

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE
ORIGINALE

N. 102

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ASSOCIAZIONE AUSER PER LA GESTIONE DEL MERCATINO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO

L'anno **2016**, addì **UNDICI** del mese di **OTTOBRE** alle ore **17:30** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

1) CARPANI PATRIZIA	SINDACO	NO
2) NANNI ROBERTO	ASSESSORE	SI
3) NALDI GIULIA CELSA	ASSESSORE	NO
4) ROCCA ALBERTO	ASSESSORE	SI
5) OGULIN KARMEN	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale **LETIZIA RISTAURI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ALBERTO ROCCA VICESINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PARERI ESPRESSE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 18.8.2000, N° 267

OGGETTO: PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ASSOCIAZIONE AUSER PER LA GESTIONE DEL MERCATINO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DI AREA

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 07/07/2016

IL RESPONSABILE DI AREA
NASSETTI MARIA ELISA

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 11/10/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
ROSSETTI CINZIA

OGGETTO:
**PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ASSOCIAZIONE AUSER PER LA GESTIONE
DEL MERCATINO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO**

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 12/05/2015 ad oggetto ISTITUZIONE CENTRO DEL RIUSO E CONTESTUALE APPROVAZIONE RELATIVO REGOLAMENTO;

VISTO l'allegato REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO;

RICHIAMATA la Convenzione in essere con l'Associazione AUSER VOLONTARIATO di Bologna - iscritta nel Registro regionale del volontariato con decreto del Presidente della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 155 PG n. SPA/31112.1.93 del 29.01.1993 ed al Registro Regionale delle Persone Giuridiche con determinazione n. 010437 del 29.7.2004 - di cui alla Determinazione n.12 del 17.02.2016 ad oggetto RINNOVO CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI LOIANO E L'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO AUSER SEDE DI BOLOGNA ANNI 2016-2017-2018. PROGETTI 2016 E RALATIVO IMPEGNO DI SPESA;

DATO ATTO che, in vista della prevista attivazione durante l'anno 2016 del Centro del riuso del Comune di Loiano, in sede di rinnovo è stato inserito tra i progetti potenzialmente svolti dai volontari AUSER anche il "Mercatino del riuso"/CENTRO DEL RIUSO evidenziando che l'attivazione del progetto di gestione del mercatino da parte di AUSER VOLONTARIATO sarebbe stato oggetto di successivo apposito protocollo d'intesa tra Comune e Auser, nel rispetto della Deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 12/5/2015;

DATO ATTO che sono in corso di svolgimento, in esecuzione della Deliberazione n. 101 approvata in data odierna, i lavori di realizzazione dello spazio dedicato al CENTRO DEL RIUSO all'interno del Capannone Comunale e che risulta pertanto ora necessario provvedere alla formalizzazione del protocollo d'intesa che costituisca il riferimento operativo e funzionale dell'attività da parte del gestore;

DATO ATTO che il Centro del Riuso verrà attivato a conclusione dei lavori;

RICHIAMATA la delibera della Giunta Regionale 1240/2016 ad oggetto "LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI COMUNALI PER IL RIUSO";

VISTO l'allegato schema di Protocollo d'Intesa tra AUSER e Comune di Loiano per la gestione del Centro del Riuso costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO che le spese di rimborso connesse alle attività svolte da parte dei volontari nel rispetto del regime convenzionale in essere troveranno copertura sul Capitolo 10471 Articolo 460 del PEG corrente;

RISCONTRATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000;

SENTITO il Segretario comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa oggetto della presente deliberazione alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

Di approvare l'allegato schema di Protocollo d'intesa tra AUSER VOLONTARIATO e Comune di Loiano per la gestione in via sperimentale del CENTRO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando mandato al Sindaco pro tempore alla firma dello stesso, ai fini della tempestiva attivazione dell'attività a conclusione dei lavori di realizzazione ed allestimento del Centro del Riuso da parte di GESCO Loiano srl.

