 Euro	Film VHS	3 Euro
Libro Saggistica	3 Euro	Film DVD	3 Euro
Vocabolario-Dizionario	3 Euro	Film CD	3 Euro
Atlante	3 Euro	Musicassette	3 Euro
Enciclopedia	3 Euro	Disco in vinile	3 Euro
Libro per bambini	3 Euro	Altro	3 Euro
Fumetti	3 Euro		

8 - ALTRO

BENE	VALORE	BENE	VALORE
Rete da letto	10 Euro	Passeggino	10 Euro
Damigiana	10 Euro	Culla	10 Euro
Box Lettino da viaggio	10 Euro	Tavola da stiro	10 Euro
Materasso	10 Euro	Seggiolino auto	10 Euro
Carrozzina	10 Euro	Lettino	10 Euro
Seggiolone	10 Euro	lavandino	10 Euro
Coperta	10 Euro	altro	10 Euro

SPECIFICHE:

- Per i beni di cui alle categorie 1-3-4-8 possono essere effettuati prelievi con frequenza non superiore a 2 al mese, per ogni categoria;
- Per i beni di cui alle categorie 2-5-6-7 possono essere effettuati prelievi con frequenza non superiore a 5 al mese, per ogni categoria; - Non più di 1 (uno) bene per ogni prelievo. I beni classificati collettivamente valgono come 1 prelievo.

Art.5 - BENI AMMESSI AL CONFERIMENTO

Nel Centro del Riuso sono accettati i beni di consumo ancora in buono stato (anche dal punto di vista igienico) e funzionanti, che possono essere efficacemente ri-utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

Elenco dei beni ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mobili
- elementi di arredo
- macchine apparecchiature da ufficio
- apparecchi elettrici - piccoli elettrodomestici - elettrodomestici
- stoviglie e casalinghi
- oggettistica - sport - giocattoli - svago
- pubblicazioni
- altro

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche non sono più ammesse con decorrenza 12 aprile 2014 in virtù dell'entrata in vigore del decreto legislativo 49/2014 (attuazione direttiva 2012/19/UE).

In deroga a quanto sopra, per un più ampio utilizzo del CdRi verranno accettati elettrodomestici di piccola taglia e funzionanti (come ferri da stiro, forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine per cucire, frullatori, macinacaffè, friggitrice, apparecchi radio, video registratori, apparecchi televisivi fino a 24 pollici, telefoni, fax, cellulari, personal computer, stampanti ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc.).

Art.6 - BENI NON AMMESSI AL CONFERIMENTO

Non è consentito il conferimento al Centro del Riuso di elettrodomestici di grandi dimensioni, come ad esempio, frigoriferi, congelatori, lavatrici, forni, lavastoviglie, televisori oltre 24 pollici etc, e di indumenti non lavati o in pessimo stato.

Art. 7 – MONITORAGGIO

All'interno del **CdRi** devono essere adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività.

I dati relativi all'ingresso e all'uscita dei beni devono essere trasmessi annualmente alle strutture competenti della Regione e all'ATA di appartenenza.

Art. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare il presente regolamento, in funzione di sopraggiunte esigenze o allo scopo di rendere più efficace e univoco il servizio, impegnandosi a comunicare tempestivamente all'utenza le eventuali modifiche con una comunicazione affissa all'ingresso del Centro e attraverso gli abituali canali di informazione pubblica utilizzati dall'Amministrazione.

Per la gestione di eventuali casistiche o problematiche non contemplate nel presente regolamento è necessario far riferimento a:

Comune di Castelraimondo - Ufficio Tecnico – via Giovanni XXIII n. 7 -62022 Castelraimondo
e-mail: info@comune.castelraimondo.mc.it tel. 0737/641723, fax 0737/640096

