



## **Comune di Polverigi (AN)**

### **AVVISO ESPLORATIVO PER L'INDIVIDUAZIONE DI VOLONTARI CHE SI OFFRANO A SVOLGERE IL RUOLO DI OPERATORE ALL'INTERNO DEL CENTRO DI RIUSO SITO NEL COMUNE DI POLVERIGI, IN VIA DELL'INDUSTRIA**

Il Comune di Polverigi emana il presente Avviso pubblico per individuare volontari che si offrano a svolgere il ruolo di operatore all'interno del Centro del Riuso sito in via dell'Industria.

Questo avviso dà seguito alla deliberazione consiliare n. 12 del 27-04-2016 riportante "Regolamento per la gestione del Centro del Riuso di Polverigi", della quale i volontari accettano tutte le condizioni e si impegnano ad attenersi alle disposizioni ivi specificate.

Con il presente avviso non è indetta una procedura di gara, ma si avvia un'indagine conoscitiva finalizzata alla ricezione di disponibilità a svolgere il ruolo di operatori volontari e alla consultazione di un maggior numero di soggetti interessati. Di conseguenza, è da escludere qualsivoglia rilevanza precontrattuale e contrattuale del presente avviso, che non vincola in alcun modo il Comune, che sarà libero di avviare o di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato senza che i soggetti aderenti possano vantare alcuna pretesa.

#### **ART. 1 LUOGO DEL SERVIZIO**

Il Centro di Riuso – in fase di ultimazione - è ubicato in via dell'Industria, adiacente al Centro Ambiente "*Mondo felice*", ed è costituito da locali coperti per una superficie totale di 60 mq e sarà destinato alla raccolta di beni ancora suscettibili di riuso, attraverso la loro distribuzione agli utenti.

#### **ART. 2 FINALITÀ**

Finalità e scopo dell'isola del Riuso sono quelle specificate dall'allegato B. "Regolamento per la gestione del Centro del Riuso di Polverigi".

#### **ART. 3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di "operatore" volontario si articolerà sui turni di apertura del Centro di Riuso. Il servizio prevede il presidio e l'allestimento per lo svolgimento di attività di consegna e prelievo di beni usati ancora utilizzabili e non inseriti nel circuito della raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati.

Gli operatori sono tenuti a gestire:

- le operazioni di apertura e chiusura secondo gli orari stabiliti, la pulizia degli spazi di pertinenza e il mantenimento del decoro del Centro di Riuso.
- alla verifica del materiale portato rispetto alla lista degli oggetti che possono essere accettati ed allo stato d'uso degli stessi.
- alle indicazioni all'utenza per il conferimento presso il Centro Ambiente degli oggetti che non fossero conformi al regolamento e che non possono essere accettati al Centro di Riuso.
- alla catalogazione degli oggetti su registro cartaceo/elettronico e registrazione del nominativo utente, ed ogni altra eventuale informazione utile allo stoccaggio del bene.
- all'aggiornamento del foglio o registro di uscita del bene inclusa l'indicazione del peso dei beni ritirati.
- alla verifica dello stato d'uso degli oggetti e di minima funzionalità.

- all'organizzazione del trasferimento presso il Centro Ambiente, o ad altri beneficiari individuati dall'Amministrazione Comunale, degli oggetti rimasti per un lungo periodo in giacenza presso il Centro di Riuso.
- alla trasmissione semestrale di un report all'Amministrazione Comunale.

Dall'attività dell'isola del Riuso non può derivare alcun lucro, né può costituire vantaggio diretto o indiretto per l'esercizio di attività di privati svolte con fini di lucro, pertanto è vietato il prelevamento di beni da parte degli operatori.

#### **ART. 4 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

L'avviso di manifestazione di interessi è rivolto a privati e alle Associazioni che operano sul territorio di Polverigi.

#### **ART. 5 CONDIZIONI**

È prevista l'apertura del Centro di Riuso per un minimo di 6 ore settimanali articolati su due giorni di apertura, di 3 ore ciascuna. L'orario di apertura del Centro potrà essere esteso secondo la disponibilità di volontari che aderiranno al presente avviso.