OGGETTO:
PROTOCOLLO D'INTESA
CON L'ASSOCIAZIONE
AUSER PER LA
GESTIONE DEL
MERCATINO DEL RIUSO
DEL COMUNE DI LOIANO



COMUNE DI LOIANO
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

Approvato con deliberazione di C.C. n. 33 del 12/05/2015

SOMMARIO

Art. 1 - DEFINIZIONI E FINALITA'

Art. 2 - LOCALIZZAZIONE

Art. 3 - CARATTERISTICHE STRUTTURALI E DOTAZIONE

Art. 4 - FRUITORI

Art.5 - MODALITA' DI CONSEGNA E DI PRESA IN CARICO DEI BENI USATI

Art. 6 - MODALITA' DI GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

Art. 7 - PROVENTI

Art. 8 - NORMA FINALE

Art. 1 DEFINIZIONI E FINALITA'

1. Il presente regolamento istituisce e definisce il Centro del Riuso (Cd-Ri) del Comune di Loiano.
2. Il Cd-Ri è disciplinato dalle linee di indirizzo comunitarie e regionali, dal D.L. 208/2008 (Misure straordinarie in materia di risorse idriche e di protezione dell'ambiente), dall'art. 180-bis (Riutilizzo di prodotti e preparazione per il riutilizzo dei prodotti), dal D.lgs. 152/2006 (Norme in materia ambientale), nonché dalla direttiva 2008/98/CE dell'Unione europea la quale indirizza verso una "società del riuso" che limiti la produzione di rifiuti e incentivi il recupero di quelli comunque prodotti promuovendo "seconda vita" dei beni durevoli ed il riciclaggio come previsto anche nel nuovo Piano Regionale Gestione Rifiuti.
3. Nel Cd-Ri 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. Sono accettati solo beni di consumo ancora in buono stato di conservazione, anche da un punto di vista igienico, e funzionanti o che possono essere resi tali con minimi interventi di riparazione, e quindi riutilizzabili per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.
4. La finalità del Cd-Ri sono le seguenti:
 - a. contrastare e superare la cultura dell'«usa e getta»;
 - b. sostenere la diffusione di una cultura del riuso dei beni basata su principi di tutela ambientale e di solidarietà sociale;
 - c. 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;
 - d. realizzare una struttura di sostegno a fasce sensibili di popolazione, come i cittadini meno abbienti, consentendo una possibilità di acquisizione, a titolo gratuito, di beni di consumo usati ma funzionanti ed in condizioni di essere efficacemente utilizzati per gli usi, gli scopi e le finalità originarie dei beni stessi;
 - e. superare il fenomeno del rovistamento nei cassonetti o nei luoghi di conferimento dei rifiuti che espone a rischi di infortunio o di malattia coloro che cercano.

ART. 2 LOCALIZZAZIONE

1. Il Cd-Ri è situato in un'area comunale confinante con il Centro di Raccolta rifiuti urbani (CDR). Il Cd-Ri non fa parte del CDR, dove il Gestore svolge unicamente attività di raccolta differenziata dei rifiuti come previsto dal D.M. 08/04/08 e s.m.i.. Le due strutture seguono disposizioni e regolamenti diversi in funzione delle differenti attività.

ART.3 CARATTERISTICHE STRUTTURALI E DOTAZIONE

1. Il Cd-Ri è costituito da una area coperta 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. Il Cd-Ri è suddiviso in due zone:
 - a. zona di ricevimento e di prima valutazione dei beni conferiti;
 - b. zona di immagazzinamento ed esposizione.
3. Il Cd-Ri è dotato di:
 - a. registro carico e scarico beni;
 - b. attrezzature tecniche per l'esposizione dei beni (es. scaffalature per sistemare i beni consegnati, separati per tipologia, ...);
 - c. cartellonistica colorata e in più lingue, ben visibile per dimensioni e collocazione, che evidenzi le caratteristiche del Cd-Ri, le tipologie dei beni conferibili, gli orari di apertura, le norme di comportamento, le zone aperte al pubblico e quelle interdette ed ogni altra informazione necessaria o utile al buon funzionamento del Cd-Ri.
4. Eventuali rifiuti prodotti dal Cd-Ri potranno essere conferito al CDR se conformi al regolamento dello stesso o destinati a impianti di trattamento idonei.