SCHEDA ANAGRAFICA CONFERITORE/UTENTE DEL CENTRO

Dati della Società / Persona fisica

Ragione Sociale / Nome e cognome

Indirizzo

Cap _____ Città _____ Provincia _____

Partita IVA

Codice Fiscale/Tessera Sanitaria

Telefono _____ Cell _____ E-mail _____

N° registrazione al

Centro: _____

- Il sottoscritto conferitore/utente, consapevole della necessità di annotare eventuali modifiche di denominazioni e/o indirizzi si impegna a comunicare tempestivamente tutte le eventuali variazioni;
- Il sottoscritto conferitore/utente dichiara di accettare le condizioni generali del Centro del Riuso previste dal Regolamento di funzionamento del Centro del Riuso allegato;
- Il sottoscritto conferitore/utente, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 autorizza il Gestore del Centro, titolare del trattamento dei dati, all'archiviazione e trattamento dei propri dati personali nel rispetto di finalità e modalità espresse nel Regolamento di funzionamento del Centro del Riuso allegato;
- Il sottoscritto utente del Centro dichiara di sollevare il titolare ed il gestore del Centro del Riuso, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, da qualsiasi responsabilità civile, 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 sottoscritto utente del Centro dichiara di ritenersi fin da ora responsabile dell' utilizzo di tale/i bene/i impegnandosi ad impiegarlo/i per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria del/i bene/i stesso/i.

Luogo e Data

Firma

nome per esteso di chi firma

Allegat
o 2

MODELLO DI SCHEDA DI CONSEGNA

N° REGISTRAZIONE AL CENTRO DEL CONFERITORE:				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DI PRODOTTO				
Classe	Tipologia*	n° pezzi	Peso	Note <i>inserire annotazioni sulle condizioni del bene (nuovo o usato) lo stato di conservazione del bene (ottimo, buono, discreto) e/o eventuali annotazioni libere</i>

SEZIONE FIRME	
IL CONFERITORE	IL PRESENTATORE*
	Documento di identità (tipo/n.) _____

- *La doppia firma è prevista solo nel caso in cui i beni vengono conferiti da un soggetto terzo su richiesta del conferitore*

Data _____

**facoltativa per beni generici*

**Allegat
o 3**

REPERTORIO DI CATALOGAZIONE

COD.	CLASSE	COD.	BENE
1	Mobili (ingombranti)	01	Armadio
		02	Comodino
		03	Letto
		04	Tavolo
		05	Sedia
		06	Credenza
		07	Baule
		08	Divano
		09	Scaffale
		10	Mensola
		99	Altro
2	Elementi di arredo	01	Quadro
		02	Arazzo
		03	Attaccapanni
		04	Specchio
		05	Lampada da tavolo
		06	Lampada da soffitto
		07	Lampada da parete
		08	Piantana
		09	Tappeto
		10	Orologio da parete
		99	Altro

3	Elettrodomestici (ingombranti)	01	Frigorifero
		02	Congelatore
		03	Lavastoviglie
		04	Forno
		05	Piano cottura
		06	Cappa aspirante
		07	Lavatrice
		08	Asciugatrice
		09	Televisore oltre 24 pollici
		10	Condizionatore-climatizzatore
		11	Deumidificatore
4	Macchine / apparecchiature da ufficio	99	Altro
		01	Monitor computer
		02	Computer
		03	Stampante
		04	Scanner
		05	Periferica
		06	Computer palmare
5	Apparecchi elettrici Piccoli elettrodomestici Elettrotensili	99	Altro
		01	Televisore fino a 24 pollici
		02	Impianto stereo
		03	Componente impianto stereo
		04	Giradischi
		05	Lettore CD
		06	Lettore DVD
		07	Videoregistratore
		08	Apparecchio radiofonico
09	Radioregistratore		

		10	Registratore magnetico
		11	Walkman
		12	Forno a microonde
		13	Fornetto elettrico
		14	Robot cucina
		15	Frullatore
		16	Impastatrice
		17	Gelatiera
		18	Panificatrice
		19	Bilancia cucina
		20	Sterilizzatore
		21	Scalda biberon
		22	Asciugacapelli
		23	Bilancia pesapersone
		24	Ferro da stiro
		25	Aspirapolvere
		26	Lucidatrice
		27	Telefono cellulare
		28	Telefono cordless
		29	Telefono a cavo
		30	Trapano elettrico
		31	Avvitatore elettrico
		32	Altri utensili elettrici da bricolage
		99	Altro
6	Vestiaro	01	Cappotto
		02	Giacca
		03	Pantalone
		04	Camicia

