



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

Segreteria Comunale

Ai signori
CONSIGLIERI COMUNALI

Avviso di convocazione del Consiglio Comunale

Ai sensi dell' art. 12 del Nuovo Statuto Comunale, comunico che il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria in seduta pubblica, di 1^a convocazione, presso l'aula consiliare del Palazzo Municipale,

venerdì 28 marzo 2025 alle ore 21.00

per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

E' disponibile una copia elettronica integrale dell'intero ordine del giorno nella INTRANET comunale in formato PDF a disposizione di tutti i Consiglieri che ora, a seguito della messa online del nuovo portale comunale, è accessibile al seguente link:

<https://readminh.nemo.it/cfm/default.cfm?c=71>



IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO COMUNALE
cons. Massimo Gasparri



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

CONSIGLIO COMUNALE

Elenco degli oggetti da trattare nella seduta del **28/03/2025** ore **21:00**

Convocazione in Sessione ordinaria in seduta pubblica

Prima convocazione

ORDINE DEL GIORNO

N°	Oggetto
1	INTERROGAZIONE PRESENTATA DAL GRUPPO "CAMBIA RESCALDINA-LUCA PEROTTA SINDACO" SUL PARCO DI VIA BALBI - VIA MONTE BIANCO
2	INTERROGAZIONE PRESENTATA DAL GRUPPO "CAMBIA RESCALDINA-LUCA PEROTTA SINDACO" SULLE SPESE SOSTENUTE PER LA SISTEMAZIONE DELLA SCUOLA MATERNA DI RESCALDA
3	APPROVAZIONE VERBALE PRECEDENTE SEDUTA CONSILIARE DEL 28 FEBBRAIO 2025
4	ESAME ED APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI PER BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA D'INFANZIA E ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO"
5	APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO "REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA".
6	APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA
7	ADESIONE ALLA COMMISSIONE INTERCOMUNALE ANTIMAFIA, LEGALITÀ E TUTELA AMBIENTALE Immediatamente eseguibile
8	MOZIONE PRESENTATA DAL GRUPPO "CAMBIA RESCALDINA-LUCA PEROTTA SINDACO" PER L' ISTITUZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO SULLA SICUREZZA



Egregio Presidente
del Consiglio Comunale
Comune di Rescaldina

**OGGETTO: Interrogazione ai sensi dell'art. 50 del Regolamento del Consiglio Comunale
sul parco di via Balbi-via Monte Bianco**

Con la presente, i sottoscritti consiglieri comunali PEROTTA LUCA, LONGO MATTEO, MAGISTRALI PAOLO, TURCONI ANDREA E TURCONI ROSALBA,

PREMESSO CHE

- Che nel mese di Febbraio è stato programmato e realizzato un intervento di straordinaria manutenzione del verde pubblico che ha interessato in maniera pesante il parchetto di Via Balbi ang. Via Monte Bianco;
- Che il parchetto meritava sicuramente interventi di sistemazione e rigenerazione con abbattimento di alcune piante malate o morte, ma non così invasivo come è stato realizzato

TENUTO CONTO

- Che l'intervento alla fine ha comportato l'abbattimento di più di cento piante, coinvolgendo così la maggior parte delle piante presenti e presentandosi non già come un intervento di ordinaria manutenzione (più che legittimo e necessario), ma come un intervento troppo invasivo e ben oltre l'ordinaria manutenzione;
- Che solo alcune piante necessitavano senza dubbio l'abbattimento, mentre per la maggior parte di esse poteva essere sufficiente una potatura controllata

INTERROGA IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

- Quanto era costata la realizzazione del parchetto
- Per sapere quali indicazioni sono state date all'operatore
- Per sapere se l'intervento è stato legittimato da una adeguata valutazione di un agronomo
- Per sapere se non si ritiene che l'intervento sia stato oggettivamente troppo invasivo rispetto alle reali necessità
- Per sapere se sono state previste delle adeguate compensazioni per le piante abbattute

E

Comune di Rescaldina

Protocollo N. 0006143/2025 del 21/03/2025



Chiediamo che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento del Consiglio Comunale, la presente interrogazione venga iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile e che la risposta alla stessa venga data in tale sede.

Cordiali saluti.

Perotta Luca

Longo Matteo

Magistrali Paolo

Turconi Andrea

Turconi Rosalba



Egregio Presidente
del Consiglio Comunale
Comune di Rescalda

OGGETTO: Interrogazione ai sensi dell'art. 50 del Regolamento del Consiglio Comunale

**SULLE SPESE SOTENUTE PER LA SISTEMAZIONE
DELLA SCUOLA MATERNA DI RESCALDA**

Con la presente, i sottoscritti consiglieri comunali PEROTTA LUCA, LONGO MATTEO, MAGISTRALI PAOLO, TURCONI ANDREA E TURCONI ROSALBA,

PREMESSO CHE

- Che nel Consiglio Comunale di Dicembre il Sindaco evidenziava che il Comune avrebbe speso negli ultimi anni più di 100.000,00 € per le varie spese di manutenzione straordinaria dell'edificio che ospita la Scuola Materna Paritaria di Rescalda
- Che in una recente riunione tra Amministrazione Comunale e Consiglio della Scuola stessa si è tornati su questo argomento

TENUTO CONTO

- Che l'entità delle spese crediamo sia uno dei fattori determinanti e divisivi nelle trattative per il rinnovo della Convenzione che disciplina i rapporti fra Scuola Paritaria di Rescalda e Amministrazione Comunale

INTERROGA IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

- Per sapere quali siano state effettivamente le spese sostenute dal Comune per opere di straordinaria manutenzione della Scuola Materna negli ultimi 5/6 anni ed eventualmente quali quelle che si prevede di realizzare nei prossimi anni.



Chiediamo che, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento del Consiglio Comunale, la presente interrogazione venga iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile e che la risposta alla stessa venga data in tale sede.

Cordiali saluti.

Perotta Luca

Longo Matteo

Magistrali Paolo

Turconi Andrea

Turconi Rosalba



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L’ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI PER BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA D’INFANZIA E ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO”

Premesso che si rende necessario provvedere a normare le iniziative a carattere ludico, ricreativo, educativo, sportivo, organizzate dal Comune di Rescaldina durante i mesi estivi, con l’obiettivo di offrire ai bambini e ai ragazzi una occasione di crescita educativa anche durante il periodo di chiusura delle scuole per le vacanze e di supportare le famiglie nel periodo della sospensione delle attività didattiche.

Richiamata:

- la Delibera di Giunta regionale n. 11496 del 17.3.2010, la quale definisce il “Centro ricreativo diurno” come servizio con la finalità di «sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione..”.
- la D.G.R. n. 11496 del 17.3.2010;
- la D.C.R. n. 871 del 23 dicembre 1987 “Piano regionale socio-assistenziale per il triennio 1988-1990” e successive modifiche, integrazioni e proroghe;
- la L.R. n. 34 del 14 dicembre 2004 “Politiche regionali per i minori”.

Considerato che si rende necessario dotarsi di un Regolamento comunale, finalizzato alla regolamentazione dei Centri ricreativi estivi e, in generale, delle attività ricreative/educative estive strutturate, recependo quanto prescritto dalle varie normative sopra riportate.

Sentita la Commissione consiliare Affari Generali, riunitasi in seduta in data 20/03/2025.

Vista la proposta di Giunta Comunale del 20/03/2025.

Visto il testo del “Regolamento per la gestione e l’organizzazione dei Centri Ricreativi Estivi per bambini frequentanti la Scuola d’Infanzia e alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado”.

Acquisito il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dalla Responsabile dell’Area 6 Servizi alla Persona, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del TUEL (D. Lgs 267/00), allegato agli atti d’ufficio.

Visto il D. Lgs 267/2000.

Visto lo Statuto Comunale.

Proceduto quindi alla verifica delle presenze e della votazione, mediante dispositivo elettronico, della proposta di deliberazione, dalla quale risultano:

Consiglieri presenti:

Consiglieri assenti:

Voti favorevoli:

Voti contrari:

Astenuti

DELIBERA

1. Di approvare il “Regolamento per la gestione e l’organizzazione dei Centri Ricreativi Estivi per bambini frequentanti la Scuola d’Infanzia e alunni frequentanti la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado”, allegato e costituente parte sostanziale ed integrante del presente atto.



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE

DEI CENTRI RICREATIVI ESTIVI

PER BAMBINI FREQUENTANTI LA SCUOLA D'INFANZIA E

ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA PRIMARIA

E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

INDICE

1. Attività e servizi ricreativi estivi: caratteristiche e finalità.
2. Riferimenti normativi.
3. Principi ispiratori: il minore come soggetto di diritto.
4. Modalità di realizzazione ed erogazione del servizio.
5. Attività ludiche ricreative ed aggregative.
6. Luoghi e periodi di svolgimento delle attività.
7. Il personale educativo.
8. L'Assistenza Educativa Specialistica.
9. Modalità di accesso e iscrizioni ai servizi.
10. Rette di partecipazione.
11. Sospensione del servizio.
12. Norme finali.

ART. 1 – ATTIVITA' E SERVIZI RICREATIVI ESTIVI: CARATTERISTICHE E FINALITA'

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle attività a favore di minori in età prescolare (tra i 3 e i 6 anni) e scolare (dai 6 ai 14 anni), propone iniziative a carattere ludico, ricreativo, educativo durante i mesi estivi, con l'obiettivo di offrire ai bambini e ai ragazzi una occasione di crescita educativa anche durante il periodo di chiusura delle scuole per le vacanze. La Delibera di Giunta regionale n. 11496 del 17.3.2010 definisce infatti il "Centro ricreativo diurno" come servizio che ha la finalità di «sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche; offrire ai minori un luogo protetto di educazione, di socializzazione anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e disagio sociale».

Nello specifico i servizi ricreativi promossi dall'Amministrazione Comunale sono mirati a soddisfare i bisogni di svago, riposo e accudimento dei bambini quando, terminate le attività scolastiche, restano sul territorio prima o dopo le vacanze con le proprie famiglie; offrono una pluralità di proposte educative, volte a promuovere, verso i minori iscritti ai servizi, opportunità di crescita, socializzazione e consolidamento delle relazionali interpersonali, mediante la condivisione di momenti di svago a carattere ludico ricreativo in un contesto organizzato e consono alle esigenze dei bambini e sotto la guida di personale preparato e qualificato.

I servizi estivi si pongono altresì l'obiettivo di offrire, nei periodi estivi e in concomitanza con la sospensione delle attività didattiche, una risposta alle famiglie che esprimono il bisogno di impegnare i figli in attività educative e ricreative qualificate, in una logica di sostegno al ruolo educativo della famiglia e di conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare; le varie proposte ludico aggregative si pongono in continuità con le proposte educative organizzate durante l'anno, affiancandosi all'azione educativa-formativa delle famiglie.

In tale ottica l'Amministrazione Comunale intende favorire proposte educative qualificate volte a promuovere, verso i minori iscritti ai servizi, opportunità di crescita, socializzazione e consolidamento delle relazionali interpersonali, mediante la condivisione di momenti di svago a carattere ludico ricreativo, in un contesto organizzato e consono alle esigenze dei bambini, sotto la guida di personale preparato e qualificato.

Le attività ricreative, ludiche e di socializzazione, oltre a favorire lo sviluppo e l'espressione delle capacità creative personali, favoriscono occasioni di crescita e corretta interazione sociale tra i bambini, con una particolare attenzione all'inclusività.

ART. 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Oltre a quanto stabilito dalla sopracitata Delibera di Giunta Regionale n. 11496 del 17.3.2010, l'Amministrazione Comunale, nella regolamentazione dei Centri ricreativi estivi e in generale delle attività ricreative/educative estive strutturate, recepisce quanto prescritto dalle varie normative di seguito riportate:

- D.G.R. n. 11496 del 17.3.2010;
- D.C.R. n. 871 del 23 dicembre 1987 "Piano regionale socio-assistenziale per il triennio 1988-1990" e successive modifiche, integrazioni e proroghe;
- L.R. n. 34 del 14 dicembre 2004 "Politiche regionali per i minori";

- Decreto della Direzione Generale Famiglia e Solidarietà Sociale del 12 febbraio 2010 n. 1254.
- L.R. n. 3 del 12 marzo 2008 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio sanitario”.