ART.4 FRUITORI

1. I soggetti che possono fruire del Cd-Ri sono:
 - a. Conferitore: privato cittadino, impresa o ente residente nel territorio di competenza del Centro, che, in possesso di un bene usato con le caratteristiche di cui all'art. 1 comma 3 del presente regolamento, lo consegna al Cd-Ri affinché, mediante la cessione gratuita a terzi, ne possa essere prolungato il ciclo di vita o, in caso contrario, venga gestito come rifiuto con successivo conferimento al CDR, con le modalità di cui al punto 4 art. 3 del presente regolamento;
 - b. Utente: privato cittadino, associazione di volontariato ONLUS, organismo no profit, istituto scolastico che preleva un bene dal Cd-Ri al fine di un suo riuso.
2. Gli oggetti presenti nel Cd-Ri possono essere conferiti e prelevati soltanto in presenza degli addetti al servizio di custodia del riuso, che ne valutano il possibile utilizzo e l'eventuale ritiro.
3. Gli oggetti possono essere prelevati/consegnati soltanto dai soggetti individuati al comma 1 del presente articolo.

ART.5 MODALITA' DI CONSEGNA E DI PRESA IN CARICO DEI BENI USATI

1. Le procedure di consegna e presa in carico dei beni usati sono le seguenti:
 - a. verifica delle caratteristiche del bene al fine di determinarne o meno l'accettazione;
 - a. compilazione del registro carico e scarico dei prodotti, con breve descrizione del bene ed eventuale indicazione dei dati anagrafici del consegnatario;
 - b. compilazione della targhetta di catalogazione del bene corrispondente al n.ro di registro;
 - c. immagazzinamento ed esposizione.
2. I beni presi in carico sono affidati al gestore del Cd-Ri il quale è responsabile della custodia degli stessi.
3. La proprietà dei beni presenti del Cd-Ri rimane del precedente possessore sino al momento del prelevamento o del conferimento al CDR con le modalità di cui al punto 4 art. 3 del presente regolamento.
4. Decorso un congruo periodo di tempo dalla presa in carico, da definirsi nell'accordo di cui al successivo articolo 6 comma 1, i beni presenti nel Cd-Ri non ancora prelevati vengono automaticamente conferiti al CDR come rifiuti.

ART.6 MODALITA' DI GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

1. Il soggetto gestore verrà individuato dal Comune di Loiano con separato provvedimento. Il Comune ed il Gestore del CDR definiranno con apposito accordo le modalità di passaggio e transito degli utenti del Cd-Ri dal CDR, considerata l'impossibilità di individuare un passaggio dedicato a causa della particolare ubicazione delle due strutture.
2. La gestione del Cd-Ri deve assicurare l'ottimizzazione del riuso di beni usati non ancora a fine vita, permettendo il loro ritorno in circolazione.
3. In caso di eccessivi prelievi o frequenze troppo assidue da parte di singoli soggetti, l'operatore del Cd-Ri adotta opportuni criteri di discrezionalità, sempre e comunque nel rispetto del principio che il materiale del Cd-Ri deve servire a coprire le necessità degli utenti che ne usufruiscono ed evitare che si sviluppi il commercio dei materiali prelevati e contrastarne l'accaparramento, fino ad impedire il prelievo.
4. Di seguito vengono indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcune condizioni di consegna ed accesso:
 - a. l'accesso all'utenza é consentito solo durante l'orario ed i giorni stabiliti d'apertura al pubblico, coincidenti con i giorni d'apertura del CDR, considerando l'ubicazione delle due strutture;
 - b. 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;

- c. non possono essere conferiti beni destinati alla rottamazione collegata ad incentivi fiscali;
- d. il gestore del Cd-Ri, 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;
- e. gli utenti che prelevano i beni al Cd-Ri sollevano 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 loro uso proprio ed improprio (**Modulo 1**);
- f. dall'attività del Cd-Ri 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, pertanto è vietato il prelevamento di beni da parte degli operatori dell'usato;
- g. il prelievo potrà essere assoggettato al versamento di un contributo, in ragione del valore del bene, contributo comunque non superiore a € 10,00 in base alla tipologia;
- h. è facoltà del Gestore del Cd-Ri sospendere o limitare i conferimenti ed i prelievi in caso di mancato rispetto delle condizioni generali di funzionamento del Cd-Ri.

ART. 7 PROVENTI

1. Gli eventuali contributi versati per il prelievo dei bei presenti nel Cd-Ri sono di competenza del gestore dello stesso.
2. Nell'accordo che verrà stipulato con il gestore del Cd-Ri, dovrà essere prevista la destinazione dei proventi di cui al punto precedente a specifici progetti comunali individuati di anno in anno.

ART. 8 NORMA FINALE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione;
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti in materia.

