

COMUNE DI ROCCELLA JONICA



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA
DIFFERENZIATA PORTA A PORTA**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 01.06.2012

Sommario

TITOLO I: DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO.....	3
CAPO I: PRINCIPI FONDAMENTALI NEL RAPPORTO TRA COMUNE DI ROCCELLA E UTENTI	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 - Eguaglianza ed imparzialità di trattamento	3
Art. 3 - Continuità	3
Art. 6 - Diritti e Doveri degli utenti.....	3
CAPO II - CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO	3
Art. 7 - Standard di qualità	3
Art. 8 - Identificazione dei rifiuti.....	4
Art. 9 - Contenitori di raccolta e frequenze	4
Art. 11 - Fornitura iniziale e trasferimento di residenza	5
Art. 13 - Esposizione e smaltimento del rifiuto	5
Art. 14 - Orari e turni di raccolta	6
TITOLO II - DIVIETI E SANZIONI.....	6
Art. 16 - Divieti.....	7
Art. 17 - Obblighi dei produttori di rifiuti urbani e assimilati.....	8
Art. 18 - Controlli.....	8
Art. 19 - Rilevazione di non conformità.....	8
Art. 20 - Procedura sanzionatoria.....	9
Art. 21 - Sanzioni	9
Art. 22 - Entrata in vigore.....	10

TITOLO I: DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

CAPO I: PRINCIPI FONDAMENTALI NEL RAPPORTO TRA COMUNE DI ROCCELLA E UTENTI

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina le modalità di effettuazione del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti in modalità differenziata nel Comune di Roccella Ionica e le relative procedure per il controllo sul rispetto delle norme in esso contenute.

Art. 2 - Eguaglianza ed imparzialità di trattamento

Il Comune di Roccella eroga il servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti in modalità differenziata nel rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione per gli stessi, garantendo la parità di trattamento. Nell'ambito di tutto il territorio comunale, a parità di condizioni e competenza, è garantita uniformità di trattamento. Particolare attenzione, sarà comunque prestata, ai soggetti portatori di handicap, agli anziani, a coloro che per lingua possono avere difficoltà comunicative e a utenti appartenenti alle fasce sociali più deboli.

Art. 3 - Continuità

Il Comune di Roccella si impegna ad erogare il servizio in maniera continua e regolare, evitando quanto più possibile eventuali disservizi e riducendo al minimo la relativa durata.

Art. 4 - Informazione

Per gli aspetti di relazione con il cittadino, il Comune garantisce la piena riconoscibilità del personale e individuano i responsabili delle strutture. Il rapporto fra personale e cittadino deve avvenire nella massima chiarezza, comprensibilità di linguaggio e comportamenti e deve essere coerente con gli obiettivi e le finalità del servizio. Viene assicurata risposta direttamente al cittadino rispetto alle richieste e ai reclami inoltrati in un massimo di giorni 5 (lavorativi) se la richiesta non comporta sopralluogo e massimo giorni 15 (lavorativi) se la richiesta comporta sopralluogo. Il Comune di Roccella assicura un'ampia e capillare informazione sulle modalità di erogazione dei servizi, su eventuali interruzioni o modificazioni delle prestazioni fornite.

Art. 5 - Efficacia ed efficienza

Il Comune persegue l'obiettivo del progressivo, continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

Il personale impegnato nel servizio è tenuto a trattare gli utenti con rispetto e cortesia, agevolandoli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. Il personale è inoltre tenuto a trattare mezzi, strutture e attrezzature di proprietà del Comune con rispetto e spirito di conservazione e manutenzione.

Art. 6 - Diritti e Doveri degli utenti

Gli utenti del servizio hanno il dovere di seguire le regole impartite da questo Regolamento.

Gli utenti hanno diritto di richiedere ed ottenere dai responsabili del servizio ogni informazione che li riguarda in merito al servizio stesso, affinché possano verificare la corretta erogazione dei servizi forniti e collaborare per un miglioramento continuo.

Per tali motivi, gli utenti hanno diritto di presentare reclami e istanze, produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio, ma ha altresì il dovere di segnalare fatti, situazioni, persone che violino le disposizioni di funzionamento del servizio. Gli utenti sono tenuti ad identificarsi nelle proprie segnalazioni; le segnalazioni anonime non sono tenute in considerazione.