ART. 3 – PRINCIPI ISPIRATORI: IL MINORE COME SOGGETTO DI DIRITTO.

Il Comune di Rescaldina trae ispirazione, nell’organizzazione e promozione delle attività ricreative estive, da quanto previsto dalla Convenzione ONU sui Diritti dell’Infanzia e dell’Adolescenza (approvata dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989 e ratificata dall’Italia il 27 maggio 1991 con la legge 176).

La Convenzione riconosce i bambini e le bambine come titolari di diritti civili, sociali, politici, culturali ed economici; gli stessi non sono più considerati unicamente come oggetto di protezione (destinatari passivi dei diritti) ma soggetti titolari di diritti, che meritano ascolto, informazione, coinvolgimento in tutto ciò che li coinvolge e li riguarda.

Muovendosi secondo una prospettiva che considera innanzitutto il bambino come soggetto di diritto è possibile indicare alcuni principi di base, dai quali traggono giustificazione e orientamento i servizi ricreativi estivi promossi dall’Amministrazione Comunale.

Nell’ambito di un servizio ludico-educativo-ricreativo ritenere i bambini soggetti di diritto, significa considerare il loro sviluppo e la loro crescita come un valore per l’intera comunità e, quindi, assumersi consapevolmente la responsabilità di accompagnarli nella conquista della loro piena cittadinanza.

In tale ottica i servizi di cui trattasi vengono pensati ed intesi come parte della comunità più ampia in cui sono inseriti (realtà scolastica, oratoriana, sportiva ecc) e muovono secondo logiche di condivisione di corresponsabilità educative che costituiscono una parte fondamentale dell’intera progettualità.

Uguaglianza e valorizzazione delle differenze

I servizi ricreativi estivi sono aperti ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle ragazze, senza discriminazioni di etnia, sesso, religione, condizioni socio-economiche, psicofisiche e intellettive. Viene riservata attenzione alle situazioni di disabilità e di disagio socio/economico, cercando la collaborazione con i servizi presenti sul territorio, al fine di ridurre gli svantaggi e ad offrire pari opportunità di crescita a tutti i bambini.

Imparzialità

I comportamenti del personale impegnato nei servizi offerti ai minori frequentanti le varie attività/progetti estivi e alle loro famiglie sono improntati a obiettività e imparzialità.

Partecipazione e trasparenza.

Vengono garantite la partecipazione delle famiglie (come strumento per favorire l’efficacia dell’azione educativa), l’informazione puntuale, precisa ed equa sulle attività svolte e sugli aspetti riguardanti i progetti educativi-ricreativi.

Tutela della privacy.

I dati personali e le immagini di bambini e ragazzi sono tutelati dal Regolamento 2016/679/UE e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il personale può effettuare riprese video e fotografiche previa autorizzazione scritta da parte del genitore che viene richiesta all’atto dell’iscrizione al servizio. Tutte le informazioni

all'interno dei servizi sono coperte dal segreto d'ufficio a cui tutti gli operatori devono rigorosamente attenersi

ART. 4 - MODALITÀ DI REALIZZAZIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO.

I Centri Estivi (ed in generale le attività ricreative estive strutturate) sono rivolti a bambine e bambini, ragazze e ragazzi frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado e sono, di norma, distinti in base alle scuole di appartenenza:

- Centro ricreativo estivo per bambini e bambine in età da scuola dell'infanzia, rivolto agli utenti da 3 a 6 anni che durante l'anno abbiano frequentato una delle Scuole dell'Infanzia site in territorio rescaldinese (Bassetti, Ferrario, Ferrario distaccata, Don Antonio Arioli) oppure non frequentanti una delle scuole citate, ma residenti nel Comune di Rescaldina. Non è prevista la frequenza da parte di minori non residenti e non frequentanti.
- Centro ricreativo estivo per ragazzi e ragazze in età scolare, rivolto agli utenti da 7 a 14 anni, che durante l'anno abbiano frequentato una delle Scuole Primarie o Secondarie di 1° grado site in territorio rescaldinese (Primaria Alighieri e Manzoni, Secondaria di 1° grado Ottolini e Raimondi) oppure non frequentanti una delle scuole citate, ma residenti nel Comune di Rescaldina. Non è prevista la frequenza da parte di alunni non residenti e non frequentanti.

Per la gestione dei Centri ricreativi estivi il Comune di Rescaldina può conferire l'affidamento del servizio tramite:

- procedura di affidamento indetta secondo quanto disposto dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D. Lgs 36/2023, quali affidamento diretto anche senza consultazione di operatori economici, affidamento diretto previa consultazione di operatori economici, procedura negoziata senza bando con consultazione degli operatori economici, procedura aperta, appalto di servizio o concessione di servizio

ovvero

- attraverso forme di collaborazione con altri Enti pubblici, Associazioni del Terzo Settore, realtà sportive, culturali, parrocchiali ed oratoriane.

Sia in caso di affidamento nelle modalità previste dal D.Lgs 36/2023 che di servizio organizzato attraverso forme di collaborazione, dovrà essere garantita l'applicazione di tutti i principi esposti nel presente Regolamento.

ART. 5 - ATTIVITÀ LUDICHE, RICREATIVE ED AGGREGATIVE

Le attività educative e ricreative proposte all'interno dei centri estivi sono organizzate in coerenza con i seguenti elementi fondamentali:

- la socializzazione e il divertimento quali risposte ad un sano utilizzo del tempo libero;
- la promozione delle capacità di condivisione, del rispetto reciproco e della collaborazione mediante lo sviluppo di esperienze di gruppo;
- l'apprendimento e lo sviluppo di competenze quale stimolo alla creatività, all'immaginazione, alla manipolazione, alla drammatizzazione, dando spazio alle varie forme di gioco e di attività motoria
- la crescita individuale e di gruppo, facilitando lo sviluppo dell'autonomia personale attraverso le attività strutturate;
- l'accoglienza ed il sostegno alle diversità in un clima di solidarietà e di inclusione;

- il rapporto fra i bambini e con gli educatori improntato alla collaborazione, favorendo la partecipazione positiva ed il confronto tra gli adulti;
- l'appartenenza alla propria comunità attraverso specifici interventi per favorirne la conoscenza;
- il rapporto con l'ambiente circostante, al fine di rafforzare il valore di ciò che ci circonda e stimolare il rispetto e la cura dei beni e delle risorse disponibili nel proprio contesto di vita;
- la continuità con le esperienze precedenti e con le altre agenzie educative del territorio.

I progetti per singolo centro estivo saranno differenziati per età e terranno conto delle risorse e delle competenze disponibili.

ART. 6 – LUOGHI E PERIODI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

I Centri ricreativi estivi potranno essere organizzati presso differenti strutture presenti sul territorio rescaldinese, a seconda della fascia di età dei minori frequentanti, come per esempio (elenco semplicemente indicativo e non esaustivo):

- immobili presso cui hanno sede le Scuole dell'Infanzia rescaldinesi;
- centri sportivi di proprietà comunale;
- oratori;
- sedi di Associazioni/Società rescaldinesi.

In qualsiasi location destinata a sede delle attività ludico-ricreative-educative dovranno essere rispettati alcuni standard minimi, quali:

- organizzazione di spazi idonei e in totale sicurezza, sia all'interno che all'esterno e allestimento degli stessi in modo tale da favorire attività svolte sia in grandi che piccoli gruppi;
- disponibilità di attrezzature/arredi adeguati in base all'età dei minori frequentanti, con particolare attenzione alla fascia di bambini in età di Scuola d'Infanzia;
- cura particolare degli aspetti igienici e di sanificazione dei locali al termine delle attività proposte.

I Centri ricreativi estivi sono, di norma, programmati secondo le tempistiche di seguito riportate:

- per i bambini che durante l'anno scolastico hanno frequentato una Scuola dell'Infanzia: dal primo lunedì successivo al giorno di sospensione delle attività educative fino all'ultima settimana di luglio;
- per i ragazzi che durante l'anno scolastico hanno frequentato una Scuola Primaria o Secondaria di 1° grado: dal termine delle attività scolastiche e nel corso delle settimane di sospensione delle attività didattiche.

Le attività di entrambi i Centri ricreativi estivi sono sospese nel mese di agosto.

ART. 7 - IL PERSONALE EDUCATIVO

I centri estivi vengono gestiti avvalendosi di personale qualificato appositamente selezionato a cui potranno essere affiancati educatori per i bambini e i ragazzi in possesso di una diagnosi funzionale certificata ed operatori volontari.

Il rapporto educatori/bambini terrà conto dell'età e delle disposizioni vigenti in materia.

Qualora tra gli iscritti ai centri ricreativi estivi vi fossero minori con disabilità certificata, sarà garantita da parte dell'Amministrazione comunale l'attivazione degli opportuni interventi di assistenza educativa specialistica, nonché le prestazioni connesse all'assistenza di base, al fine di agevolare una piena inclusione dei minori con disabilità nel contesto dei centri ricreativi estivi, attraverso l'impiego di idoneo personale in possesso dei requisiti professionali e dei titoli di studio previsti dalle vigenti normative in rapporto alle mansioni effettivamente svolte.

Il Comune di Rescaldina provvederà pertanto a sostenere i costi derivanti dalla presenza di educatori professionali, nei limiti previsti al successivo articolo 8.

Gli oneri derivanti dalla presenza di educatori a supporto di bambini diversamente abili non residenti in Rescaldina si intendono a carico dei relativi Comuni di residenza dei minori iscritti.

ART. 8 – L'ASSISTENZA EDUCATIVA SPECIALISTICA

Sulla base di quanto disposto dalla Legge 67/2006 e dalla Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità (ratificata dallo Stato italiano con legge 18/2009), è fatto divieto di porre in essere qualsiasi discriminazione per motivi connessi alla disabilità; i servizi ricreativi estivi sono aperti ai bambini e alle bambine, ai ragazzi e alle ragazze, senza discriminazione alcuna.

A tutte le famiglie residenti è data la facoltà di iscrivere i propri figli ai centri estivi organizzati ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento, secondo le modalità di volta in volta identificate dall'Amministrazione e valide per tutti gli utenti dei Centri.

Ai minori diversamente abili residenti in territorio rescaldinese, in possesso di diagnosi funzionale, per i quali sono riconosciute, durante l'anno scolastico appena concluso, l'assistenza educativa specialistica e/o l'assistenza educativa per l'autonomia e la comunicazione personale, viene garantita una copertura educativa, possibilmente in soluzione di continuità, svolta da educatori professionali qualificati e di provata competenza.

Ai fini dell'assegnazione delle ore di supporto educativo specialistico verrà data priorità ai minori diversamente abili, la cui diagnosi funzionale attesti la gravità di cui all'Articolo 3 comma 3 della L. 104/1992 ("Riduzione dell'autonomia personale, correlata all'età, che renda necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione").

Nei casi di inferiore gravità dello stato di disabilità, e tenuto conto che i Centri estivi sono per loro natura improntati a garantire attività ludiche, ricreative, educative volte alla socializzazione e non alla didattica scolastica (come invece è previsto attraverso il servizio di AES durante i mesi di funzionamento delle scuole di vario grado) i minori verranno seguiti dal personale educativo professionale a livello di piccoli gruppi, il più possibile omogenei per età anagrafica e bisogni speciali dei minori.

A favore di minori disabili residenti che non abbiano già assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale durante l'anno scolastico, ai fini di garantire la necessaria copertura finanziaria dovrà essere depositata apposita

richiesta entro 20 giorni dall'inizio del centro estivo e comunque entro e non oltre il termine previsto per tutti per le iscrizioni, indicando la data di inizio dell'intervento e il tipo di prestazione richiesta. Le domande pervenute successivamente a tali limiti temporali potranno essere considerate esclusivamente se compatibili con le risorse di bilancio.