		05	Maglione
		06	Scarpe – Guanti – Cappelli
		07	Giacca a vento
		08	Scarpe
		09	Borsa
		99	Altro
7	Stoviglie e casalinghi	01	Piatti
		02	Bicchieri
		03	Posate
		04	Pentola
		05	Vassoio
		06	Zuppiera-ciotola
		07	Bottiglia-Fiasco
		08	Brocca
		99	Altro

8	Oggettistica Sport Giocattoli	01	Soprammobile
		02	Vaso
		03	Valigia
		04	Borsa sportiva
		05	Zaino
		06	Racchetta da tennis
		07	Pallone
		08	Attrezzi da palestra
		09	Bicicletta
		10	Gioco da tavolo
		11	Sci e racchette
		12	Scarponi da sci
		13	Doposci
9	Pubblicazioni	99	Altro
		01	Libro romanzo
		02	Libro saggistica
		03	Vocabolario – dizionario
		04	Atlante
		05	Enciclopedia
		06	Libro per bambini
		07	Fumetti
		08	Film VHS
		09	Film DVD
		10	Film CD
		11	Musicassette
12	Disco in vinile		
99	Altro		

99	Altro	01	Rete da letto
		02	Materasso
		03	Coperta
		04	Tavola da stiro
		05	Damigiana
		06	Carrozzina
		07	Passeggino
		08	Seggiolino auto
		09	Box – lettino da viaggio
		10	Seggiolone
		11	Culla
		12	Lettino
		99	Altro

MODELLO DI SCHEDA DI PRELIEVO

N° REGISTRAZIONE AL CENTRO DELL'UTENTE DEL CENTRO:				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DI PRODOTTO				
Classe	Tipologia*	n° pezzi	Peso	Note <i>inserire annotazioni sulle condizioni del bene (nuovo o usato) lo stato di conservazione del bene (ottimo, buono, discreto) e/o eventuali annotazioni libere</i>

Data _____

FIRMA UTENTE

chi firma

nome per esteso di

** facoltativa per beni generici*

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
F.to MARINELLI RENZO F.to BISELLO DR.SSA ROBERTA

IL SEGRETARIO

E' copia conforme all'originale.
Li, 20-07-20

Il Resp.Serv. AA.GG.
GALLITRI DR. DIEGO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE - EVENTUALE INVIO C.R.C. Si attesta che copia della presente deliberazione viene:

- pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna;
- inviata a C.R.C. essendo soggetta al controllo preventivo di legittimità , ai sensi dell'art.126 c. 1^ del D.Lgs.267/2000.

Li 20-07-20 Prot. N. Il Segretario
Il Responsabile pubblicazione f.to BISELLO DR.SSA ROBERTA
f.to GALLITRI DR. DIEGO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità , é divenuta esecutiva

- in data perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4^ D.Lgs. 267/2000)
- in data decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Il Responsabile pubblic.
f.to GALLITRI DR. DIEGO

EVENTUALE RICHIESTA DI CONTROLLO

La presente deliberazione viene inviata al controllo essendone pervenuta richiesta, ai sensi dell'art. 127, del D.Lgs. 267/2000.

- () art. 127 c. 1^ del D.Lgs. 267/2000;
- () art. 127 c. 3^ del D.Lgs. 267/2000;

Li, Il Segretario
BISELLO DR.SSA ROBERTA

ESITO CONTROLLO ED ESECUTIVITA'

La presente deliberazione é divenuta esecutiva:

- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data non essendo stati riscontrati vizi di legittimità dal C.R.C., prot. n. ;
- in data per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 1^, del D.Lgs. 267/2000;
- in data perché confermata dal Consiglio, con atto n. . ai sensi dell'art. 127 c. 2^ del D.Lgs. 267/2000.

Li Il Responsabile pubblic.
f.to GALLITRI DR. DIEGO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 20-07-20 al 04-08-20 e che nessun reclamo é stato presentato contro la medesima.

Li, Il Responsabile pubblic.
F.to GALLITRI DR. DIEGO