CAPO II - CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 7 - Standard di qualità

Il Comune considera come fattori determinanti della qualità del servizio i seguenti criteri:

- ◆ continuità e regolarità del servizio;
- ◆ modalità del servizio raccolta;
- ◆ tutela ambientale, recupero e sicurezza;
- ◆ completezza e accessibilità all'informazione da parte dell'utente.

Sulla base di tali fattori, vengono individuati gli standard di qualità dei quali si assicura il rispetto. Il Comune si impegna ad attivare un sistema di monitoraggio della qualità dei servizi erogati attraverso indicatori da rilevare periodicamente, per programmare in relazione all'andamento degli stessi, interventi di miglioramento del servizio.

Le macchine, le attrezzature e i mezzi d'opera necessari e autorizzati a svolgere il servizio di igiene pubblica sono contrassegnati con targhette che ne identificano la proprietà. Per lo stesso motivo il personale in opera deve essere riconoscibile da apposito vestiario e segno distintivo del Comune.

Art. 8 - Identificazione dei rifiuti

Il sistema di raccolta porta a porta è svolto per le seguenti tipologie di rifiuti urbani e assimilati.

- A. **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** gomma, nylon, stracci sporchi, carta carbone, carta plastificata e oleata, pannolini e assorbenti, cosmetici e tubetti dentifricio, lampade e cocci di ceramica, polveri di aspirapolveri;
- B. **UMIDO:** scarti di cucina e avanzi di cibo, avanzi di crostacei, cozze, vongole, scarti di verdura e frutta, fondi di caffè e filtri di the, fiori recisi e piante domestiche, pane vecchio, cibi avariati, salviette da cucina;
- C. **MULTIMATERIALE: Plastica:** bottiglie d'acqua, bibite, olio, succhi di frutta, latte, flaconi e dispensatori di sciroppi, creme, salse, yogurt, confezioni per dolci, confezioni tipo polistirolo per alimenti, buste e sacchetti di alimenti, buste per la spesa, porta uova, vaschette per carne, pesce e gelato, contenitori per creme, formaggi, yogurt, reti per frutta e verdura, pellicole per

imballaggi, coperchi e cassette per prodotti ortofrutticoli, flaconi per detersivi, saponi e prodotti per l'igiene personale e della casa, contenitori acqua distillata, blister e contenitori rigidi (per giocattoli e cancelleria), buste per capi di abbigliamento, polistirolo per imballaggi. **Lattine:** barattoli in genere e per alimenti in polvere, contenitori per alimenti animali, scatole e lattine in banda stagnata,

- D. **VETRO:** bottiglie e vasi di vetro (anche con tappo o coperchio in metallo), vetri vari anche se rotti, cristalli e damigiane senza involucri;
- E. **CARTA, CARTONE E TETRAPACK:** giornali, riviste, libri e quaderni (senza parti metalliche e plastiche), cartoni piegati e imballaggi di cartone, contenitori di tetrapack;
- F. **INGOMBRANTI:** beni durevoli non qualificabili come rifiuti speciali.

Art. 9 - Contenitori di raccolta e frequenze

I contenitori per la raccolta differenziata in dotazione alle utenze familiari sono i seguenti:

- ◆ **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** mastello litri 40 di colore grigio scuro;
- ◆ **UMIDO:** mastello da litri 20 di colore Marrone;
- ◆ **MULTIMATERIALE** (Plastica e Lattine): mastello litri 40 di colore blu;
- ◆ **VETRO:** mastello da litri 40 di colore verde;
- ◆ **CARTA E CARTONE:** mastello litri 40 di colore bianco

Presso i condomini o in caso di utenze multifamiliari (abitazioni occupate da 4 o più famiglie) la raccolta avviene utilizzando i bidoni carrellati da 240 lt. Le utenze commerciali, in relazione alle proprie necessità, hanno in dotazione bidoni carrellati da 240lt o cassoni da 660 lt.