L'assistenza specialistica è riconosciuta, di norma, per le frequenze dei centri estivi disciplinati dall'articolo 4 e per i centri estivi privati presenti sul territorio comunale. Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona si riserva di valutare l'accoglimento anche delle richieste di assistenza presso centri organizzati da altri comuni, a favore di minori residenti nel Comune di Rescaldina, purché pervenute entro i termini previsti al comma 5, secondo principi di sostenibilità ed esclusivamente se compatibili con le risorse di bilancio.

Si specifica che le valutazioni relative alle diagnosi funzionali e al rapporto educativo minori/educatori saranno di competenza delle Pedagogiste, alle quali sono affidate la supervisione ed il coordinamento del Servizio di Assistenza Educativa.

ART. 9 – MODALITA' DI ACCESSO E ISCRIZIONI AI SERVIZI

Le domande di iscrizione devono essere presentate entro i termini e con le modalità comunicate ogni anno dal Comune di Rescaldina e/o dalle altre realtà cittadine che organizzano i centri ricreativi estivi e, in generale, attività ricreative estive strutturate.

Le varie informative rivolte alle famiglie vengono rese note attraverso i canali istituzionali e social media dell'Ente comunale e/o degli altri Enti organizzatori .

I criteri e le priorità per l'accesso ai servizi vengono stabiliti e riportati all'interno dei vari avvisi, di cui al precedente comma.

Il Comune di Rescaldina si attiverà per supportare/promuovere l'iscrizione da parte di bambini/ragazzi con disabilità certificata (come previsto dal precedente articolo) e/o con problematiche relazionali nell'ambito della famiglia, segnalati dal servizio sociale comunale o certificata da provvedimenti dell'autorità giudiziaria. In presenza di tali problematiche, sarà prevista la collaborazione e il confronto con il personale educativo o il personale volontario operante presso i centri estivi, al fine di monitorare la situazione e promuovere azioni di prevenzione, supporto e socializzazione personalizzate.

ART. 10 - RETTE DI PARTECIPAZIONE

La frequenza ai servizi ricreativi estivi è subordinata al pagamento di una retta di compartecipazione che si configura come contribuzione agli oneri del servizio. L'ammissione al servizio è subordinata all'assenza di situazioni debitorie con l'Amministrazione Comunale, fatto salvi i casi valutati dai Servizi Sociali.

La retta non comprende il servizio mensa, né eventuali gite.

Per i servizi affidati dal Comune di Rescaldina (in appalto o in regime di concessione) le rette di partecipazione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs 267/2000, con riferimento al grado di copertura del costo dei servizi e può prevedere una retta

differenziata per i non residenti. La Giunta Comunale può altresì stabilire riduzioni per situazioni particolari, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: presenza di più utenti dello stesso nucleo familiare, situazioni economiche di disagio attestate previa presentazione di attestazione ISEE in corso di validità con limite stabilito dalla Giunta stessa, particolari situazioni in carico ai Servizi Sociali ovvero alla Tutela Minori.

Per i servizi organizzati in collaborazione con altri Enti o Associazioni, le rette nonché i casi di riduzione e/o esenzione verranno stabiliti dagli organizzatori ovvero secondo le modalità indicate nei singoli accordi di collaborazione.

Non è prevista la restituzione delle rette versate, fatto salvo diversi accordi con i gestori delle attività.

ART. 11 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di sospendere il servizio per cause di forza maggiore, senza che ciò comporti alcuna responsabilità a suo carico.

ART. 12 - NORME FINALI

Il presente Regolamento, una volta approvato, è consultabile da tutte le famiglie attraverso il sito internet istituzionale. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si farà riferimento alle norme sovraordinate vigenti in materia.



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO “REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA”.

IL CONSIGLIO COMUNALE

CONSIDERATO che l'Amministrazione Comunale di Rescaldina, in linea con la campagna “Rifiuti Zero” approvata con delibera CC n. 74 del 28/10/2016, intende porre in essere azioni concrete per la sostenibilità ecologico-ambientale volte alla gestione virtuosa dei rifiuti al fine di ridurre la quantità dei rifiuti da smaltire in modo indifferenziato ed aumentare la percentuale di raccolta differenziata dei materiali riciclabili e recuperabili provenienti da utenze domestiche e non domestiche.

CONSIDERATO che l'Amministrazione Comunale di Rescaldina ritiene che la corretta, regolata e virtuosa gestione integrata dei rifiuti rientra tra le azioni necessarie ed imprescindibili per il perseguimento degli obiettivi sopra citati.

CONSIDERATO che l'Amministrazione Comunale di Rescaldina ritiene imprescindibile ed importante specificare in modo chiaro i comportamenti virtuosi necessari al perseguimento degli obiettivi sopra citati e le sanzioni necessarie e perseguire i comportamenti non in linea con tale strategia.

RICHIAMATE:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 01/04/2016 con la quale è stata approvato il “Regolamento per la gestione integrata dei rifiuti”;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 03/02/2017 con la quale è stato approvato il nuovo “Regolamento di igiene urbana e gestione integrata dei rifiuti”;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 07/05/2021 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del Regolamento di igiene urbana e gestione integrata dei rifiuti, adeguandolo alle prescrizioni introdotte dal D.Lgs. 116 del 29 settembre 2020, entrato in vigore il 1° gennaio 2021, che hanno modificato il contenuto del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 23/12/2023 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del Regolamento di igiene urbana, adeguandolo alla nuova normativa vigente in materia e allineandone i contenuti a quelli del contratto di Igiene Urbana vigente, stipulato con Aemme Linea Ambiente srl.

DATO ATTO che è in fase di completamento la chiusura dell’iter amministrativo inerente la conversione della “Piattaforma Ecologica” a “Centro di Raccolta” per l’area di via B. Melzi.

VISTA la richiesta di integrazioni trasmessa da Città Metropolitana di Milano mediante *Piattaforma Inlinea*, pervenuta alla PEC comunale in data 08/01/2025 prot. 314/2025, che prevede anche la necessità di modificare il Regolamento di Igiene Urbana relativamente alle modalità di trasporto dei rifiuti delle utenze non domestiche presso il centro di raccolta, adeguandone i contenuti a quanto previsto dall’art. 193 c. 7 del D.Lgs. 152/2006.

RITENUTO pertanto di aggiornare l'allegato B "Regolamento per la gestione del centro di raccolta comunale" del Regolamento di Igiene Urbana sia relativamente alla richiesta di Città Metropolitana sopra citata, sia relativamente ad alcune modifiche normative inerenti le tipologie di CER conferibili dalle utenze non domestiche valutate con il gestore Aemme Linea Ambiente srl.

VISTE le modifiche dettagliate in modo specifico nell'allegato 1 della presente delibera.

RITENUTO pertanto di proporre al Consiglio Comunale l'approvazione dell'aggiornamento del "Regolamento di igiene urbana".

ACCERTATO che il presente atto non comporta oneri finanziari.

Sentita la Commissione Affari Generali nella seduta del 20/03/2025.

VISTA la proposta della Giunta Comunale del 20/03/2025.

ACQUISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile dell'Area n. 4 Lavori Pubblici in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del comma 1 del T.U.E.L. (D.lgs, n. 267 del 2000), allegato agli atti d'ufficio:

VISTO altresì il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal Responsabile dell'Area n. 2 Economica Finanziaria ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 3 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/00)

Proceduto quindi alla verifica delle presenze e della votazione, mediante dispositivo elettronico, della proposta di deliberazione, dalla quale risultano:

Consiglieri presenti:

Consiglieri assenti:

Voti favorevoli:

Voti contrari:

Astenuti

DELIBERA

le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

1. di approvare la modifica del "Regolamento di Igiene Urbana", solo relativamente ai contenuti dell'allegato B "Regolamento per la gestione del centro di raccolta comunale" (composto da n. 16 articoli), allegato al presente atto;
2. di dare atto che tutti gli altri contenuti del "Regolamento di Igiene Urbana", composto da n. 46 articoli, e degli allegati A e C rimangono invariati rispetto a quanto approvato con DCC n. 73 del 23/12/2023.



COMUNE DI RESCALDINA
(Città Metropolitana di Milano)

REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
1) CAMPO DI APPLICAZIONE.....	
2) FORMA DI GESTIONE.....	
3) PRINCIPI GENERALI.....	
4) OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	
5) FINALITÀ ED OBIETTIVI.....	
6) DEFINIZIONI.....	
7) CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI.....	
8) OPZIONE LIBERO MERCATO PER UTENZE NON DOMESTICHE.....	
9) DIVIETI ED OBBLIGHI GENERALI.....	
10) GESTIONE DEI RIFIUTI DURANTE EVENTI E MANIFESTAZIONI.....	
CAPO II – GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.....	9
11) CRITERI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI.....	
12) MODALITÀ DI CONFERIMENTO E FREQUENZA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI.....	
13) SERVIZIO DI RACCOLTA "PORTA A PORTA".....	
14) GESTIONE DELLA FRAZIONE "VERDE".....	
15) GESTIONE DELLA FRAZIONE "UMIDO".....	
16) AUTOTRATTAMENTO DELLE FRAZIONI ORGANICHE DEI RIFIUTI (COMPOSTAGGIO).....	
17) GESTIONE DELLA FRAZIONE "CARTA".....	
18) GESTIONE DELLA FRAZIONE "IMBALLAGGI LEGGERI" (CD. "PLASTICA").....	
19) GESTIONE DELLA FRAZIONE "VETRO" E "IMBALLAGGI METALLICI IN ALLUMINIO".....	
20) GESTIONE DELLA FRAZIONE "RESIDUO SECCO".....	
21) GESTIONE DELLA FRAZIONE "INGOMBRANTE".....	
22) RACCOLTA DOMICILIARE PANNOLINI E PANNOLONI.....	
23) RACCOLTA DEI RAEE (RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE).....	
24) GESTIONE DI PARTICOLARI TIPOLOGIE DI RIFIUTI URBANI.....	
25) CONFERIMENTO E RACCOLTA DI MATERIALI INERTI PROVENIENTI DA ATTIVITÀ EDILIZIE.....	
26) CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE, CONTROLLO ED INFORMAZIONE.....	
27) CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE.....	
28) RACCOLTA DIFFERENZIATA ALL'INTERNO DELLE UTENZE NON DOMESTICHE.....	
29) DESTINAZIONE DEI MATERIALI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO.....	
30) INDUMENTI DISMESSI.....	
31) SPAZZAMENTO.....	
32) SPAZZAMENTO DELLE FOGLIE.....	
33) CESTINI STRADALI.....	
34) RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI.....	
35) RECUPERO E SMALTIMENTO ANIMALI MORTI SU SUOLO PUBBLICO.....	
36) RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA DEI MERCATI.....	
CAPO III – GESTIONE DI ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI.....	25
37) RECUPERO DI ALIMENTI DALLE MENSE COMUNALI AI FINI DELLA SOLIDARIETÀ SOCIALE.....	
38) MENSE SCOLASTICHE CON DOTAZIONI LAVABILI.....	
39) ATTIVITÀ DI VOLANTINAGGIO.....	
40) CONTENITORI DI MATERIALE PUBBLICITARIO.....	
41) CARICO E SCARICO MERCI E MATERIALI, RIMOZIONE DEGLI INGOMBRI.....	

42) PULIZIA DI AREE OCCUPATE DA CANTIERI.....	
43) MODALITÀ DI GESTIONE E LIMITI DI APPLICAZIONE.....	
CAPO IV – CONTROLLI E SANZIONI.....	28
44) CONTROLLI ED ACCERTAMENTI.....	
45) SANZIONI.....	
CAPO V – DISPOSIZIONI VARIE.....	30
46) EFFICACIA.....	
ALLEGATO A.....	
ALLEGATO B.....	
ALLEGATO C.....	

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1) Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 198 comma 2 del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i. (nel seguito denominato “Testo Unico Ambientale”), della legge regionale della Lombardia 12 dicembre 2003 n. 26 e s.m.i. (nel seguito denominata “Legge Regionale”), del Piano Regionale di Gestione Rifiuti approvato con DGR n° 6408 del 23/05/2022 (nel seguito denominato “Piano Regionale”), nonché delle ulteriori disposizioni normative applicabili in materia.

2) Forma di gestione

1. Il servizio di gestione dei rifiuti urbani si configura come un servizio di pubblico interesse ed è effettuato nel rispetto della normativa europea e nazionale sull'evidenza pubblica e sull'affidamento dei servizi pubblici locali.