Allegato al REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DEL RIUSO

DICHIARAZIONE DELL' UTENTE (Acquirente)

II/La sottoscritto/a			
Società/Associazione			
Indirizzo			
Data e luogo di nascita			
telefono		fax	
Cellulare		e-mail	

in qualità di utente del Cd-Ri di Loiano avendo prelevato in data _____ beni catalogati ai n.ri _____ del registro di carico e scarico acquisendone contestualmente la proprietà ed 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 sollevare il gestore del Cd-Ri, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, 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 tale/i bene/i impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria del/i bene/i stesso/i.

Euro _____

Firma utente

Data _____

Si allega fotocopia del documento d'identità (D.L. 27 luglio 2005 n. 144).

La fotocopia del documento si rende necessaria perché è dichiarazione sostitutiva ma redatta non in presenza di Pubblico Ufficiale.

OGGETTO:

**PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ASSOCIAZIONE AUSER PER LA
GESTIONE DEL MERCATINO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO**

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA GESTIONE DEL "CENTRO DEL RIUSO"
DI LOIANO.**

L'anno 2016, addì **XXX** del mese di **XXXX**, nella Residenza Comunale di Loiano,
via Roma n. 55,

tra le Parti:

- **Comune di Loiano** (Bologna), C.F. n. 80008290373 rappresentato
da **XXXX**, che agisce in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale n.
XXXX del XXXX ;

E

- **Associazione "AUSER VOLONTARIATO"**, C.F. e P.IVA 92026020377, con
sede legale in Via della Beverara 6, 40131 Bologna, iscritta al Registro
Provinciale del Volontariato con atto del Presidente della Giunta Regionale Emilia-
Romagna, n. 115 PG n. SPA/311/12.1.93 del 29.01.1993 e iscritta altresì al
Registro Regionale delle Persone Giuridiche con determinazione n. 010437 del
29.7.2004, rappresentata dal Sig. Cavallari Secondo , nato a Castello di Serravalle
(BO) il 29.03.1949, in qualità di Presidente pro-tempore dell'Associazione stessa ,

PREMESSO che

a) che il Comune di Loiano ha tra i propri obiettivi primari e prioritari, quello di
sperimentare forme concrete di prevenzione e riduzione della produzione dei rifiuti,

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL 11/10/2016

attraverso la realizzazione e gestione di un Centro per il riuso a cui possono essere conferiti dai cittadini, oggetti usati, in buono stato di conservazione, dotati di un valore di mercato da parte di altri utilizzatori;

b) che in data 12.05.2015, con deliberazione consiliare n. 33, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione istituisce il Centro del Riuso e adotta apposito "Regolamento per la gestione del Centro del Riuso" allegato;

c) che in sede di rinnovo della Convenzione in essere con l'Associazione AUSER VOLONTARIATO di Bologna e approvazione dei progetti 2016, di cui alla Determinazione n.12 del 17.02.2016, in vista della prevista attivazione durante l'anno 2016 del Centro del riuso del Comune di Loiano, è stato inserito tra i progetti potenzialmente svolti dai volontari anche il Centro del riuso, evidenziando che l'attivazione del progetto di gestione sarebbe stato oggetto di successivo apposito protocollo d'intesa tra Comune e Auser, nel rispetto della Deliberazione del Consiglio Comunale n.33 del 12.5.2015;

d) che, nelle more dell'avvio consolidato della gestione del Centro del Riuso ed in via del tutto "sperimentale", l'Auser sopra citata, viene pertanto considerato l'Ente che presenta le caratteristiche per un immediato ausilio e temporanea gestione del Centro, senza scopo di lucro e nel rispetto delle prescrizioni dettagliate nel Regolamento citato infra e della normativa vigente;

VISTI

- il Decreto legislativo n. 152/2006 , art 179-comma 1;
- il Decreto legislativo n. 152/2006 , art 180 bis-comma 1;
- il Decreto legislativo n. 152/2006 , art 183, lett r;

VISTA in particolare la Legge Regionale n. 16/2015 con la quale si persegue l'obiettivo di dare attuazione alla decisione 1386/2013/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 novembre 2013, in materia ambientale e nella gestione dei rifiuti; tale legge regionale, altresì, la miglior realizzazione delle finalità specificate

nella Legge Regionale n. 27/2009 sulla promozione e sviluppo delle attività di informazione ed educazione alla sostenibilità;

**TUTTO CIO' PREMESSO,
SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.**

Art. 1 - FINALITA'

Il presente accordo è finalizzato, in primis, a costituire un sistema di rapporti, che favorisca – nell'ambito dei rispettivi obiettivi istituzionali – la promozione e la diffusione a livello locale di "buone pratiche" finalizzate alla riduzione della produzione dei rifiuti, attraverso il riutilizzo di prodotti usati.