La frequenza di raccolta è la seguente:

- ◆ **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** frequenza 1 giorno a settimana.
- ◆ **UMIDO:** frequenza 3 giorni a settimana in periodo invernale, 4 giorni a settimana in periodo estivo.
- ◆ **MULTIMATERIALE:** frequenza 1 giorno settimana in periodo invernale, 2 giorni a settimana in periodo estivo.
- ◆ **VETRO:** frequenza 1 giorno ogni 2 settimane in periodo invernale, 1 giorno a settimana in periodo estivo. **CARTA, CARTONE E TETRAPACK:** frequenza 1 giorno ogni 2 settimane in periodo invernale, 1 giorno a settimana in periodo estivo.
- ◆ **INGOMBRANTI:** porta a porta su chiamata secondo calendario e presso ecocentro. Gli ingombranti sono ritirati nella giornata prevista dall'eco-calendario in modalità porta a porta, previa prenotazione, secondo un elenco predisposto dai competenti uffici comunali. L'utente dovrà preparare il materiale da ritirare la sera precedente del giorno programmato per il ritiro.

Le frequenze di raccolta potranno essere variate per particolari esigenze con specifica ordinanza sindacale.

Art. 10 - Sacchi utilizzabili per tipologia di rifiuto

Per ciascuna tipologia di rifiuto è ammesso solo l'utilizzo dei seguenti sacchi:

- ◆ **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** i rifiuti devono essere contenuti in sacchi neri o in buste per la spesa non riciclabili. I sacchi chiusi devono essere depositati all'interno del contenitore di raccolta
- ◆ **UMIDO:** i rifiuti devono essere contenuti in buste in materbi o in altro materiale compostabile biodegradabile. Le buste chiuse devono essere depositate all'interno del contenitore di raccolta.
- ◆ **MULTIMATERIALE: MULTIMATERIALE:** i rifiuti devono essere preferibilmente contenuti in sacchi neri o in buste per la spesa non riciclabili. I sacchi chiusi devono essere depositati all'interno del contenitore di raccolta.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di sacchi non compostabili per la raccolta dell'umido. Nei confronti dell'utente che contravverrà a detto divieto si adatterà la procedura di accertamento di cui al presente Regolamento.

Compatibilmente con le esigenze del servizio, il Comune assicura la fornitura di 5 kit da 50 buste in materbi o similare per anno per ogni utenza domestica.

Art. 11 - Fornitura iniziale e trasferimento di residenza

I nuovi residenti al momento dell'autodenuncia per la tassa dello smaltimento rifiuti dovranno richiedere la fornitura del kit standard (contenitore marrone piccolo, marrone grande, bianco, verde, blu, guida alla raccolta, prima fornitura di buste in materbi). Tutti i contenitori verranno consegnati direttamente presso l'Ufficio delegato da personale comunale.

Chi trasferisce la propria residenza all'interno del territorio è obbligato a trasferire anche i propri contenitori presso la nuova abitazione o sede. Chi invece trasferisce la propria residenza fuori dal territorio comunale, contemporaneamente all'effettuazione della denuncia di cessazione della tassa rifiuti, consegna i propri contenitori presso l'Ufficio delegato.

Art. 12 - Forniture per furti, smarrimenti, rotture

Il kit di bidoni fornito, ha un tempo di ammortamento di anni 4, entro cui i vari componenti non verranno sostituiti dal Comune. Nel caso di furti, smarrimenti e rotture che compromettono l'utilizzo del contenitore, l'utente ne potrà avere uno nuovo previa formale denuncia da presentare all'Ufficio delegato

Art. 13 - Esposizione e smaltimento del rifiuto

Il contenitore relativo alla tipologia di rifiuto che deve essere ritirata, va esposto - ben visibile - la sera prima del giorno previsto per la raccolta, con all'interno l'apposito sacco (ove utilizzato) e posizionato davanti alla propria abitazione, su area accessibile dalla pubblica via.

Il contenitore deve essere ritirato quanto prima possibile a raccolta effettuata. E' assolutamente vietato lasciare esposti i contenitori in modo permanente.

Le utenze condominiali e multifamiliari conferiranno il rifiuto - a seconda della tipologia - direttamente nei relativi contenitori da 240 lt solo la sera prima del giorno previsto per la raccolta. I contenitori condominiali dovranno obbligatoriamente essere collocati all'interno della proprietà condominiale, in luogo agibile al mezzo e all'operatore che provvederà al suo svuotamento. La cura e l'igiene dei contenitori deve essere assicurata dai condòmini nelle forme che riterranno più utili. Qualora tutti i condòmini dovessero optare per la raccolta monofamiliare, gli stessi dovranno seguire le modalità di conferimento prima descritte, posizionando i singoli contenitori in via esclusiva ed obbligatoria su suolo pubblico non condominiale.