2. I servizi di gestione dei rifiuti urbani possono essere effettuati in cooperazione con altri enti locali, in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

3) Principi generali

1. La gestione dei rifiuti urbani è disciplinata dal presente regolamento ed è condotta:

- a) nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità,
- b) in modo tale da garantire l'eguaglianza tra i cittadini e la parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato;
- c) secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

al fine di assicurare:

- a) la tutela igienico-sanitaria, in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;
- b) un'efficace protezione della salute degli organismi viventi;
- c) la tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- d) il rispetto della qualità delle aree urbane e periurbane.

2. La gestione dei rifiuti, di qualsiasi genere e provenienza, costituisce attività di pubblico interesse ed ha carattere di servizio pubblico essenziale da esercitare con l'osservanza di particolari cautele e garanzie, tali da assicurare e soddisfare gli aspetti igienici, ambientali, urbanistici, economici ed estetici del territorio comunale.

4) Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:

- a) le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani mediante la definizione e delimitazione del perimetro in cui sono attivati i servizi di raccolta dei rifiuti e spazzamento, compresa la definizione delle diverse tipologie di servizio attivato con, eventuale, suddivisione in zone del

territorio comunale;

b) le modalità del conferimento differenziato e del trasporto dei rifiuti urbani al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti, promuovere il recupero degli stessi e ridurre il flusso del rifiuto residuo da avviare a smaltimento;

c) le norme atte a garantire una distinta ed adeguata gestione dei rifiuti pericolosi;

d) le modalità di espletamento del servizio di spazzamento e pulizia del territorio e vuotatura dei cestini stradali, al fine di garantire il necessario decoro e la tutela igienico sanitaria su tutto il territorio comunale;

e) alcune modalità di prevenzione e riduzione dei rifiuti, quali il compostaggio domestico;

f) la gestione del Centro di Raccolta comunale;

g) il servizio di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolano la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;

h) il regime sanzionatorio per le infrazioni al presente Regolamento.

5) Finalità ed obiettivi

1. Le finalità principali sono il raggiungimento degli obiettivi massimi stabiliti dal PRGR entro il 2027 (+ 2,8% di Raccolta Differenziata a livello comunale rispetto ai valori del 2019) e il contenimento della produzione di rifiuto totale.

2. È vietata ogni attività di smaltimento, di termovalorizzazione e di recupero energetico delle frazioni di rifiuto valorizzabili provenienti dai circuiti di raccolta differenziata, che devono essere destinati esclusivamente al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia, fatti salvi impurità e scarti.

3. L'Amministrazione Comunale, in sinergia con il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, attiva iniziative di sensibilizzazione ambientale e di informazione sulle corrette modalità di gestione dei rifiuti, finalizzate all'aumento della qualità e della purezza dei materiali avviati a recupero di materia ed alla prevenzione nella produzione dei rifiuti.

4. Le associazioni culturali, sportive, sociali e ambientaliste, gli operatori pubblici e privati del settore, le istituzioni scolastiche e in generale tutti i cittadini sono chiamati a partecipare attivamente alle iniziative di sensibilizzazione ambientale organizzate, promosse o supportate dall'Amministrazione comunale. Nell'ambito delle attività scolastiche vengono promosse azioni a carattere educativo, informativo e formativo di sviluppo della cultura dell'eco-sostenibilità e della tutela ambientale.

6) Definizioni

1. Oltre alle definizioni di cui all'art. 183 del Testo Unico Ambientale, che si intendono qui integralmente assunte, ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per:

a) "utente": chiunque a qualsiasi titolo occupi, detenga o conduca locali ed aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, esistenti nel territorio comunale e costituenti utenze produttrici di rifiuti;

b) "utenza domestica": utenza riferita a locali ed aree utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione;

c) "utenza domestica non condominiale" o "utenza singola": utenza collocata in edifici singoli o edifici dove vi sono al massimo 6 unità abitative domestiche, che devono disporre di propri mastelli da 25 litri per la raccolta ed il conferimento dei rifiuti prodotti per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

d) "condominio": edificio ove vi sono almeno 7 unità abitative domestiche, che devono disporre di contenitori carrellati da 120/240 litri ad utilizzo collettivo per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

e) "utenza domestica condominiale": edificio ove vi sono almeno 7 unità abitative domestiche, che devono disporre di contenitori carrellati da 120/240 litri ad utilizzo collettivo per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

- f) **“utenze non domestiche”**: quelle riferite a luoghi utilizzati o destinati alla produzione e o alla vendita di beni e o servizi come definite nel vigente Regolamento TARI;
- g) **“utenze speciali”**: utenze per le quali non è previsto l’obbligo di iscrizione al ruolo della Tassa Rifiuti, ma che producono rifiuti per l’utilizzo non continuativo di spazi pubblici o privati. Le “utenze speciali” sono assegnate solo a seguito di valutazione ed approvazione (previa richiesta) del Comune e rientranti nelle seguenti categorie:
- associazioni ambientali, sociali, sportive e culturali aventi sede nel territorio del Comune di Rescaldina;
 - altre categorie non rientranti nei punti precedenti.
- h) **“Gestore”**: soggetto incaricato dal Comune di Rescaldina (di seguito Comune) ad effettuare:
- la raccolta e il trasporto presso centri di recupero/smaltimento autorizzati dei rifiuti urbani;
 - l’attività di spazzamento manuale e meccanizzato del territorio comunale;
 - la gestione del Centro di Raccolta comunale;
 - il servizio di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
 - l’attività di sensibilizzazione ambientale e di informazione alla cittadinanza sulle corrette modalità di gestione e conferimento dei rifiuti;
- i) **“produttore”**: l’utente la cui attività ha prodotto i rifiuti;
- j) **“detentore”**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- k) **“raccolta differenziata”**: le operazioni di prelievo e raggruppamento di frazioni separate dei rifiuti;
- l) **“raccolta domiciliare”**: la raccolta effettuata a domicilio secondo modalità e tempi prefissati in apposito calendario, anche detta “porta a porta”;
- m) **“raccolta di prossimità”** o **“isole ecologiche”**: isole non presidiate, destinate al conferimento dei rifiuti prodotti da utenze per le quali il Gestore ed il Comune hanno verificato l’assenza di spazi per ospitare i contenitori, o da utenze difficilmente raggiungibili dal servizio di raccolta a causa di specifiche peculiarità territoriali;
- n) **“raccolta su chiamata”**: la raccolta domiciliare di rifiuti urbani ingombranti o vegetali preventivamente concordata con il Gestore da parte del produttore o del detentore;
- o) **“raccolta”**: le operazioni di prelievo dei rifiuti ai fini del trasporto. Tra le operazioni di raccolta sono da considerare quelle di spazzamento, trasbordo, cernita ed eventuale raggruppamento dei rifiuti;
- p) **“spazzamento”**: le operazioni di pulizia e rimozione dei rifiuti giacenti su strade ed altre aree pubbliche;
- q) **“conferimento”**: le modalità secondo le quali i rifiuti sono consegnati al servizio di raccolta da parte del produttore o del detentore;
- r) **“Centro di Raccolta”** o **“Piattaforma Ecologica”**: area comunale presidiata e recintata, attrezzata al ricevimento di specifiche frazioni di rifiuti urbani differenziati;
- s) **“trasporto”**: le operazioni di movimentazione dei rifiuti;
- t) **“smaltimento finale”**: il deposito finale in appositi impianti dei rifiuti (riciclo – termovalorizzazione, ecc.);
- u) **“imballaggio”**: il prodotto composto di materiali di qualsiasi natura, adibito a contenere e a proteggere determinate merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, a consentire la loro manipolazione e la loro consegna dal produttore al consumatore o all’utente e ad assicurare la loro presentazione, compresi gli articoli a perdere usati allo stesso scopo;
- v) **“imballaggio primario”**: imballaggio concepito in modo da costituire un’unità di vendita per l’utente finale o per il consumatore nel punto di vendita;
- w) **“imballaggio secondario”**: imballaggio concepito in modo da costituire, nel punto di vendita, il raggruppamento di un certo numero di unità di vendita, indipendentemente dal fatto che sia venduto come tale all’utente finale o al consumatore, o che serva soltanto a facilitare il rifornimento degli scaffali nel punto di vendita. Esso può essere rimosso dal prodotto senza alterarne le caratteristiche;
- x) **“imballaggio terziario”**: imballaggio concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi secondari per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari marittimi ed aerei;

- y) **“materiali riciclabili”**: tutti i materiali riutilizzabili e oggetto di raccolta differenziata;
- z) **“residuo”** frazione del rifiuto urbano non riciclabile;
- aa) **“raccolta puntuale”**: modalità di raccolta domiciliare della frazione “residuo secco” abbinata a sistemi rilevazione del soggetto che effettua i conferimenti attraverso l’identificazione della specifica utenza o di uno specifico sacco dotato di TAG RIF associato all’utenza.

7) Classificazione dei rifiuti

1. **Rifiuto**: ai sensi dell’articolo 183, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l’obbligo di disfarsi.
2. **Rifiuti urbani**: ai sensi dell’articolo 183, comma 1, lett. b-ter) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:
- a) i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
- b) i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’allegato L-quater del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

FRAZIONE	DESCRIZIONE	CER
RIFIUTI ORGANICI	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	200108
	Rifiuti biodegradabili	200201
	Rifiuti dei mercati	200302
CARTA E CARTONE	Imballaggi in carta e cartone	150101
	Carta e cartone	200101
PLASTICA	Imballaggi in plastica	150102
	Plastica	200139
LEGNO	Imballaggi in legno	150103
	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137	200138
METALLO	Imballaggi metallici	150104
	Metallo	200140
IMBALLAGGI COMPOSITI	Imballaggi materiali compositi	150105
MULTIMATERIALE	Imballaggi in materiali misti	150106
VETRO	Imballaggi in vetro	150107
	Vetro	200102
TESSILE	Imballaggi in materia tessile	150109
	Abbigliamento	200110
	Prodotti tessili	200111
TONER	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317	080318
INGOMBRANTI	Rifiuti ingombranti	200307
VERNICI, INCHIOSTRI, ADESIVI E RESINE	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	200128
DETERGENTI	Detergenti diversi da quelli di cui alla voce 200129	200130
ALTRI RIFIUTI	Altri rifiuti non biodegradabili	200203
RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI	Rifiuti urbani indifferenziati	200301
Rimangono esclusi i rifiuti derivanti da attività agricole e connesse di cui all’articolo 2135 del codice civile		

prodotti dalle attività riportate nell’allegato L-quinquies del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

1. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto.

2. Cinematografi e teatri.
3. Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta.
4. Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi.
5. Stabilimenti balneari.
6. Esposizioni, autosaloni.
7. Alberghi con ristorante.
8. Alberghi senza ristorante.
9. Case di cura e riposo.
10. Ospedali.
11. Uffici, agenzie, studi professionali.
12. Banche ed istituti di credito.
13. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli.
14. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze.
15. Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato.
16. Banchi di mercato beni durevoli.
17. Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista.
18. Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista.
19. Carrozzeria, autofficina, elettrauto.
20. Attività artigianali di produzione beni specifici.
21. Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub.
22. Mense, birrerie, hamburgerie.
23. Bar, caffè, pasticceria.
24. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari.
25. Plurilicenze alimentari e/o miste.
26. Ortofrutta, pescherie fiori e piante, pizza al taglio.
27. Ipermercati di generi misti.
28. Banchi di mercato generi alimentari.
29. Discoteche, night club.

Rimangono escluse le attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile.

Attività non elencate, ma ad esse simili per loro natura e per tipologia di rifiuti prodotti, si considerano comprese nel punto a cui sono analoghe.

- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
- d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- e) i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
- f) i rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui ai commi 3, 4 e 5 precedenti;
- g) i rifiuti accidentalmente pescati o volontariamente raccolti, anche attraverso campagne di pulizia, in mare, nei laghi, nei fiumi e nelle lagune.