Il servizio prestato dai volontari è spontaneo, gratuito e senza fini di lucro ed è svolto esclusivamente per fini di solidarietà, il servizio pertanto non sarà retribuito.

#### **ART. 6 PROCEDURA**

In esito alla ricezione delle disponibilità, l'Amministrazione Comunale procederà alla convocazione dei volontari e concorderà con essi un calendario di turnazione, esplicitando le specifiche condizioni del servizio.

#### **ART. 7 ASSICURAZIONE**

Per i volontari che presteranno il servizio presso il Centro di Riuso, l'Amministrazione comunale provvederà alla copertura assicurativa contro gli infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle loro attività e per la responsabilità civile verso terzi, qualora non già assicurati.

#### **ART. 8 MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

La disponibilità (redatta secondo il modello Allegato A) in busta chiusa, con apposita dicitura: *"Avviso esplorativo per l'individuazione di volontari che si offrano a svolgere il ruolo di operatore all'interno del centro di riuso sito nel comune di Polverigi, in via dell'industria"*, con l'indicazione del mittente, dovrà pervenire presso l'ufficio Protocollo del Comune di Polverigi, mediante consegna a mano, recapitata a mezzo di servizio postale, ovvero recapitata per posta certificata all'indirizzo: [comune.polverigi@pec.it](mailto:comune.polverigi@pec.it).

#### **ART. 9 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che i dati e le informazioni, anche sotto forma documentale, acquisiti in occasione della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune di Polverigi e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo. I volontari, con la partecipazione, acconsentono al trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/03 per tutte le esigenze procedurali.

#### **ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Settore Tutela dell'Ambiente, Geom. Bruno Mainardi – tel. 071-90904212, fax 02 902904222, e-mail: [tecnico.polverigi@provincia.ancona.it](mailto:tecnico.polverigi@provincia.ancona.it).

#### **Allegati:**

- **Allegato A** "Modello per offrire la disponibilità a svolgere il ruolo di operatore volontario presso il Centro di Riuso sito nel Comune di Polverigi.
- **Allegato B** "Regolamento per la gestione del Centro del Riuso di Polverigi"

**Allegato A**

**Spett. le Comune di Polverigi**  
Settore Ambiente e territorio  
Piazza Umberto I° 15  
60020 Polverigi (AN)

Il/la sottoscritto/a .....

Indirizzo .....

Tel ..... E-mail .....

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci,  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

**DICHIARA**

di aver preso visione e accettato tutte le condizioni dell'Allegato B "Regolamento per la gestione  
del Centro del Riuso di Polverigi" approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 27-04-2016.

**MANIFESTA**

Il proprio interesse per svolgere il ruolo di "operatore" volontario del Centro di Riuso sito nel  
Comune di Polverigi, in via dell'Industria.

Indicare giorni della settimana ed orari per cui ci si rende disponibili:

lunedì pomeriggio            orario \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

giovedì pomeriggio            orario \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

sabato mattina                orario \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Altre indicazioni utili per l'organizzazione del servizio:

.....  
.....  
.....

Data .....

Firma

.....

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO DI POLVERIGI, DENOMINATO “riutilizziamo”

## Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il Centro del Riuso (CdRi) è disciplinato, in ambito regionale, dalle Linee di indirizzo approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 1793 del 13.12.2010, e sue modifiche o integrazioni, la cui finalità è quella di favorire, a livello di Ambito Territoriale Ottimale (ATO), 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 di Polverigi si trova in via dell'Industria, adiacente al Centro di raccolta Differenziata “Mondo felice” (CdR) ed il suo territorio di competenza è quello dell'Unione dei Comuni “Terra dei castelli”, formata dai Comuni di Polverigi e Agugliano. 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 la cultura dell'«usa e getta»;
- sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
- promuovere 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 da avviare a trattamento/smaltimento;

## 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. Il gestore può individuare anche più operatori, selezionandoli preferibilmente fra le liste di volontari. Nel caso in cui non si riesca a disporre di volontari in numero sufficiente a coprire il servizio, il Gestore potrà utilizzare il personale proprio o quello individuato tramite selezione con evidenza pubblica, dando la priorità all'impiego di categorie protette, purché ritenute in possesso dei requisiti e delle capacità tecniche necessarie alla gestione del CdRi.