Le utenze commerciali conferiranno il rifiuto - a seconda della tipologia - direttamente nei relativi contenitori da 240 lt o da 660 lt solo la sera prima del giorno previsto per la raccolta. I contenitori dovranno obbligatoriamente essere collocati all'interno della proprietà ovvero su porzioni di suolo pubblico nelle immediate vicinanze dell'esercizio commerciale.

I titolari degli esercizi commerciali che utilizzano contenitori da 240 lt o da 660 lt collocati all'esterno del proprio esercizio sono direttamente responsabili della cura e dell'igiene dei contenitori e devono mettere in atto tutte le più opportune precauzioni per garantire l'utilizzo esclusivo dei contenitori da parte del loro esercizio. E' fatto divieto alle utenze commerciali di esporre in via permanente all'esterno del proprio esercizio contenitori di raccolta da 50 o 20 lt.

Tutti i rifiuti vanno smaltiti tramite i propri contenitori in dotazione o presso l'ecocentro.

E' assolutamente vietato:

- ◆ abbandonare rifiuti fuori dai contenitori oltre una ragionevole soglia di tolleranza per gli esuberanti di produzione. Per gli esercizi commerciali è in ogni caso vietato abbandonare rifiuti fuori degli appositi contenitori in uso. In caso di esuberanti di produzioni i titolari degli esercizi sono tenuti a conferire i rifiuti direttamente presso l'ecocentro comunale;
- ◆ abbandonare rifiuti in luoghi non idonei (parchi, fossati, aiuole, arenile, ecc.);
- ◆ conferire rifiuti in contenitori in dotazione ad altri residenti;
- ◆ conferire rifiuti solidi urbani all'interno dei cestini stradali portarifiuti
- ◆ conferire i rifiuti fuori dal Comune di Roccella Ionica.

Art. 14 - Orari e turni di raccolta

Le fasce orarie durante le quali vengono raccolti i rifiuti, sono le seguenti:

- Antimeridiano dalle 5,00 alle 12,30 (dalle ore 4,00 in periodo estivo)
- Pomeridiano (solo quando programmato) dalle 14,00 alle 20,00

In caso di 2 o più giornate festive consecutive l'interruzione del servizio è possibile solo per una giornata.

Art. 15 - Ecocentro

L'ecocentro situato in Via delle Libertà è dotato di attrezzature per raccogliere tutte le tipologie di rifiuto elencate sopra. Possono conferire rifiuti solo cittadini e aziende residenti nel Comune di Roccella Ionica, opportunamente identificati dall'operatore presente in loco. Devono essere accettati i rifiuti conferiti se opportunamente divisi e facenti parte di quelli urbani e assimilati ad essi.

Orari dell'ecocentro orario solare: Lunedì, Martedì, Mercoledì e Sabato dalle ore 8.00 alle ore 11.00 – Giovedì e Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00. I grossi quantitativi di rifiuto debbono essere autorizzati dall'uffici tecnico comunale.

TITOLO II – DIVIETI E SANZIONI

Art. 16 - Divieti

Sono vietati l'abbandono e il deposito incontrollato di qualsiasi rifiuto, immondizia, rifiuto solido, semi solido e liquido e in genere materiale di rifiuto e scarto di qualsiasi tipo, natura e dimensione, anche se racchiuso in sacchetti o contenuto in recipienti, sul suolo e nel suolo, ivi comprese le sponde dei torrenti e dei fiumi, come pure l'immissione di rifiuti nelle acque superficiali e sotterranee.

E' comunque vietato gettare, spandere, lasciare cadere o deporre qualsiasi rifiuto solido o liquido sulle aree pubbliche a qualunque scopo destinate, sugli spazi privati visibili al pubblico, nonché introdurre rifiuti nelle caditoie e nei pozzetti stradali o immetterli negli scarichi fognari, salvo ove sia consentito da norme specifiche.

Ai fini della corretta gestione dei rifiuti, e vietato conferire le diverse tipologie di rifiuti in violazione delle modalità stabilite per ciascuna di esse con il presente Regolamento e con ogni relativa disposizione attuativa adottata dall'Amministrazione Comunale.