Altresì si stabilisce la modalità di "gestione" del Centro del Riuso con affidamento "temporaneo e sperimentale" all'Associazione AUSER VOLONTARIATO.

Art. 2 - OGGETTO

Il presente accordo disciplina gli obblighi reciproci del Comune di Loiano e dell'Associazione AUSER VOLONTARIATO al fine di addivenire – ognuno per quanto di propria competenza e specializzazione settoriale – all'"operatività", "messa in attività" e gestione del Centro del Riuso sopra descritto, al fine di consentire il riutilizzo di oggetti inutilizzati;

Art. 3 - OBBLIGHI, IMPEGNI e PREROGATIVE DELLE PARTI

A) Il Comune di Loiano è promotore dell'iniziativa di cui si tratta, coordinando le varie "Parti" coinvolte, nonché impegnandosi a promuovere iniziative di sensibilizzazione e pubblicizzazione. Altresì, l'Amministrazione comunale si impegna a vigilare sul corretto svolgimento dell'attività e sulla operatività della stessa.

B) L'Associazione AUSER VOLONTARIATO si impegna a gestire temporaneamente ed in modalità "sperimentale", il Centro del Riuso, così come previsto nel rispetto del Regolamento comunale per la gestione del Centro del Riuso ed in osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla normativa in materia.

C) Tutte le Parti si impegnano a diffondere i risultati, anche parziali, delle attività realizzate e sull'andamento del Centro del Riuso, attraverso i propri siti Internet, volantini divulgativi, convegni e altre possibili forme di informazione.

Art. 4 – DURATA

Il presente accordo ha durata – per quanto concerne l'affidamento in "gestione temporanea e sperimentale" del Centro del Riuso - dalla data della sottoscrizione fino al 31.12.2017, con possibilità di rinnovo motivato ed espresso.

Conclusa tale fase di sperimentazione, il Comune di Loiano e l'Associazione AUSER Volontariato di Loiano, potranno stabilire diverse modalità, da formalizzare in apposito atto, ad integrazione del presente atto.

Tutti gli altri ed ulteriori effetti contenuti nel presente atto, si producono immediatamente, dal momento della sottoscrizione.

La presente intesa può essere risolta di comune accordo tra le Parti firmatarie, in qualsiasi momento.

Il Comune può revocare il presente accordo nei seguenti casi:

- a) provata e reiterata inadempienza dell'Associazione, previa diffida ad adempiere;
- b) eventi e circostanze che possano incidere sulla prosecuzione del servizio.

La volontà di revoca dovrà essere notificata all'Associazione "gestore" almeno tre mesi prima della data effettiva della revoca stessa.

Art. 5 – GESTIONE

Ad integrazione di tutto quanto previsto e prescritto dal Regolamento comunale per la gestione del Centro del Riuso allegato, si precisa quanto segue.

Il Comune di Loiano affida – quale Ente promotore dell'iniziativa di cui si tratta – la gestione temporanea e sperimentale all'Associazione AUSER Volontariato di Loiano dell'area destinata a Centro del Riuso, ubicata in Loiano, via Savena 1 (indirizzo Capannone Comunale).

Le spese inerenti la gestione ordinaria della struttura adibita a Centro del Riuso, nonché quelle derivanti da eventuali interventi di manutenzione straordinaria, saranno a carico del proprietario, GE.S.CO. srl.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL 11/10/2016

L'Associazione AUSER Volontariato di Loiano provvede a gestire, nel rispetto e secondo le modalità stabilite dalla sopracitata Convenzione in essere con il Comune di Loiano, con l'utilizzo di propri volontari, il Centro del Riuso attraverso lo svolgimento delle seguenti attività, meglio specificate nel Regolamento comunale:

- a) apertura e chiusura della struttura;
- b) tutela degli spazi;
- c) accoglienza dell'utenza, tenuta del registro di carico e scarico, utilizzo dei facsimile allegati per consegna e ritiro materiali, catalogazione degli oggetti e posizionamento negli scaffali;
- d) registrazione dei contributi volontari degli utenti e rilascio ricevuta incasso contributo;
- e) puntuale attuazione delle disposizioni contenute nel Regolamento comunale sulla gestione del Centro del Riuso;
- f) rendicontazione annuale al Comune di Loiano, dei proventi derivanti dall'incasso dei contributi volontari degli utenti del Centro del Riuso;
- g) rendicontazione annuale del numero degli oggetti entrati e usciti nel magazzino, raggruppati per tipologia.