3. Rifiuti speciali: ai sensi dell'articolo 184, comma 3, del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

- a) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività agricole, agro-industriali e della silvicoltura, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2135 del codice civile, e della pesca;
- b) i rifiuti prodotti dalle attività di costruzione e demolizione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo, fermo restando quanto disposto dall'articolo 184-bis del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- c) i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali se diversi da quelli di cui al comma precedente;
- d) i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni artigianali se diversi da quelli urbani;
- e) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività commerciali se diversi da quelli urbani;
- f) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività di servizio se diversi da quelli urbani;

- g) i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie;
- h) i rifiuti derivanti da attività sanitarie se diversi da quelli all'articolo 183, comma 1, lettera b-ter) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- i) i veicoli fuori uso.

4. Rifiuti pericolosi: sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

5. Rifiuti non pericolosi: sono rifiuti non pericolosi quelli non contemplati dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 183 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

8) Opzione libero mercato per utenze non domestiche

1. Gli utenti delle utenze non domestiche possono scegliere di servirsi del libero mercato per la raccolta e smaltimento dei propri rifiuti per un periodo non inferiore a due anni.

2. Gli utenti delle utenze non domestiche che effettuano la scelta di non avvalersi del servizio pubblico dovranno presentare apposita dichiarazione entro il 30 giugno dell'anno in corso per conferire i rifiuti al privato dal 1° gennaio dell'anno successivo. Tale dichiarazione avrà valore per gli anni in essa dichiarati con il minimo di due.

3. Gli utenti delle utenze non domestiche che conferiscono al sistema privato aderendo all'opzione del libero mercato dovranno presentare, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con apposita dichiarazione, attestante le quantità di rifiuti effettivamente avviate a recupero o a riciclo nell'anno solare precedente. La dichiarazione deve essere presentata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata o di altro strumento telematico in grado di assicurare, la certezza e la verificabilità dell'avvenuto scambio di dati, e deve contenere le seguenti informazioni:

- a) i dati identificativi dell'utente, tra i quali: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA codice utente;
- b) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente;
- c) i dati identificativi dell'utenza: codice utenza, indirizzo e dati catastali dell'immobile, tipologia di attività svolta;
- d) i dati sui quantitativi di rifiuti complessivamente prodotti, suddivisi per frazione merceologica;
- e) i dati sui quantitativi di rifiuti, suddivisi per frazione merceologica, effettivamente avviati a recupero o riciclo al di fuori del servizio pubblico con riferimento all'anno precedente, quali risultanti dalla/e attestazione/i rilasciata/e dal/i soggetto/i che effettua/no l'attività di recupero o riciclo dei rifiuti stessi che devono essere allegate alla documentazione presentata;
- f) i dati identificativi dell'impianto/degli impianti di recupero o riciclo cui sono stati conferiti tali rifiuti (denominazione o ragione sociale, partita IVA o codice fiscale, localizzazione, attività svolta).

4. Le utenze non domestiche che si avvalgono del mercato libero non possono esporre su suolo pubblico alcun tipo di rifiuto nel periodo di validità dell'opzione, nè possono accedere al Centro di Raccolta.

5. Chi viola le disposizioni dei commi 1, 2 e 4 del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 a € 600,00**. Oltre alla sanzione amministrativa, saranno a carico dell'utente anche i costi relativi all'eventuale ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti conferiti indebitamente dall'utente.

6. Se le attestazioni previste al comma 3 del presente articolo vengono presentate in ritardo si applicherà una **sanzione pari al 2% del tributo** oggetto di esenzione, con un **minimo di € 200,00**.

9) Divieti ed obblighi generali

1. I produttori di rifiuti urbani sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in particolare conferiscono nei modi indicati negli articoli successivi le varie frazioni dei rifiuti stessi, con le seguenti tempistiche:

- a) dalle ore 19 del giorno prima di quello previsto per la raccolta e fino alle ore 6.00 del giorno di raccolta nel periodo di vigenza dell'ora solare;
- b) dalle ore 20 del giorno prima di quello previsto per la raccolta e fino alle ore 6.00 del giorno di raccolta nel periodo di vigenza dell'ora legale.

I trasgressori **utenze non condominiali** sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 ad € 150,00**.

Se il numero civico presso il quale viene riscontrata la trasgressione consiste in un **condominio**, quest'ultimo è assoggettato collettivamente alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 ad € 300,00**.

2. È vietato:

- a) l'abbandono di rifiuti sul territorio comunale;
- b) ogni forma di cernita, rovistamento e recupero dei rifiuti collocati negli appositi contenitori dislocati nel territorio comunale ovvero presso gli impianti o centri di raccolta ubicati nel Comune stesso;
- c) il conferimento di rifiuti in contrasto con le disposizioni e le modalità previste dal presente regolamento;
- d) il conferimento delle diverse tipologie di rifiuti in contenitori o sacchi non conformi alle disposizioni del presente regolamento;
- e) l'esposizione di sacchi o contenitori contenenti rifiuti in orari e giorni diversi da quelli di raccolta precisati al punto 1. del presente articolo;
- f) l'esposizione di sacchi o contenitori su area pubblica oltre le ore 24.00 del giorno previsto di ritiro;
- g) il danneggiamento delle attrezzature del servizio pubblico di asporto dei rifiuti;
- h) l'intralcio alle attività degli addetti al servizio di raccolta rifiuti;
- i) il conferimento nei contenitori per la raccolta dei rifiuti di materiali (solidi o liquidi) accesi, non completamente spenti o tali da provocare danni;
- j) l'imbrattamento del suolo pubblico o adibito ad uso pubblico con gettito di piccoli rifiuti (bucce, pezzi di carta e simili) escrementi di animali, spandimento di olio e simili;
- k) lo spostamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- l) il deposito sul territorio comunale di qualsiasi tipo di rifiuto al di fuori dei punti di conferimento;
- m) il conferimento nel sistema di raccolta comunale di rifiuti che non sono prodotti all'interno del territorio comunale;
- n) conferire i rifiuti senza idoneo sacco, quando previsto. Solo i contenitori verde per la raccolta della frazione "vetro" e "imballaggi metallici in alluminio" e blu per la raccolta della frazione "carta" devono contenere rifiuti senza alcun tipo di sacco;
- o) il conferimento di rifiuti di carta, vetro ed organico in sacchi di plastica o in altro materiale non espressamente indicato nel presente regolamento;
- p) conferire i rifiuti della frazione "residuo secco" senza idoneo sacco fornito dal Gestore e dotato di apposito TAG RIFID abbinato ad ogni utente per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione del numero di conferimenti.

I trasgressori sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 ad € 300,00**.

3. Non è considerato abbandono:

- a) il deposito per il conferimento delle frazioni dei rifiuti raccolti con il sistema domiciliare o "porta a porta" nei tempi e nei modi regolati dal presente regolamento;
- b) il deposito in strutture per il riciclo autorizzate dal Comune (compreso quello della frazione organica dei rifiuti urbani, anche tramite compostaggio domestico o di quartiere) quando sono adeguatamente seguite le opportune tecniche di gestione e le strutture stesse non arrecano alcun pericolo igienico-sanitario o danno all'ambiente o a terzi.

4. I produttori di rifiuti speciali sono tenuti a distinguere i flussi di tali rifiuti da quelli urbani ed a provvedere al loro smaltimento a proprie spese e nel rispetto delle norme di riferimento. I trasgressori sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 ad € 600,00**.

10) Gestione dei rifiuti durante eventi e manifestazioni

1. Il richiedente un'area comunale per la realizzazione di eventi/manifestazioni deve gestire i rifiuti prodotti in tale area secondo la logica della massima riduzione dei rifiuti, garantendo la raccolta differenziata di tutti gli scarti prodotti, con particolare attenzione all'eliminazione di materiali "usa e getta" e preferendo articoli in materiale compostabile o comunque riciclabile.

2. Il richiedente un'area comunale per la realizzazione di eventi/manifestazioni può richiedere al Comune in comodato d'uso temporaneo dei contenitori rigidi finalizzati al conferimento al servizio di raccolta (marroni per l'umido e verdi per vetro/alluminio) che verranno concessi dal Comune solo se disponibili al momento della richiesta (se non disponibili, il richiedente dovrà farsi carico dei contenitori a proprie spese); i contenitori dovranno essere restituiti dal richiedente al Comune intatti e in caso di rottura o deterioramento il costo del contenitore sarà addebitato al richiedente.

3. I rifiuti diversi da quelli differenziati dovranno essere raccolti tramite l'esclusivo utilizzo di sacchetti per il rifiuto residuo dotati di TAG RIF, acquistabili presso lo Sportello Igiene Urbana. Al richiedente di un'area comunale per eventi/manifestazioni ai quali viene riconosciuto Patrocinio comunale, il Comune fornisce gratuitamente sacchetti per il rifiuto residuo dotati di chipTAG RIF.

4. I rifiuti prodotti durante l'evento/manifestazione potranno essere esposti sulla pubblica via in corrispondenza del civico dell'area comunale utilizzata, solo con riferimento alla frazione per la quale è previsto il ritiro il giorno dell'esposizione. Non possono pertanto essere esposti sacchi o contenitori di frazioni di rifiuto diverse da quelle per le quali è previsto il ritiro nel giorno dell'esposizione, salvo diverso accordo con il Comune.

5. Il richiedente dovrà dotarsi a proprie spese di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti all'interno dell'area concessa per l'evento/manifestazione e garantire la costante pulizia di tutta l'area comunale utilizzata per l'evento/manifestazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: parco, strutture, cucine, attrezzature, servizi igienici, parcheggio, strada di accesso, ecc.).

6. Nel caso in cui l'area comunale venisse lasciata sporca al termine della manifestazione, la pulizia e la sanificazione di tutta l'area comunale potrà essere eseguita dal Comune e i relativi costi verranno addebitati al richiedente l'area comunale.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

CAPO II – GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

11) Criteri organizzativi e gestionali

1. La gestione dei rifiuti si conforma ai principi di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario.

2. Il Comune si avvale di un Gestore per l'effettuazione delle operazioni di:

- a) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani;
- b) pulizia e spazzamento delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- c) gestione del Centro di Raccolta comunale;

- d) pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- e) sensibilizzazione ambientale e informazione alla cittadinanza sulle modalità e la frequenza di raccolta delle varie frazioni di rifiuto, così come definite dall'Amministrazione Comunale.

3. Il Gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale, promuove tutte le forme organizzative e di gestione dei servizi allo scopo di favorire la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento indifferenziato. Il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materia prima sono considerati preferibili rispetto alle altre forme di smaltimento.

4. Il Gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale, si può avvalere, nell'attività di sensibilizzazione sulla corretta gestione dei rifiuti urbani, della collaborazione di scuole, associazioni ambientali, culturali, sportive e sociali e della partecipazione diretta dei cittadini.

5. Il Gestore attiva le seguenti forme di raccolta e di conferimento dei rifiuti, con tempi e modalità stabilite dall'Amministrazione comunale:

- a) raccolta domiciliare differenziata con sistema di raccolta "porta a porta";
- b) raccolta puntuale domiciliare della frazione "residuo secco";
- c) raccolta su chiamata per il ritiro della frazione "verde" (costituita da scarti verdi: sfalci, potature e ramaglie, foglie, ecc.), fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico o via e-mail alla centrale operativa del Gestore;
- d) raccolta su chiamata per il ritiro dei rifiuti ingombranti, fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico o via e-mail alla centrale operativa del Gestore;
- e) conferimento da parte delle utenze presso il Centro di Raccolta;
- f) raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni, previa richiesta delle utenze domestiche all'ufficio comunale competente;
- g) servizio di pronto intervento tramite contatto telefonico per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie.

12) Modalità di conferimento e frequenza di raccolta dei rifiuti urbani

1. Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani è effettuato entro l'intero perimetro comunale, nel rispetto del criterio di efficienza, efficacia ed economicità, ad esclusione delle utenze che si avvalgono della facoltà di non usufruire del servizio pubblico e salvo specifici accordi con specifiche utenze per la raccolta dei soli rifiuti destinati a recupero che prevedono introiti per il Comune.

2. Le modalità e le frequenze di raccolta e le altre indicazioni specifiche sono determinate dal Comune, sentito il Gestore.