E' vietato, sia in area pubblica che privata, incendiare rifiuti di qualsiasi natura. Sono vietati:

- l'abbandono, lo scarico, il deposito incontrollato di rifiuti su aree pubbliche o ad uso pubblico, e sulle aree private;
- la cernita, il rovistamento e il prelievo dei rifiuti collocati negli appositi contenitori o diversamente conferiti al servizio;
- l'esposizione di contenitori lungo il percorso di raccolta in giorni diversi e fuori dagli orari stabiliti dal calendario del servizio;
- l'uso improprio di vari tipi di contenitori utilizzati per la raccolta di rifiuti;
- il deposito dei rifiuti nei contenitori multifamiliari o commerciali fuori dai giorni prescritti dal calendario di raccolta;
- l'utilizzo di contenitori non assegnati all'utenza;
- l'imbrattamento, l'affissione di manifesti o altro sui contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- i comportamenti che creino intralcio o ritardo all'opera degli addetti ai servizi, inclusa la sosta di veicoli in spazi non consentiti;
- il conferimento di rifiuti diversi da quelli cui i contenitori o i sistemi di raccolta sono destinati;
- il conferimento al servizio di raccolta di materiali che non siano stati precedentemente ridotti di volume o che per dimensioni, consistenza e altre caratteristiche possano arrecare danno ai cittadini e agli addetti ai servizi;
- il conferimento al servizio di raccolta di rifiuti liquidi nonché di materiali ardenti o tali da danneggiare i contenitori oppure costituire situazione di pericolo;

- l'abbandono di rifiuti al di fuori dei contenitori;
- l'abbandono di piccoli rifiuti su suolo pubblico o ad uso pubblico (bucce, pezzi di carta, sigarette, barattoli, bottiglie e simili);
- l'abbandono di ingombranti e macerie su suolo pubblico;
- ai proprietari di animali domestici, l'imbrattamento del suolo pubblico con escrementi animali;
- il conferimento al servizio di raccolta di rifiuti speciali per i quali non sia stata stipulata apposita convenzione;
- il danneggiamento delle strutture pubbliche di smaltimento rifiuti;
- il conferimento dei rifiuti da parte di utenti non residenti o non aventi sede nel territorio comunale.

Art. 17 - Obblighi dei produttori di rifiuti urbani e assimilati

Competono ai produttori di rifiuti urbani e ai produttori di rifiuti assimilati, le attività di conferimento nel rispetto delle norme e delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

I rifiuti per i quali sono state istituite forme di raccolta differenziata devono essere obbligatoriamente conferiti secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale, si farà parte diligente per informare adeguatamente gli utenti, i quali devono opportunamente conformare l'organizzazione domestica, aziendale e condominiale della gestione dei propri rifiuti.

Ogni forma di cernita manuale dei rifiuti già conferiti, da parte di soggetti non preposti e rigorosamente proibita.

L'utenza è tenuta ad agevolare in ogni modo, e comunque a non intralciare o ritardare con il proprio comportamento, l'attività degli operatori addetti.

È fatto obbligo ai cittadini di assicurare l'accessibilità ai contenitori degli operatori e dei mezzi, sia su suolo pubblico che privato.

Le sostanze putrescibili devono essere immesse avendo cura che l'involucro protettivo eviti dispersioni o cattivi odori.

I concessionari di aree pubbliche e/o di uso pubblico e i titolari di autorizzazioni all'occupazione delle predette aree, nonché tutti gli altri titolari di esercizi commerciali che espongono all'esterno i contenitori di raccolta da 240 e da 660 lt, debbono mantenere pulite le aree immediatamente vicine ai contenitori e rimuovere i rifiuti in esse abbandonati.

Art. 18 - Controlli

Il Comune tramite i propri operatori, si riserva in qualsiasi momento di effettuare controlli sulla tipologia di rifiuto conferito e sulle modalità di conferimento adottate e intraprendere operazioni di sensibilizzazione, educazione ed eventualmente sanzione di comportamenti non conformi.

Verranno altresì prese vie a campione e censite le abitazioni e/o le aziende occupate in cui non vengono esposti i contenitori per un lungo periodo. Queste situazioni verranno approfondite per verificare in che

modo viene smaltito il rifiuto prodotto.

Art. 19 – Rilevazione di non conformità

Qualora gli operatori addetti al servizio rilevino rifiuti non idonei e/o rifiuti conferiti in modo non corretto (non differenziato), adotteranno il seguente comportamento.