**Conferitore:** privato cittadino, impresa o ente residenti nel territorio di competenza del Centro, che, in possesso di un bene usato ancora integro e comunque funzionante, lo consegna a titolo gratuito e di donazione al CdRi affinché, mediante la cessione a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita.

**Utente:** privato cittadino, associazione di volontariato, associazione onlus, organismi no profit, Istituti Scolastici, e altri soggetti espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale, che prelevano un bene dal CdRi al fine di un suo riuso.

## Art. 3 - Dotazioni di servizio e criteri per il conferimento/prelievo dei beni

Il Centro del Riuso è dotato di:

- a) servizio di presidio per le operazioni di ricevimento e primo ammassamento;
- b) servizio di immagazzinamento del bene in ingresso ed esposizione;
- c) servizio di presidio per le operazioni di assistenza e di registrazione in fase di scelta e prelievo da parte dell'utente.

Nel CdRi 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.

Segue elenco dei beni ammessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- piatti, posate e suppellettili
- oggettistica
- giocattoli, libri
- indumenti
- mobilio, lampadari (privati della fonte luminosa)
- reti e materassi, biciclette
- passeggini e carrozine
- elettrodomestici di piccola taglia (come *ferri da stiro, forni a microonde, apparecchi per cuocere, ventilatori, apparecchi elettrici di riscaldamento, aspirapolvere, tostapane, macchine per cucire, frullatori, macinacaffè, friggitorici, apparecchi radio, video registratori, apparecchi televisivi, telefoni, fax, cellulari, personal computer, stampanti ed altre periferiche, piccole apparecchiature informatiche, ecc.*).

Non è consentito il conferimento al CdRi di elettrodomestici di grandi dimensioni, come, ad esempio, frigoriferi, congelatori, lavatrici, forni, lavastoviglie, televisori oltre 24 pollici etc.

Non è consentito il conferimento al CdRi di rifiuti speciali o pericolosi e di materiali od oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al CdR;

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 CdRi e/o dei requisiti di sicurezza per il Centro o per gli operatori), il rifiuto viene destinato al CdR per l'avvio a recupero/smaltimento.

#### **Art. 4 - Modalità di funzionamento del CdRi**

1. 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 indicati all'Art.2 (alla voce utente), operanti nel territorio di competenza del CdRi, o da esso espressamente autorizzato.
2. Tutti i fruitori del CdRi, al primo conferimento o prelevamento, vengono censiti mediante la compilazione di una scheda anagrafica (allegato1). Le informazioni sono inserite in un'apposita banca dati. È 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.
3. L'operatore del Centro di Raccolta (CdR), 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.
4. I beni usati devono essere conferiti all'interno del Centro del Riuso direttamente da parte dei soggetti ammessi e debbono essere registrati nella scheda di consegna (allegato 2).
5. Al fine di garantire eque possibilità di accesso al servizio, ove si presenti la necessità, è facoltà del Titolare del Centro attribuire in questa fase un punteggio ai beni conferiti e limitare il numero massimo di prelievi. Tale punteggio viene prestabilito, in accordo con il gestore, in base al repertorio di catalogazione (allegato 4) e registrato al momento della consegna.
6. 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.
7. L'accesso con automezzi all'interno del Centro del Riuso, se operativamente fattibile, è in genere consentito per il conferimento e il prelievo solo dei beni di grandi dimensioni.
8. Non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali.
9. 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.
10. 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 prelevamento (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.
11. E' istituito un sistema di pesatura dei beni in uscita, anche con metodi di stima equivalenti.
12. Dall'attività del CdRi non può derivare alcun lucro.
13. Qualora le vigenti linee guida regionali per la gestione dei centri del riuso lo consentano, il Titolare del Centro può stabilire il versamento di un contributo economico da chiedere all'utente che preleva un bene presso il CdRi. In tal caso, il controvalore, destinato esclusivamente alla gestione e alla funzionalità del Centro, viene fissato in base ad un tariffario prestabilito dal Titolare del Centro, ed affisso in modo ben visibile agli utenti.
14. All'interno del Centro non possono essere svolte operazioni di preparazione per il riutilizzo effettuate ai fini del recupero.
15. Trascorso un congruo periodo di tempo entro il quale un bene permane presso il Centro del Riuso senza che alcun utente abbia 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 fini di lucro individuate di 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.