Il gestore ha l'obbligo di custodia e gestione del Centro e deve pertanto garantire che il personale addetto provveda alle operazioni di:

- a) gestione immobili;
- 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 gestito da COSEA Ambiente spa-limitrofo al Centro del Riuso, 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;

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL 11/10/2016

- b.6) catalogazione degli oggetti su registro cartaceo contenente: descrizione, numerazione e indicazione dello scaffale in cui viene collocato l'oggetto, valore, numerazione sequenziale dell'oggetto e nominativo utente;
 - b.7) collocazione fisica nello scaffale previa indicazione del numero di ingresso del bene;
 - b.8) accompagnamento all'interno del magazzino, in ormazioni sugli oggetti depositati;
 - b.9) consegna del bene e compilazione di una ricevuta sottoscritta dal cittadino del materiale ritirato come liberatoria;
 - 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 adiacente, degli oggetti dopo un periodo massimo di mesi 6 (sei) di giacenza presso il Centro del Riuso.
- 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 indicate nel presente accordo e nel Regolamento comunale.

Il personale addetto, in caso vengano rilevati furti all'interno dell'area è tenuto alla denuncia alla forza pubblica.

Tutti gli oneri bancari dovuti per la corretta rendicontazione e registrazione dei proventi derivanti dalle offerte dei cittadini (eventuale apertura e gestione di c.c. bancario), saranno a carico del "gestore".

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.

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.

Le necessità di 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 Soggetto Gestore all'Amministrazione.

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

Non è consentito il conferimento nel Centro dei Riuso, di materiali o gli oggetti per i quali sussista l'obbligo di conferimento al Centro di Raccolta.

In particolare come previsto dall'art.1 c.3 del Regolamento allegato sono accettati solo beni di consumo ancora in buono stato di conservazione, anche da un punto di vista igienico, e funzionanti o che possono essere resi tali con minimi interventi di riparazione, e quindi riutilizzabili per gli usi, gli scopi e le finalità originarie.

Il personale incaricato ha la titolarità di rifiutare materiali non conferibili e invitare l'utente a consegnarli al Centro di Raccolta stessa.

Al servizio possono accedere i soggetti indicati all'art.4 del Regolamento comunale allegato, ovvero i soggetti espressamente autorizzati dall'amministrazione comunale.

ART.6 - VOLONTARI

Il referente territoriale AUSER attivo nel coordinamento di tutte le attività di volontariato oggetto della Convenzione in essere con il Comune di Loiano, comunica all'Ente, prima dell'inizio dell'attività presso il Centro del Riuso, i nominativi dei volontari dedicati e autorizzati a svolgere l'attività presso l'area,

fornendo altresì ai volontari un tesserino identificativo da esporre durante lo svolgimento delle mansioni.

**L'Associazione, altresì, deve garantire che i volontari impiegati siano:
-- in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 della Legge n. 266/91,
--"coperti" da assicurazione durante lo svolgimento della loro attività al Centro del Riuso.**

L'AUSER garantisce che i volontari inseriti nel progetto sono in possesso delle cognizioni atte allo svolgimento delle attività e delle prestazioni specifiche.

In riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., l'Associazione in particolare provvederà a:

- formare ed informare i volontari sui rischi specifici inerenti le attività da svolgere;
- trasmettere all'Amministrazione comunale la comunicazione di avvenuta formazione in materia di sicurezza e le disposizioni trasmesse ai volontari.

L'Associazione garantisce che i volontari inseriti nelle attività sono coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 4 della Legge 11 agosto 1991, n. 266 e s.m.i.

L'Associazione s'impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità da parte dei volontari per il periodo preventivamente concordato e s'impegna inoltre a dare immediata comunicazione all'Amministrazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento della gestione, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

Art.7 - ORARI DI APERTURA

In via sperimentale, nel rispetto degli orari di apertura del Centro di Raccolta/Stazione Ecologica (attualmente aperto il Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 14:00 alle 17:00 ed il Sabato dalle ore 9:00 alle 12:00 ed il pomeriggio dalle ore 14:00 alle 17:00), il gestore garantisce l'apertura del Centro del riuso

negli stessi giorni e orari a partire dalla fine del mese di Settembre 2016, in particolare a partire dall'occasione della manifestazione Puliamo il Mondo 2017. L'effettiva partenza delle attività avverrà successivamente alla conferma da parte dell'Amministrazione della conclusione dei lavori di realizzazione degli spazi dedicati al Centro del Riuso.