- 1) **Al primo rilievo, nel caso di lieve difformità, verrà apposto sul contenitori di raccolta un “Avviso di Non Conformità” redatto secondo l’Allegato A, invitando l’utente a curare con maggiore attenzione la raccolta. Il rifiuto sarà raccolto.**
- 2) **Al secondo rilievo o nel caso di grave difformità verrà apposto sul contenitore un Invito a Chiarimento redatto secondo l’Allegato B, contenente la convocazione presso l’Ufficio delegato per chiarimenti propedeutici all’avvio della procedura sanzionatoria. Il rifiuto non sarà raccolto.**

Costituiscono lievi difformità:

- a) **Il conferimento di frazioni differenziate riciclabili nel contenitore dell’indifferenziato secco non riciclabile in quantità rilevanti;**
- b) **L’esposizione di contenitori differenti da quello previsto dal calendario di raccolta**

Costituiscono gravi difformità:

- a) **Il conferimento di frazioni umide con utilizzo di sacchi non biodegradabili**
- b) **Il conferimento di frazioni non conformi nei contenitori di raccolta.**

Nel caso in cui vi siano contenitori condominiali che contengano rifiuti non smaltiti in modo corretto sarà effettuata una comunicazione all’amministratore del condominio stesso o nel caso in cui esso non vi sia, ai condomini che hanno in dotazione tali contenitori. Se la situazione persiste e vengono individuati i responsabili essi saranno sanzionati, mentre se i responsabili non verranno individuati, verrà attivato il sistema di videosorveglianza con telecamera o verranno tolti i contenitori condominiali e forniti kit singoli per ciascuna famiglia.

Art. 20 – Procedura sanzionatoria

La procedura sanzionatoria, che è avviata su segnalazione degli operatori, di altri incaricati dell’Ente, di altre Amministrazioni o di privati cittadini, prevede i seguenti gradi.

Gli organi incaricati della vigilanza sul rispetto del presente regolamento sono tenuti in via preliminare a convocare i soggetti nei confronti dei quali sussiste una segnalazione di avvenuta violazione delle norme in esso previste. La convocazione avviene mediante invito redatto secondo il facsimile in allegato B. Dell’avvenuta assunzione di informazioni si redige specifico Verbale secondo quanto riportato in allegato C.

Trascorsi 7 giorni dalla notifica dell’invito ovvero a conclusione della fase di assunzione di informazioni, qualora ne ricorrano i presupposti, si procede alla redazione e notifica del Verbale di Violazione del Regolamento redatto secondo quanto indicato nell’allegato D.

Qualora il trasgressore depositi memorie scritte ovvero chieda di essere ascoltato, si procede alla verbalizzazione del contenuto delle memorie o della deposizione utilizzando lo schema di cui all'allegato E.

Ricorrendone le condizioni, il Responsabile del Procedimento può disporre l'archiviazione del verbale di accertamento della violazione del regolamento redigendo specifico atto secondo il facsimile in allegato F.

Art. 21 - Sanzioni

Le sanzioni previste per i comportamenti non conformi e le violazioni presenti in questo Regolamento, sono quantificati in base al D.Lgs 152/2006. Le presenti sanzioni integrano e non sostituiscono le eventuali responsabilità penali previste dallo stesso D.Lgs. 152/2006 s.m.i. e dalla normativa in materia di rifiuti.