**Art. 5 – Monitoraggio**

1. All'interno del CdRi devono essere adottate idonee procedure di contabilizzazione dei beni movimentati, per consentire il monitoraggio dell'attività.
2. 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. 6 - Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare il presente regolamento, in funzione di sopraggiunte esigenze o allo scopo di rendere più efficaci e funzionale 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
2. Per la gestione di eventuali casistiche o problematiche non contemplate nel presente regolamento è necessario far riferimento a:

Comune di Polverigi - Ufficio Tecnico Piazza Umberto I°, 15 - Polverigi  
e-mail: [tecnico.polverigi@provincia.ancona.it](mailto:tecnico.polverigi@provincia.ancona.it) tel. 071.9904212, fax 071.909041.

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 27-04-2016)

## SCHEMA ANAGRAFICA

N° registrazione al Centro (ID)	
---------------------------------	--

Il sottoscritto

Cognome e Nome / Denominazione	* .....																				
Tipologia di utente	* <input type="checkbox"/> Cittadino <input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> Ente																				
Residenza / Sede legale	* Comune di: <input type="checkbox"/> Polverigi <input type="checkbox"/> Agugliano <input type="checkbox"/> Altro .....																				
	* Via/Piazza: ..... N° .....																				
	Telefono: ..... Email: .....																				
Codice Fiscale	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> </table>																				
Documento di riconoscimento	* Tipo: ..... N°: ..... Scadenza: .....																				

(\* campi obbligatori)

Chiede di essere iscritto al servizio del Centro del Riuso e dichiara di aver preso visione e accettato tutti gli articoli del Regolamento Comunale di funzionamento di questo Centro del Riuso.

Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, nel prelevare beni dal Centro del Riuso ne acquisisce contestualmente la proprietà ed il possesso, e 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;
- 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.

L'UTENTE

Polverigi, li .....

.....

L'OPERATORE

.....

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, 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.

#### “Codice in materia di dati personali”

Il decreto legislativo n° 196 del 30/06/2003, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si Informa il conferitore che:

- 1) i dati forniti verranno trattati esclusivamente con riferimento alla verifica della titolarità di accesso ai servizi del Centro del Riuso;
- 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 e prelievo dei beni;
- 4) il titolare del trattamento è Il Sindaco del Comune di Polverigi.

- Il sottoscritto autorizza inoltre il gestore all'invio di comunicazioni ritenute di interesse specifico per il funzionamento del CdRi (come, ad esempio, l'aggiornamento dell'elenco dei beni o la modifica del relativo regolamento).

L'UTENTE

Polverigi, li .....

.....

## SCHEDA DI CONSEGNA

SEZIONE GENERALITA' DEL CONFERITORE				
Cognome e Nome / Denominazione				
N° registrazione al Centro				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DEI PRODOTTI				
Codice di catalogazione	Codice operazione	Peso (g)	Descrizione e 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>	Punteggio attribuito
SEZIONE DICHIARAZIONI E FIRME				
<p>Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, dichiara di aver conferito i beni sopra riportati e di non aver usufruito, per gli stessi, del contributo alla rottamazione delle apparecchiature RAEE.</p> <p style="text-align: center;">IL CONFERITORE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
<p>Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, 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.</p> <p style="text-align: center;">IL CONFERITORE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
Polverigi, li .....		L'OPERATORE .....		<p style="text-align: center;"><b>IL PRESENTATORE*</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(* La doppia firma è prevista solo nel caso in cui i beni vengono conferiti da un soggetto terzo su richiesta del conferitore)</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Documento di identità (tipo/n.)</p> <p style="text-align: center;">.....</p>