3. La differenziazione dei rifiuti deve avvenire ad opera del produttore, il quale deve separare le diverse frazioni dei propri rifiuti urbani e conferirli, sempre in maniera distinta, tramite gli appositi servizi di raccolta (ritiro "porta a porta" o presso il "Centro di Raccolta") secondo le modalità stabilite dal Comune.

4. Il conferimento da parte delle utenze avviene nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento.

5. È vietata l'immissione nei contenitori e nei sacchi predisposti per il conferimento "porta a porta" dei rifiuti urbani di:

- a) rifiuti speciali;
- b) rifiuti pericolosi;
- c) R.A.E.E. (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- d) rifiuti non separati secondo le modalità del presente regolamento e non corrispondenti alla frazione merceologica prevista dal contenitore o sacco in cui si conferisce;

e) altri rifiuti per il cui conferimento sono state istituite speciali articolazioni del servizio di raccolta, ovvero specifici servizi integrativi e/o su prenotazione.

6. I contenitori per la differenziazione di particolari flussi di rifiuti (pile, farmaci, vestiti, scarpe da ginnastica, camere d'aria e copertoni di biciclette, ecc.) sono collocati o presso il Centro di Raccolta o sul territorio comunale su aree pubbliche o ad uso pubblico individuate dal Comune o all'interno di strutture pubbliche (scuole, biblioteca, ecc.) o all'interno/all'esterno degli esercizi che commercializzano il prodotto che ha originato il rifiuto, se disponibili. I titolari di esercizi commerciali che manifestano la volontà di collocare i contenitori:

a) devono posizionarli in luogo idoneo e protetto;

b) collaborano con il Gestore nella diffusione del materiale di pubblicizzazione dello specifico servizio di raccolta;

c) rispettano le modalità operative di raccolta indicate dal Gestore, in accordo col Comune.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

13) Servizio di raccolta "porta a porta"

1. Il servizio consiste nella raccolta porta a porta dei rifiuti posti in contenitori rigidi (mastelli o bidoni carrellati) o specifici sacchi a seconda della tipologia dei materiali da conferire. Il ritiro avviene a cura del Gestore, che effettua la raccolta soltanto dei sacchi e dei contenitori conformi alla tipologia del rifiuto differenziato.

2. Nei casi in cui il materiale esposto non è conforme ai criteri di differenziazione e raccolta vigenti, il Gestore non procede al ritiro del materiale. La non conformità può essere segnalata dal Gestore all'utente mediante apposizione di una specifica comunicazione stabilita in accordo con il Comune. Il Gestore avvisa il Comune delle non conformità ravvisate sul territorio per le conseguenti verifiche e sanzioni.

3. Il territorio Comunale è stato suddiviso in due zone denominate:

a) ZONA A: a nord delle Ferrovie Nord Milano (Rescalda);

b) ZONA B: a sud delle Ferrovie Nord Milano (Rescaldina).

I giorni di raccolta sono specificati nell'**Allegato C**.

4. L'utente espone i contenitori (sacchi a perdere e/o contenitori rigidi) chiusi, allineati o impilati in modo ordinato e tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito di pedoni, cicli ed automezzi all'esterno del proprio domicilio (di norma vicino al proprio numero civico), in modo ben visibile e negli orari stabiliti. Il Gestore e/o il Comune hanno facoltà di richiedere a ciascuna utenza di collocare i propri sacchi a perdere e/o i contenitori rigidi in punti precisi, in ragione di esigenze di salvaguardia del decoro, della viabilità o di tipo tecnico.

5. È vietato utilizzare contenitori e sacchi diversi da quelli previsti nel presente regolamento, così come utilizzare punti di esposizione diversi da quelli indicati nel presente articolo o in comunicazioni del Comune o del Gestore.

6. I sacchi a perdere e i mastelli/carrellati per la frazioni differenziate sono distribuiti gratuitamente dal Gestore secondo le modalità e le quantità definite con il Comune. È vietato conferire i rifiuti della frazione "residuo secco" senza idoneo sacco fornito dal Gestore e dotato di apposito TAG RIF abbinato ad ogni utenza per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione dei conferimenti.

7. Nel caso in cui l'utente abbia causato la rottura dei sacchi o non li abbia idoneamente chiusi ed a questo consegua lo spargimento del contenuto in prossimità del punto di raccolta, è onere dell'utente pulire la zona interessata dallo spargimento di rifiuti su suolo pubblico. Nel caso in cui lo spargimento del contenuto in prossimità del punto di raccolta è causato dalle azioni degli addetti alla raccolta, è onere del

Gestore pulire la zona interessata.

8. Le utenze espongono i contenitori ed i sacchi nei giorni di raccolta, direttamente o mediante un loro incaricato (es. custode, condomino, terzo indicato dall'amministrazione dello stabile, ecc.), su strada/marciapiede/area pubblica in corrispondenza del proprio civico, salvo specifici accordi col Gestore/Comune. Una volta svuotati, i contenitori devono essere ritirati dalle utenze all'interno della propria area privata entro le ore 24.00 del giorno di ritiro. I contenitori non possono rimanere esposti su suolo pubblico fuori dagli orari previsti.

9. Le utenze domestiche condominiali o le utenze non domestiche possono mantenere posizionati i contenitori per la raccolta anche all'interno della propria area privata purché siano posti in un apposito spazio privo di barriere architettoniche (gradini, cancelli chiusi, siepi, rampe, pavimentazione irregolare, ecc...) che consenta di effettuare gli interventi di raccolta (stazionamento degli automezzi e svuotamento cassonetti o raccolta sacchi) esclusivamente su suolo di proprietà pubblica o ad uso pubblico.

10. Le utenze domestiche condominiali sono obbligate a dotarsi di bidoni carrellati. Le singole unità famigliari presenti in utenze domestiche condominiali non possono esporre mastelli marroni (per l'umido), verdi (per il vetro/alluminio) e blu (per la carta/cartone) da 25 litri, ma devono riporre i propri rifiuti differenziati di umido, vetro/alluminio e carta/cartone negli appositi bidoni carrellati condominiali da 120/240 litri. Le utenze domestiche condominiali sono obbligate ad esporre esclusivamente i bidoni carrellati da 120/240 litri per i rifiuti differenziati di umido, vetro/alluminio e carta/cartone (quest'ultima può essere conferita sfusa senza carrellato, purché ordinata e contenuta in contenitori di carta/cartone). Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli marroni (per l'umido), verdi (per il vetro/alluminio) e blu (per la carta/cartone) da 25 litri.

11. Le utenze domestiche condominiali e le utenze non domestiche possono chiedere al Comune di posizionare in modo permanente i contenitori per la raccolta su aree pubbliche. Il Comune, sentito il Gestore, valuta la richiesta e decide se sussistono le condizioni per accoglierla, indicando l'esatto posizionamento dei contenitori e gli eventuali costi, a carico del richiedente, per la predisposizione dell'area, l'eventuale mascheratura e l'occupazione di spazio pubblico (se dovuti). Le aree pubbliche individuate ai sensi del presente comma:

- a) devono essere mantenute pulite ed in ordine dall'utente richiedente;
- b) sono dotate di apposita cartellonistica, indicante una dicitura del tipo: "ISOLA ECOLOGICA AD USO ESCLUSIVO DEL CIVICO N. _____ - DI VIA o P.ZZA _____".

Al fine di mantenere il decoro urbano, l'Amministrazione comunale può inoltre individuare autonomamente aree su suolo pubblico da destinare alla realizzazione di isole ecologiche ad uso esclusivo e non esclusivo di specifiche utenze.

12. Nel caso di edifici accessibili solo attraverso vicoli stretti e di case sparse difficilmente raggiungibili con i mezzi della raccolta e negli altri casi in cui è ritenuto necessario da parte del Gestore, in accordo con il Comune, per la migliore funzionalità del servizio in relazione ai costi, i sacchi e i contenitori possono essere collocati vicino all'accesso della strada principale, o in altra posizione individuata dal Comune. In tale caso gli spazi per il collocamento dei sacchi e dei contenitori sono predisposti a cura e (eventuali) costi delle utenze domestiche o non domestiche produttrici dei rifiuti da conferire nelle predette aree.

13. Alle **nuove utenze domestiche non condominiali** che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:
- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da circa 60 litri per un numero dei rotoli/sacchi calcolato in base ai componenti del nucleo famigliare:

- 1 rotolo da 10 sacchi con chip per immobili non abitati;
- 2 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 1 componente;
- 2 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 2 componenti;
- 3 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 3 componenti;
- 4 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 4 componenti;
- 5 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 5 o più componenti;
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per imballaggi di plastica;
- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri;
- 1 mastello verde da 25 litri per il vetro/alluminio;
- 1 mastello marrone da 25 litri per l'umido;
- 1 mastello blu da 25 litri per carta/cartone.

14. Alle nuove utenze domestiche condominiali (condomini con almeno 7 unità abitative) che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:

- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da circa 60 litri per l'indifferenziato, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare (numero dei rotoli/sacchi calcolato in base ai componenti del nucleo familiare);
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per gli imballaggi di plastica, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare;
- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare;
- 52 fodere compostabili per l'umido da 120/240 litri per singolo condominio;
- 1 cassonetto carrellato marrone da 120/240 litri per l'umido (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte);
- 1 cassonetto verde da 120/240 litri per vetro/alluminio (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte);
- 1 cassonetto blu da 120/240 litri per carta/cartone (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

La richiesta di fornitura per le utenze condominiali deve avvenire tramite l'amministratore condominiale o suo delegato. I cassonetti marroni/blu/verdi da 120/240 litri e le fodere compostabili da 120/240 litri verranno consegnati dal Gestore direttamente presso il condominio. La restante parte delle forniture necessarie per le singole utenze/unità immobiliari potrà essere ritirata autonomamente dalle utenze presso lo Sportello Igiene Urbana.

Le singole utenze domestiche site in condomini NON hanno diritto al mastello da 25 litri blu (per la carta/cartone), verde (per vetro/alluminio) e marrone (per umido), poichè devono conferire i propri rifiuti differenziati tramite il cassonetto condominiale (salvo con riferimento ai condomini espressamente autorizzati dal Comune).

15. Alle nuove utenze non domestiche (ditte – aziende – artigiani) che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:

- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da 110 litri per l'indifferenziato. Il numero dei sacchi iniziale è calcolato in base alla tipologia e alla metratura dell'attività; negli anni successivi al primo verrà consegnata una quantità di sacchi in linea con l'anno precedente. In caso di necessità le utenze possono chiedere forniture aggiuntive di sacchi con chip;
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per gli imballaggi di plastica;

Per l'umido, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri;

Per l'umido, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello marrone per l'umido da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 52 fodere compostabili per l'umido da 120/240 litri;
- 1 cassonetto carrellato marrone da 120/240 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

Per il vetro/alluminio, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello verde da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 1 cassonetto verde da 120/240 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

Per la carta/cartone, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello blu da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 1 cassonetto blu da 120/240/660/1100 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

In caso di scelta dei cassonetti da 120/240/660/1100 litri, la richiesta di fornitura deve avvenire tramite e-mail al Gestore. I cassonetti da 120/240/660/1100 litri verranno consegnati dal Gestore direttamente presso la sede operativa dell'utente.

16. Le utenze che hanno **mastelli piccoli rotti** (da 25 litri: verdi per il vetro/alluminio - blu per carta/cartone - marroni per l'umido) possono portarli allo Sportello Igiene Urbana e ritirare gratuitamente dei mastelli nuovi. È prevista la sostituzione gratuita di un solo mastello per anno solare per utenza (previa restituzione del contenitore danneggiato presso lo Sportello Igiene Urbana). Ulteriori forniture di mastelli saranno a pagamento (costo del mastello aggiuntivo indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive può essere effettuato tramite carte di pagamento digitali direttamente presso lo Sportello Igiene Urbana oppure a mezzo bonifico bancario intestato al Gestore. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

17. Le utenze che hanno **cassonetti rotti** (da 120/240/660/1100 litri: verdi per il vetro/alluminio - blu per carta/cartone - marroni per l'umido) possono scrivere un'e-mail al Gestore per richiederne la sostituzione gratuita, allegando l'apposito modulo compilato e firmato. È prevista la sostituzione gratuita di un solo cassonetto per anno solare per utenza. Ulteriori forniture di cassonetti saranno a pagamento (costo dei cassonetti aggiuntivi indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive potrà essere effettuato tramite carte di pagamento digitali direttamente presso lo Sportello Igiene Urbana oppure a mezzo bonifico bancario intestato al Gestore. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

18. Il Comune si riserva annualmente di modificare le quantità, le dimensioni e la tipologia della dotazione di sacchi e contenitori per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto.