COMPORAMENTO VIETATO O VIOLAZIONE	SANZIONE APPLICATA
Abbandono, scarico o deposito incontrollato o occasionale di rifiuti non ingombranti, non durevoli e non pericolosi sul suolo e nel sottosuolo, ovvero immissione di rifiuti solidi o liquidi nelle acque superficiali o sotterranee da parte di privati (es. parchi, aree verdi, zone arginali e golenali, strade, canali, ecc.)	€ 103,00
Abbandono, scarico o deposito incontrollato o occasionale di rifiuti ingombranti (compreso i durevoli) e/o pericolosi sul suolo e nel sottosuolo, ovvero immissione di rifiuti solidi o liquidi di quella tipologia nelle acque superficiali o sotterranee da parte di privati (es. parchi, aree verdi, zone arginali e golenali, strade, canali, ecc.)	€ 206,00
Abbandono rifiuti urbani non rientranti fra gli ingombranti, durevoli, speciali e pericolosi all'esterno dell'Ecocentro	€ 103,00
Abbandono rifiuti urbani rientranti fra gli ingombranti, durevoli, speciali e pericolosi all'esterno dell'Ecocentro	€ 206,00
Impiego di contenitori per conferimento di rifiuti, per scopi diversi da quelli destinati	€ 50,00
Conferimento rifiuti sciolti ove previsto conferimento in sacchi chiusi	€ 50,00
Conferimento di sostanze allo stato liquido, materiali in fase di combustione o che possano arrecare danno a contenitori e attrezzature	€ 206,00
Deposito di macerie provenienti da lavori edili o quant'altro sul suolo e nel sottosuolo, nelle acque superficiali o sotterranee da parte di privati (es. parchi, aree verdi, zone arginali e golenali, strade, canali, ecc.)	€ 206,00
Abbandono fuori dai contenitori commerciali o condominiali	€ 103,00
Conferimento presso contenitori in dotazione ad altri o senza autorizzazione scritta	€ 103,00
Conferimento di rifiuto non correttamente separato	€ 50,00
Utilizzo di sacchetti non conformi o diversi da quanto adottato nel servizio (tipo sacchi neri o non sacchi biodegradabili per l'umido)	€ 25,00
Esposizione prolungata e/o continuativa (oltre giorni 2) anche di uno solo dei contenitori da 50 lt o da 20 lt in dotazione sulla strada o qualsiasi area prospiciente la stessa.	€ 25,00
Esposizione dei contenitori nei giorni non antecedenti la raccolta	€ 25,00

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento ha validità dopo la pubblicazione nelle forme di legge della Delibera di Consiglio Comunale che ne approva l'articolato.

Vengono abrogate tutte le disposizioni di cui al Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 03/10/2012 che risultino in contrasto con le norme del presente Regolamento.

ALLEGATO B – FACSIMILE INVITO A CHIARIMENTO

																											
INVITO A CHIARIMENTO PER GRAVE DIFFORMITA' RICEVUTA PER UFFICIO		INVITO A CHIARIMENTO PER GRAVE DIFFORMITA' (Art. 19 Regolamento di funzionamento del Servizio di Raccolta Differenziata)																									
DATA _____	Gentile Utente, Le segnaliamo che in data _____ il contenitore per la raccolta differenziata da Lei esposto presentava le seguenti gravi difformità:																										
CODICE UTENTE <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 5px;">LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 5px;">NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA</td> </tr> </table>				LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE		NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA
	LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE																										
	NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA																										
VIA _____	Per tali motivi il rifiuto non è stato raccolto. La vvisiamo che i nostri Uffici attiveranno la procedura sanzionatoria prevista dal vigente Regolamento.																										
DIFFORMITA' RILEVATA		La invitiamo, perciò, a prendere contatto ai numeri _____ o direttamente presso l'Ufficio di via XXV Aprile che è aperto al pubblico ogni giorno dalle ore 10.00 alle ore 12.00																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 5px;">LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="padding: 5px;">NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA</td> </tr> </table>			LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE		NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA	L'operatore _____																					
	LA FRAZIONE UMIDA E' RACCOLTA IN BUSTE NON IDONEE																										
	NELLA FRAZIONE PREVISTA PER IL GIORNO DI RACCOLTA SONO PRESENTI RIFIUTI DI ALTRA NATURA																										
L'operatore _____		L'operatore _____																									

VERBALE DI ASSUNZIONE DI INFORMAZIONI

L'anno il giorno del mese di alle ore..... in
località i.....
sottoscritt..... appartenent... al Comando di Polizia Locale di
Roccella Ionica (RC), h..... proceduto all'assunzione delle informazioni rese dal Signor:.....
..... nato a
..... (.....) ile residente a
..... (.....) in via n. identificato
mediante
telefono.....in relazione:

all'Invito a Chiarimento ex art. 19 Reg. Com. Funzionamento del Servizio di Raccolta Differenziata
porta a porta rilasciato in data _____,

al verbale di sopralluogo redatto dal _____ del Comune di Roccella
Ionica in data _____

alla segnalazione pervenuta presso questo comando in data _____
dal _____

il quale, richiesto delle generalità, previo ammonimento delle conseguenze penali cui si espone chi si rifiuta
di darle o le dà false, in relazione ai fatti che possono costituire violazione prevista dalle norme di cui al
Regolamento per il funzionamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta approvato con
Delibera del Consiglio Comunale n..... del....., ha reso le seguenti informazioni:

..... Di
quanto sopra si redige il presente verbale, che sarà allegato al verbale di contestazione delle violazioni

eventualmente accertate, per divenirne parte integrante e sostanziale. Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

I... VERBALIZZANT....