## SCHEDA DI PRELIEVO – DICHIARAZIONE DELL'UTENTE

SEZIONE GENERALITA' DEL CONFERITORE				
Cognome e Nome / Denominazione				
N° registrazione al Centro				
SEZIONE QUADRO DESCRITTIVO DEI BENI				
Codice di catalogazione	Codice operazione	Peso (g)	Descrizione e 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>	Valore corrisposto (€)
SEZIONE DICHIARAZIONI E FIRME				
<p>Il sottoscritto, in qualità di UTENTE di questo Centro del riuso, avendo prelevato in data odierna beni come da elenco sopra riportato, acquisendone contestualmente la proprietà ed il possesso, dichiara:</p> <p><input type="checkbox"/> Che i beni prelevati sono tutti idonei a svolgere le loro funzioni e, nel caso si tratti di elettrodomestici, che essi sono funzionanti al momento del ritiro;</p> <p><input type="checkbox"/> 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;</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p style="text-align: center;">L'UTENTE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
<p>Il sottoscritto UTENTE di questo Centro del Riuso, 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.</p> <p style="text-align: center;">L'UTENTE</p> <p style="text-align: center;">.....</p>				
L'OPERATORE				
<p>Polverigi, li .....</p> <p style="text-align: right;">.....</p>				

## REPERTORIO DI CATALOGAZIONE

COD.	CLASSE	DESCRIZIONE DEL BENE	PUNTI ATTRIBUITI
01	Mobili (ingombranti)	Armadio, credenza, divano, letto	da 40 a 50
		Comodino, tavolo, baule, sedia, scaffale, rete da letto, materasso, culla, lettino,	da 30 a 40
		Altro	Max 50
02	Elementi di arredo	Quadro, arazzo, attaccapanni, specchio, lampada da tavolo, lampada da soffitto, lampada da parete, tavola da stiro, tappeto, coperta, mensola, orologio da parete	da 25 a 30
		Altro	Max 30
03	Elettrodomestici (ingombranti)	----- NON AMMESSI -----	
04	Macchine / apparecchiature da ufficio	Monitor computer, computer, stampante, scanner, periferica, computer palmare,	da 30 a 40
		Altro	Max 40
05	Apparecchi elettrici Piccoli elettrodomestici Elettrodomestici	Televisore fino a 24 pollici, impianto stereo, giradischi, lettore CD, lettore DVD, walkman, videoregistratore, apparecchio radiofonico, radioregistratore, registratore magnetico, frullatore, forno a microonde, fornello elettrico, robot cucina, impastatrice, gelatiera, panificatrice, bilancia cucina, sterilizzatore, scaldabiberon, asciugacapelli, bilancia pesapersona, ferro da stiro, aspirapolvere, lucidatrice, telefono cellulare, telefono cordless, telefono a cavo, trapano elettrico, avvitatore elettrico, altri utensili elettrici da bricolage,	da 30 a 40
		Altro	Max 40
06	Vestiaro	Cappotto, giacca, pantalone, camicia, maglione, sciarpa, guanti, cappello, giacca a vento, scarpe, borsa	da 0 a 20
		Altro	Max 20
07	Stoviglie e casalinghi	Piatti, bicchieri, posate, pentola, vassoio, zuppiera, ciotola, bottiglia, fiasco, brocca	da 0 a 10
		Altro	Max 10
08	Oggettistica Attrezzatura sportiva Giocattoli	Vaso, soprammobile, gioco da tavolo, valigia, borsa sportiva, zaino, pallone, doposci	da 10 a 20
		Racchetta da tennis, Attrezzi da palestra, Bicicletta, Sci e racchette, Scarponi da sci	da 20 a 50
		Altro	Max 50
09	Pubblicazioni	Libro romanzo, vocabolario, dizionario, atlante, enciclopedia, libro per bambini, fumetti, film VHS, film DVD, film CD, musicassette, disco in vinile, Altro	da 0 a 5
99	Altro	Carrozzina, Passeggino, Seggiolino auto, box, lettino da viaggio, Seggiolone	da 20 a 30