



# Procediment per sol·licitar la vaixella compostable i normativa d'ús per a entitats.

---

## Procediment de sol·licitud

1. La petició la realitza l'entitat mitjançant una *instància* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana amb una antelació d'un mes.

En aquesta instància, cal incloure-hi les dades següents:

- Nom de l'entitat
- NIF i adreça de l'entitat
- Activitat que es realitza
- Data de l'activitat
- Noms i cognoms de la persona encarregada de fer la recollida de la vaixella
- Correu electrònic i telèfon de contacte de la persona responsable o de l'entitat
- Estris de vaixella necessaris, tipus i quantitats

En casos excepcionals i urgents es podrà fer la petició amb 15 dies naturals d'antelació, en aquests casos, i degut al poc marge de temps per a gestionar la comanda, caldrà enviar un correu a [vaixella@ajrubinet.cat](mailto:vaixella@ajrubinet.cat) informant que s'ha realitzat la petició.

2. El Servei Educatiu de Residus (SER) rep la petició i avisa mitjançant un correu electrònic o una trucada telefònica al sol·licitant que el tràmit segueix el seu curs i que, la setmana prèvia a la celebració, es farà efectiva la gestió.
3. El SER **contacta telefònicament** amb l'entitat a principis de la setmana prèvia a la realització de l'activitat. A través del contacte telefònic:
  - **S'estableix la quantitat** de cada element que s'adquirirà i quin n'és el seu **cost final**.
  - **S'assessorarà** a l'usuari sobre l'ambientalització de l'acte o la festa.

**Un cop finalitzada aquesta trucada, l'entitat no podrà modificar les quantitats sol·licitades.**

4. L'entitat rep per correu electrònic un albarà de lliurament de lavaixella compostable. **La recollida es farà a la Deixalleria Municipal**, on se signarà l'albarà de lliurament conforme es recull la vaixella.
5. **En cap cas es faran entregues de vaixella extraordinàriament fora dels terminis establerts en els punts anteriors**, llevat que el SER hagi especificat el contrari.
6. En cas de tenir **material sobrant en bones condicions i sense obrir**, caldrà fer-ne el retorn en un marge de **15 dies**, enviant un correu al SER ([vaixella@ajrubinet.cat](mailto:vaixella@ajrubinet.cat)) i indicant les quantitats retornables. Posteriorment s'acordarà el dia per dur a terme el retorn de la vaixella.

És habitual que a les festes sobri material, ja que, quan es planifica el dimensionament dels elements de la vaixella, se'n compta més per tal d'assegurar que l'entitat pot fer front a imprevistos. Efectuar el retorn de la vaixella ens permet prevenir residus i garantir que aquesta es manté en bon estat.

7. Les entitats rebran des de l'Ajuntament una carta de pagament del preu públic per la vaixella que faran servir i **caldrà que facin l'ingrés corresponent al número de compte que indica la carta**. Cal tenir en compte que les entitats han d'estar al corrent dels pagaments amb l'Ajuntament per rebre subvencions.

## Normativa d'ús del servei

- 1. El preu públic de la vaixella compostable queda subjecte a una bonificació del 80%** del cost total per a totes les entitats que realitzen una festa o acte popular obert a la ciutadania i subvencionada per l'Ajuntament, sempre i quan aquesta vaixella s'utilitzi per a un acte o una festa i no per un ús quotidià o per un bar regular. Podeu consultar els preus públics [aquí](http://www.rubi.cat/residus): [www.rubi.cat/residus](http://www.rubi.cat/residus) > Prevenció i reutilització > Ambientalització de festes.
- 2. És imprescindible fer conèixer a tots els participants que l'acte està ambientalitzat** i que, per tant, la vaixella compostable, un cop utilitzada, cal que es dipositi al contenidor de la fracció orgànica. Per això, cal **col·locar el cartell informatiu de l'ambientalització de festes** que s'adjunta amb la comanda de la vaixella, per tal de fer-ne coneixedors els assistents d'aquestes singularitats. El cartell estarà penjat en un lloc ben visible a l'espai de celebració de l'acte.
- 3. És obligatòria la selecció de residus durant la celebració de l'acte.** Per aquest motiu, quan es faci la instància per a la sol·licitud de la vaixella compostable, s'assignarà com a mínim un grup complet de contenidors, els quals podran ser ampliat per l'entitat o el departament sol·licitant de la vaixella, segons la previsió de generació de residus i el volum de participants.
- 4. No es pot fer ús de vaixella de plàstic.**
- 5. L'origen de les begudes que se serveixen no pot procedir de llaunes**, ha de provenir d'envasos de gran capacitat (ampolles de 8L o 2L, sistemes de pressió,...).
- 6. Cal conservar la vaixella en un lloc sec, que no estigui en contacte directe amb el terra i lliure de l'exposició al sol.** En cas que l'entitat o el departament no en faci un bon ús, no es podrà accedir a la bonificació de la vaixella per reposar la comanda malmesa.
- 7. No es podran servir els entrepans en plats**, caldrà utilitzar tovallons o bosses de paper (mai de plàstic o paper d'alumini). Cada organitzador haurà d'adquirir al càrrec seu aquests elements per servir-los.
- 8. Per servir patates fregides, croquetes, olives, fuet, o altres menjars de petit format, s'utilitzaran escuradents o punxons de fusta, en lloc de forquilles compostables.** Els punxons i escuradents de fusta també són compostables, igual que la resta de vaixella. Aquests punxons de fusta i escuradents els haurà d'aconseguir la mateixa entitat o bar, ja que el servei de vaixelles compostables municipals no en disposa.
- 9. Les patates fregides se serviran en paperines de paper o cartró**, que també es podran llençar dins del cubell de la matèria orgànica. La seva adquisició també anirà a compte de l'entitat. El SER no disposa de bosses de paper ni paperines.
- 10. Es recomana obrir els paquets de material d'un en un** per prevenir el malbaratament del material compostable.