ALLEGATO D – FACSIMILE VERBALE DI VIOLAZIONE DEL REGOLAMENTO

**VERBALE DI VIOLAZIONE DI ORDINANZA / REGOLAMENTO
COMUNALE (Art. 7 -bis -D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)**

Il giorno alle ore in
i. sottoscritt... appartenent... al Comando
Polizia
Locale di Roccella Ionica da... atto di aver accertato:

nella data e luogo di cui sopra;

in data, alle ore in

Trasgressore

.....
..... nat. il a
..... residente a in
..... in qualità di
identificato mediante

Obbligato in solido

.....
..... nat. il a
..... residente a in
..... in qualità di
identificato mediante

Descrizione	della	violazione
:
.....
.....

in violazione all'art. del vigente Regolamento per i funzionamento del servizio di
raccolta differenziata porta a porta

La violazione non è stata immediatamente contestata in quanto il trasgressore è stato successivamente
identificato

I... VERBALIZZANT...

SANZIONI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per la violazione di cui al presente verbale, ai sensi del Regolamento di funzionamento del servizio di raccolta differenziata porta porta adottato con deliberazione n. del, è prevista la sanzione amministrativa pecuniaria da € ad €

E' ammesso, il pagamento in misura ridotta, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione del presente atto di una somma pari ad €....., da effettuarsi a scelta presso:

- Comando P.L. di Roccella Ionica, via Quadro s.n.c.;
- mediante versamento su c/c postale n° intestato al Comando Polizia Locale di citando nella causale di pagamento gli estremi del presente verbale;

Avverso il presente verbale, ai sensi dell'art. 18 legge 24 novembre 1981, n. 689, gli interessati potranno presentare memorie, documenti o richieste di audizione, con atto esente da bollo, da presentarsi entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione del presente atto, al Comune di

Trascorso il termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione senza che sia stato effettuato il pagamento in misura ridotta laddove consentito, o sia stato presentato ricorso, sarà trasmesso rapporto per l'emissione dell'ordinanza ingiunzione all'Autorità competente, ai sensi dell'art. 17 della Legge 24 novembre 1981 n. 689. In caso di inadempimento, si darà corso all'esecuzione forzata ai sensi dell'art. 27 legge 24 novembre 1981, n. 689.

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

N° del Registro

Il sottoscritto in data ha notificato copia del presente atto al Sig.

..... residente in Via/n°

Il medesimo mediante consegna a mani di nella sua qualità di

FIRMA PER RICEVUTA

IL NOTIFICATORE

**VERBALE DI AUDIZIONE PERSONALE A SEGUITO DI SCRITTO
DIFENSIVO**

L'anno il giorno del mese di alle ore
nei locali d... alla presenza di:

Funzionario Responsabile;

è presente il Signor:

nato a (.....) il e
residente a (.....) via n.

identificato mediante telefono in veste
di
che, in relazione:

al verbale di contestazione di violazione amministrativa n. del
redatto da.....
e agli scritti difensivi e documenti presentati, sentito personalmente, rende le seguenti dichiarazioni:

Di quanto sopra si redige il presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

L' INTERESSATO

I... VERBALIZZANT....

.....

.....

ORDINANZA DI ARCHIVIAZIONE DI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO il verbale di contestazione n. del redatto da
relativo all'accertamento effettuato in data alle ore in località
per la violazione di cui all'/agli art./artt L.....;

RILEVATA l'infondatezza dell'accertamento della violazione, poiché (*specificare dettagliatamente le motivazioni che sorreggono l'archiviazione degli atti*)
.....
.....;

VISTA la L. 24 novembre 1981, n. 689, art. 18, co. 2,

ORDINA

per le motivazioni esposte, l'archiviazione del verbale di contestazione n.
del, di cui in narrativa.

Luogo e data

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

RELAZIONE DI NOTIFICAZIONE

n. del Registro
Il sottoscritto, notificatore
del/della Comune/Provincia di
in data ha notificato copia del presente atto al Sig.
residente in (.....) via n
....., nella sua qualità di
mediante consegna a mani di

a mezzo raccomandata A.R. spedita in datadall'ufficio postale di
.....;

.....
.....;

Luogo e data

FIRMA PER RICEVUTA IL MESSO NOTIFICATORE

.....