19. I contenitori (di qualsiasi capienza) sono consegnati alle utenze in comodato d'uso gratuito, si utilizzano esclusivamente secondo quanto disposto dal presente regolamento e devono essere tenuti dall'utente con cura e in buono stato, fatta salva la normale usura. I sacchi con chip per i rifiuti indifferenziati sono collegati al ruolo TARI dell'utenza, pertanto non sono cedibili ad altre utenze e in caso di cancellazione dell'utenza dal ruolo TARI dovranno essere riconsegnati al Comune presso lo Sportello Igiene Urbana.

20. Il lavaggio ed eventuale sanificazione dei contenitori concessi in comodato d'uso è a cura delle utenze, che adottano modalità operative idonee a garantire l'igiene e la sicurezza dei cittadini e degli operatori.

21. Nei giorni del 1° maggio, 15 agosto e 25 dicembre nonché in altri stabiliti dal Comune, previo avviso pubblico diffuso mediante il portale web istituzionale, non è effettuato il servizio di raccolta "porta a porta".

22. In occasione di scioperi degli addetti del settore igiene urbana, sono garantiti solo i servizi essenziali, come da normativa vigente. Il Comune provvede ad informare la cittadinanza degli scioperi programmati tramite il portale web istituzionale. In caso di mancate raccolte di sacchi e contenitori causate da scioperi del personale addetto al servizio, le utenze sono tenute a riportare i contenitori all'interno delle proprie aree private entro le ore 24 del giorno previsto per il ritiro.

23. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

14) Gestione della frazione "verde"

1. La raccolta della frazione verde costituita da scarti verdi (sfalci, potature e ramaglie, foglie, ecc.), provenienti dalla manutenzione di aree a verde (parchi, aiuole e giardini), da parte delle utenze domestiche, è effettuata con le seguenti modalità:

a) conferimento diretto da parte dell'utente presso il Centro di Raccolta, secondo le modalità definite nel presente regolamento;

b) mediante un servizio di ritiro a domicilio, fissando l'appuntamento col Gestore. Il servizio di ritiro a domicilio del verde su prenotazione può essere utilizzato solo dalle utenze domestiche non condominiali, (comprese le singole unità abitative con giardino privato non condominiale facenti parte di un condominio). Il servizio è gratuito per tutte le utenze domestiche per un massimo di 2 ritiri mensili da maggio a settembre e 1 ritiro mensile da ottobre ad aprile. Il ritiro è sempre gratuito per utenze diversamente abili, anziani (dai 65 anni) o comunque individuate dall'ufficio servizi sociali del Comune. Ritiri ulteriori rispetto a quelli gratuiti sono a pagamento (costo del ritiro aggiuntivo indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento dei ritiri aggiuntivi può essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario intestato al Gestore. **Gli scarti vegetali da smaltire dovranno essere conferiti ESCLUSIVAMENTE in un cassonetto verde da 120 o 240 litri (a scelta dell'utente) che verrà consegnato preliminarmente dal Gestore all'utente. Per la raccolta del verde NON possono essere utilizzati sacchi di plastica di qualsiasi tipo.** Per "ritiro" si intende il ritiro di un solo cassonetto (a prescindere dal livello di riempimento), tramite una sola presa/viaggio. Eventuali ulteriori contenitori esposti dall'utente (secchi, sacchi, ecc.) insieme al cassonetto o non pagati (per i quali non è stato effettuato un pagamento per le prese aggiuntive) non verranno ritirati dall'operatore. Si possono conferire: erba, sfalci, foglie, potature sminuzzate, ramaglie di piccole dimensioni (3-4 cm di diametro massimo) provenienti da attività di giardinaggio domestico, privi di terra, sassi ed altre impurità. Non si possono conferire: tronchi, ceppaie, radici, verde derivante da attività agricola o da attività di giardinaggio eseguita a titolo professionale. L'esposizione del cassonetto carrellato è a cura dell'utente, che dovrà esporlo sul bordo stradale ove sorgono i rispettivi stabili secondo i medesimi orari stabiliti per la raccolta "porta a porta".

2. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

15) Gestione della frazione "umido"

1. La raccolta della frazione umida dei rifiuti urbani, costituita da tutti gli scarti alimentari di provenienza domestica o delle utenze non domestiche (grandi produttori quali: mense, bar, ristoranti, rivendita al dettaglio di frutta e verdura, fiorerie, strutture turistico-alberghiere, ecc.), è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza definita dal Comune.

2. I rifiuti umidi sono conferiti dalle utenze in appositi sacchi o fodere compostabili, distribuiti gratuitamente all'utente dal Gestore, da porre obbligatoriamente all'interno di specifici mastelli/carrellati di colore marrone, anch'essi forniti gratuitamente all'utente dal Gestore. In alternativa ai sacchi compostabili distribuiti dal Gestore, gli utenti possono utilizzare altri sacchi per il conferimento dei rifiuti umidi, purché compostabili ed in linea con la normativa vigente.

3. Alle utenze non domestiche e alle utenze domestiche condominiali interessate dal servizio sono assegnati, in comodato d'uso gratuito da parte del Gestore, uno o più (a seguito di valutazione da parte del Comune) contenitori carrellati di colore marrone (litri 120/240) in relazione all'effettiva produzione di rifiuto, i quali di norma sono svuotati dal Gestore con la stessa frequenza prevista per la raccolta delle utenze domestiche.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono solo il mastello marrone da 25 litri contenente sacchetti compostabili.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono solo il cassonetto marrone condominiale da 120/240 litri, dotato di fodera compostabile, contenente i sacchetti compostabili delle singole unità abitative condominiali. Le singole unità famigliari site in condomini non possono esporre mastelli marroni da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli marroni da 25 litri.

6. Le utenze non domestiche espongono solo il cassonetto marrone da 120/240 litri, dotato di fodera compostabile OPPURE A SCELTA DELL'UTENTE del solo mastello marrone da 25 litri contenente sacchetti compostabili (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

7. Non è possibile esporre il rifiuto umido in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune o in caso di utilizzo di fodere/sacchetti in plastica NON compostabile, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

8. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

16) Autotrattamento delle frazioni organiche dei rifiuti (compostaggio)

1. Il Comune individua meccanismi di incentivazione del compostaggio solo per le utenze domestiche, anche tramite interventi di riduzione della tariffa, secondo quanto stabilito dal relativo regolamento comunale.

2. Ogni utenza domestica interessata al compostaggio domestico può eseguire tale operazione solo ed esclusivamente sulla frazione organica (umido e verde) dei rifiuti prodotti dal suo nucleo familiare in un terreno da lui condotto (di sua proprietà o disponibilità) all'interno del territorio comunale.

3. Ogni utenza domestica che dispone di un giardino privato o in disponibilità sul territorio comunale può richiedere al Gestore la fornitura gratuita una tantum di una compostiera (da 300/400 litri). La compostiera verrà consegnata dal Gestore presso il domicilio dell'utente richiedente. Ulteriori forniture di compostiere saranno a pagamento (costo della compostiera aggiuntiva indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive potrà essere effettuato esclusivamente a mezzo bonifico bancario al Gestore.

4. Il compostaggio per le utenze domestiche può avvenire, purché il processo risulti controllato, con l'utilizzo delle diverse metodologie (quali cumulo, concimaia, casse di compostaggio, composter ecc.) in relazione alle caratteristiche quali-quantitative del materiale da trattare (frazione umida e verde) e collocandolo il più lontano possibile da eventuali abitazioni poste a confine della proprietà, allo scopo di non arrecare disturbi ai vicini e non dare luogo ad emissioni di odori nocivi, nel rispetto del vigente Regolamento di Polizia Urbana.

5. Non sono ammesse metodologie di trattamento della frazione organica dei rifiuti che possono arrecare danno all'ambiente, creare pericoli di ordine igienico-sanitario, esalazioni moleste o qualsiasi altro disagio per la popolazione.

6. Durante la gestione del compostaggio l'utente deve mettere in atto le seguenti precauzioni:

- a) corretta miscelazione dei materiali da trattare, anche allo scopo di garantire un'adeguata sterilizzazione del materiale;

- b) adeguato apporto di ossigeno anche con il rivoltamento periodico del materiale;
- c) controllo periodico dell'evoluzione e della maturazione del compost per un successivo riutilizzo a fini agronomici dello stesso.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

17) Gestione della frazione "carta"

1. La raccolta della frazione carta dei rifiuti urbani, costituita da giornali, riviste, volantini e piccoli imballaggi in cartone, è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale e tramite il Centro di Raccolta.

2. Le utenze domestiche non condominiali espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE nei mastelli blu da 25 litri.

3. Le utenze domestiche condominiali espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE il cassonetto blu condominiale da 120/240/660/1100 litri. Le singole unità famigliari site in condomini non possono esporre mastelli blu da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli blu da 25 litri.

4. Le utenze non domestiche espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE il mastello blu da 25 litri o il cassonetto blu da 120/240/660/1100 litri (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

5. Non è possibile esporre la carta/cartone in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune oppure in caso di utilizzo di sacchetti di plastica contenenti carta, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati e i sacchi di plastica non verranno ritirati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

6. Le utenze domestiche e non domestiche, nel caso di conferimento di quantitativi di materiale cartaceo di dimensioni ingombranti non compatibili con le dimensioni dei mezzi adibiti alla raccolta "porta a porta", devono provvedere autonomamente al conferimento presso il Centro di Raccolta.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

18) Gestione della frazione "imballaggi leggeri" (cd. "plastica")

1. Sono oggetto di raccolta tutti gli imballaggi primari e secondari in plastica.

2. La raccolta delle frazioni "imballaggi leggeri" è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale.

3. I rifiuti denominati "Imballaggi leggeri" sono conferiti dalle utenze domestiche e non domestiche in appositi sacchi gialli trasparenti ben chiusi, forniti gratuitamente dal Comune, tramite il Gestore.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

19) Gestione della frazione “vetro” e “imballaggi metallici in alluminio”

1. Sono oggetto della raccolta tutti gli imballaggi in vetro (quali bottiglie, vasetti, contenitori in genere) e piccoli oggetti di alluminio (lattine, tolle, barattoli e simili).

2. La raccolta è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale o in alternativa presso il Centro di Raccolta.

3. Gli imballaggi in vetro e alluminio devono essere conferiti tramite mastelli/carrellati di colore verde consegnati dal Comune, tramite il Gestore, in comodato d'uso gratuito all'utente. All'interno dei mastelli/carrellati non devono essere inseriti sacchi di plastica o di altri materiali.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono solo il mastello verde da 25 litri senza alcun tipo di sacchetto.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono solo il cassonetto verde condominiale da 120/240 litri, senza alcun tipo di fodera/sacchetto. Le singole unità famigliari non possono esporre mastelli verdi da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli verdi da 25 litri.

6. Le utenze non domestiche espongono solo il cassonetto verde da 120/240 litri, senza alcun tipo di fodera/sacchetto OPPURE A SCELTA DELL'UTENTE del solo mastello verde da 25 litri (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

7. Non è possibile esporre il vetro/alluminio in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune oppure in caso di utilizzo di sacchetti di plastica all'interno dei mastelli/cassonetti, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

8. È vietato il conferimento in tale frazione di tappi (sughero o altri materiali), specchi, prodotti in ceramica, inerti, vetro in lastre e tutto ciò che, seppur di vetro, non ha la funzione di imballaggio.

9. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

20) Gestione della frazione “residuo secco”

1. La raccolta della frazione "residuo secco" dei rifiuti urbani è effettuata con il sistema di "raccolta puntuale" domiciliare con frequenza settimanale.