ART. 8 ATTIVITA' DIRETTA DEL COMUNE E MONITORAGGIO

Il Comune Il Comune mediante il servizio Tecnico ed il personale referente del Centro di Raccolta nel rispetto del regolamento Comunale per il Centro del Riuso, in particolare

- si impegna a dare costante informazione ai cittadini tramite i propri strumenti informativi e predisponendo adeguata cartellonistica;
- vigila sul corretto svolgimento delle attività svolte presso il Centro del Riuso anche mediante incontri periodici e visite sul posto.

Art. 9- PROVENTI DA GESTIONE

Così come previsto dall'articolo 7 del Regolamento per la gestione del Centro del Riuso, i proventi - "contributi" - che l'utenza versa per il prelievo dei beni presenti, restano e sono di competenza solo ed esclusivamente del gestore.

Visto il regime sperimentale della gestione, alla luce della volontà espressa nella Deliberazione Consiliare di istituzione del Centro del Riuso di destinare i proventi a progettualità concordate e della consolidata attività di AUSER in regime convenzionale con l'Ente proprio in attività sociali di grande valore per la popolazione fragile (consegna pasti a domicilio, accompagnamenti, compagnia, corsi di alfabetizzazione), i proventi saranno destinati al sostegno di tali progettualità come di consueto annualmente concordate tra AUSER e Comune di Loiano in ottemperanza del regime convenzionale in essere.

Altresì, spetta al gestore, ogni onere inerente la corretta tenuta delle registrazioni degli incassi e il rispetto della normativa fiscale di riferimento.

ARTICOLO 10 - CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia derivante dall'esecuzione della presente convenzione sarà di competenza del Tribunale di Bologna.

Per il Comune di Loiano

Per il AUSER VOLONTARIATO

FAC-SIMILE LIBERATORIE

LIBERATORIA CONSEGNA OGGETTI

Io sottoscritto _____ dichiaro
di aver consegnato in data odierna presso il Centro del riuso in Via XX i seguenti
oggetti:

•

•

•

perché gli stessi possano essere liberamente ritirati riutilizzati da altri utenti .
Dichiaro inoltre di non avere ne ora ne in futuro nulla a pretendere sugli oggetti
consegnati come sopra descritti.

Loiano, _____ Firma utente _____

Si allega fotocopia del documento d'identità (D.L. 27 luglio 2005 n. 144).

La fotocopia del documento si rende necessaria perché è dichiarazione sostitutiva
ma redatta non in presenza di Pubblico Ufficiale.

LIBERATORIA RITIRO OGGETTI - DICHIARAZIONE DELL' UTENTE (Acquirente)

II/La sottoscritto/a			
Società/Associazione			
Indirizzo			
Data e luogo di nascita			
telefono		fax	
Cellulare		e-mail	

in qualità di utente del Cd-Ri di Loiano avendo prelevato in data _____ beni catalogati ai n.ri _____ del registro di carico e scarico acquisendone contestualmente la proprietà ed 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 sollevare il gestore del Cd-Ri, in qualità di soggetto cedente i beni in questione, 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 tale/i bene/i impegnandosi ad impiegarli per gli usi, gli scopi e le finalità insite nella natura originaria del/i bene/i stesso/i.

Euro _____

Loiano, _____ Firma utente _____

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL
11/10/2016

Si allega fotocopia del documento d'identità (D.L. 27 luglio 2005 n. 144).

La fotocopia del documento si rende necessaria perché è dichiarazione sostitutiva
ma redatta non in presenza di Pubblico Ufficiale.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 102 DEL 11/10/2016

COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 102 del 11/10/2016

OGGETTO:

**PROTOCOLLO D'INTESA CON L'ASSOCIAZIONE AUSER PER LA GESTIONE DEL
MERCATINO DEL RIUSO DEL COMUNE DI LOIANO**

Letto, approvato e sottoscritto.

FIRMATO
IL VICESINDACO
ROCCA ALBERTO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
RISTAURI LETIZIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).