2. La raccolta dei rifiuti denominati “residuo secco” avviene per tutte le utenze domestiche e non domestiche tramite il ritiro di singoli sacchi grigi trasparenti dotati di TAG RIFID (cd. “chip”) abbinato ad ogni utenza per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione del numero di conferimenti. È obbligatorio sia per le utenze domestiche che non domestiche utilizzare esclusivamente i sacchi per il conferimento della

frazione “residuo secco” dotati di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare. Il peso dei sacchi grigi della frazione “residuo secco” dotati di TAG RIFID non potranno superare i 15 kg.

3. Alle utenze domestiche è fornita, a cura del Gestore, una dotazione di sacchi grigi trasparenti da circa 60 litri per il conferimento della frazione “residuo secco” dotato di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare. Alle utenze non domestiche è fornita, a cura del Gestore, una dotazione di sacchi grigi trasparenti da circa 110 litri per il conferimento della frazione “residuo secco” dotato di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare, commisurata alla metratura imponibile e alla categoria dichiarata ai fini della tassa rifiuti e alla produzione storica. Le dotazioni di sacchi dotati di TAG RIFID per entrambe le utenze sono consegnate in quantità dimezzata quando l’iscrizione dell’utenza al ruolo della Tassa Rifiuti avviene nel periodo luglio-dicembre dell’anno.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative condominiali; l’ufficio comunale, nei casi ritenuti necessari al fine di tutelare il decoro e l’igiene pubblica, potrà imporre ai singoli condomini l'utilizzo di cassonetti grigi, che conterranno i sacchi grigi con chip delle singole unità abitative condominiali. In assenza di comunicazioni da parte del Comune, i condomini potranno continuare ad esporre i soli sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative condominiali senza cassonetti.

6. Le utenze non domestiche espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip; l'ufficio comunale, nei casi ritenuti necessari, potrà imporre alle singole utenze non domestiche l'utilizzo di cassonetti grigi, in cui dovranno essere posizionati i sacchi grigi con chip. In assenza di comunicazioni da parte del Comune, le utenze non domestiche potranno continuare ad esporre i soli sacchi grigi con microchip senza cassonetti.

7. Le utenze speciali possono conferire rifiuti denominati “residuo secco” tramite il servizio di raccolta “porta a porta” solo previo ritiro di sacchi dotati di TAG RIFID presso lo Sportello Igiene Urbana a seguito di pagamento (se dovuto) delle forniture secondo le modalità stabilite dal Comune.

8. Non è possibile esporre rifiuti indifferenziati in cassonetti/sacchi diversi da quelli con chip forniti dal Comune; in caso di esposizione di cassonetti/sacchi diversi da quelli con chip forniti dal Comune i sacchi non verranno ritirati dagli operatori ecologici e l’utenza sarà passibile di sanzione

9. I rifiuti così raccolti sono trasportati ad idoneo centro per le attività di smaltimento. È vietato lo smaltimento in discarica da parte del Gestore.

10. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

21) Gestione della frazione “ingombrante”

1. Per rifiuti ingombranti si intendono i rifiuti derivanti dalla sostituzione o rinnovo di beni di consumo durevoli (componenti di arredamento ecc.) o quelli che per dimensione non possono essere raccolti nel normale circuito di raccolta “porta a porta”.

2. I rifiuti ingombranti possono essere conferiti con le seguenti modalità:

- a) direttamente presso il Centro di Raccolta, solo per le tipologie di rifiuti previste dal vigente “Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale” (**Allegato B**);
- b) ritiro gratuito domiciliare su appuntamento, solo per utenze domestiche.

3. Il servizio di ritiro per appuntamento dei rifiuti ingombranti è:

- a) sempre gratuito solo per le utenze particolari (utenze con disabilità, anziani dai 65 anni o altre

utenze individuate dall'ufficio servizi sociali del Comune), fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico alla centrale operativa del Gestore;

- b) a pagamento per tutte le altre utenze domestiche (costo del ritiro domiciliare indicato nell' **Allegato A**).

4. Il servizio di ritiro per appuntamento dei rifiuti ingombranti è sempre effettuato secondo le seguenti modalità e limiti:

- a) peso non superiore a Kg. 200 per singola prenotazione;
- b) peso massimo per singolo pezzo: Kg 50;
- c) numero massimo mobili: n. 4;
- d) numero massimo beni durevoli: n. 1;
- e) lunghezza massima lato maggiore: 2,5 metri;
- f) numero massimo di ritiri per utenza: 1 al mese;
- g) il prelievo del rifiuto viene effettuato dal Gestore esclusivamente a bordo strada.

5. L'utente conferisce i rifiuti secondo gli accordi intercorsi telefonicamente con il Gestore e secondo gli orari concordati, in modo ordinato, occupando il minimo spazio possibile, senza intralcio per il passaggio pedonale e per la circolazione, in modo tale da non costituire barriere architettoniche e comportando il minimo ostacolo possibile alla sosta dei veicoli.

6. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

22) Raccolta domiciliare pannolini e pannoloni

1. Per agevolare tutti i cittadini che necessitano di gestire lo smaltimento di pannolini e pannoloni, ed in previsione di apposite campagne di sensibilizzazione e nuove modalità di smaltimento differenziato di tali rifiuti, il Comune ha attivato, per tutte le utenze domestiche che ne effettuano la richiesta, regolarmente iscritte alla TARI (Tassa Rifiuti), un servizio gratuito aggiuntivo di raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni (fino all'età di tre anni per i neonati).

2. L'attivazione del servizio, valido per tre anni e distinto e in aggiunta alla normale raccolta differenziata "porta a porta", avviene tramite la compilazione di apposita richiesta al Comune da parte dell'utente.

3. A seguito di riscontro da parte del Comune, il richiedente potrà recarsi presso lo "Sportello Igiene Urbana" con la copia del modulo depositato in Comune dove gli verrà fornita gratuitamente la fornitura annuale di sacchi azzurri (52 sacchi), nei quali potranno essere conferiti esclusivamente pannolini e pannoloni.

4. Il sacco azzurro deve essere esposto rispettando i medesimi orari previsti per gli altri rifiuti. La raccolta è prevista due volte alla settimana nelle giornate specificate nell' **Allegato C**.

5. Per il primo ritiro dei sacchi è necessario presentarsi allo Sportello Igiene Urbana con la copia del modulo compilato già inviato al Comune a mezzo e-mail. Per i successivi due anni è sufficiente presentarsi allo Sportello con la Tessera Sanitaria della persona che ha richiesto (o per la quale era stato richiesto) il servizio in origine.

6. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

23) Raccolta dei RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche)

1. Si rimanda alla normativa vigente la definizione delle tipologie di rifiuti classificabili come rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (di seguito RAEE).

2. I RAEE delle utenze domestiche, quando hanno esaurito la loro durata operativa, sono consegnati a cura del detentore presso:
- a) il Centro di Raccolta comunale;
 - b) ad un rivenditore, contestualmente all'acquisto di un bene durevole di tipologia equivalente.
3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 a € 600,00**.

24) Gestione di particolari tipologie di rifiuti urbani

1. Il Gestore effettua la raccolta differenziata di particolari tipologie di rifiuti urbani con appositi contenitori dislocati nel territorio comunale e presso il Centro di Raccolta. Per tali contenitori valgono le norme previste dal presente regolamento, in particolare:
- a) le **pile** e **batterie esauste** sono conferite in appositi contenitori, posizionati a cura del Gestore presso il Centro di Raccolta e all'interno di altri luoghi pubblici ad alta affluenza di persone individuati dal Comune (es. palazzo comunale, biblioteca, ecc);
 - b) i **farmaci**, previa separazione della scatola e del foglietto illustrativo che sono conferiti nella frazione "carta", sono conferiti in appositi contenitori sistemati di norma all'interno o all'esterno delle farmacie ubicate nel territorio del Comune, nonché presso il Centro di Raccolta. Previa richiesta, il Gestore fornisce gratuitamente alle farmacie presenti sul territorio comunale uno specifico contenitore per il conferimento dei farmaci, garantendo la sostituzione in caso di furti/rotture per un massimo di n. 1 contenitore per anno solare;
 - c) gli **oli esausti da cucina** possono essere conferiti:
 - all'interno di bottiglie di plastica o vetro ben chiuse presso uno dei tre contenitori posizionati sul territorio;
 - presso il Centro di Raccolta, tramite svuotamento all'interno di specifici contenitori;
 - d) le **scarpe da ginnastica usate** possono essere conferite presso specifici contenitori ubicati all'interno di strutture pubbliche ad alta affluenza di persone individuate dal Comune (es. palazzo comunale, biblioteca, palestre, ecc.);
 - e) le **camere d'aria** e i **copertoni usati delle biciclette** possono essere conferiti presso appositi contenitori ubicati presso di strutture pubbliche ad alta affluenza di persone individuate dal Comune (es. biblioteca, ecc.).
2. Il Comune può in qualsiasi momento attivare altre raccolte differenziate oltre a quelle già previste dal presente regolamento, anche avvalendosi del Centro di Raccolta, al fine di ridurre i rifiuti da destinare allo smaltimento
3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

25) Conferimento e raccolta di materiali inerti provenienti da attività edilizie

1. I materiali inerti (calcinacci, piastrelle, sassi, ecc.) provenienti da piccole demolizioni o interventi non professionali effettuati da utenze domestiche, possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta in modeste quantità fino ad un limite di 30 kg al giorno. Le utenze domestiche che per problemi di deambulazione o gestione dei materiali necessitano di conferire quantità superiori ai 30 kg/giorno devono compilare e firmare l'apposito modulo che certifica la provenienza dei materiali da attività non professionale/edile/commerciale e recarsi presso il Centro di Raccolta con il modulo provvisto di nulla osta del Comune.
2. Il cassone identificato "inerti" presso il Centro di Raccolta è ad uso esclusivo delle utenze domestiche e non può essere utilizzato da utenze non domestiche (es. aziende/imprese edili e similari), le quali dovranno conferire il materiale derivante dai propri lavori edilizi presso i centri specializzati ed autorizzati al

trattamento e/o smaltimento degli inerti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

26) Campagne di sensibilizzazione, controllo ed informazione

1. Il Comune, eventualmente in collaborazione con il Gestore, cura opportune campagne di sensibilizzazione ambientale ed incentivazione alla collaborazione dei cittadini alla corretta gestione dei rifiuti in ottica eco-sostenibile.

2. Ai risultati qualitativi raggiunti dalla raccolta differenziata è data pubblicità nelle forme ritenute più adeguate dall'Amministrazione comunale, al fine di rendere informati e partecipi i cittadini. Inoltre il Comune diffonde alla cittadinanza periodicamente informazioni sulle frazioni da raccogliere in modo differenziato, sulle corrette modalità di conferimento e sulla destinazione dei rifiuti ai fini del recupero/smaltimento.

3. Sono organizzate dal Comune, in collaborazione con il Gestore e la Polizia Locale, iniziative di controllo finalizzate alla verifica della corretta differenziazione dei rifiuti e al rispetto delle norme previste dal presente regolamento da parte dei cittadini/utenti.

27) Centro di Raccolta comunale

1. Il Centro di Raccolta comunale è un impianto connesso al sistema di raccolta dei rifiuti urbani costituito da un'area attrezzata (recintata e custodita), funzionale al ricevimento direttamente dagli utenti di specifici rifiuti urbani. Pertanto, è da considerarsi parte integrante della fase di raccolta ed è disciplinata da apposito Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**).

2. Presso il Centro di Raccolta possono essere conferite solo le frazioni di rifiuto specificate nel Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**). L'elenco delle frazioni di rifiuto conferibili presso il Centro di Raccolta può essere modificato con atto motivato del Responsabile del Servizio Igiene Urbana quando la modifica è necessaria a causa di aggiornamenti normativi o di esigenze meramente tecniche di gestione del servizio di igiene urbana.

3. L'orario e il regolamento che disciplina l'accesso e la gestione del Centro di Raccolta sono adottati dal Comune e specificati nel Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**).

4. Gli utenti possono accedere al Centro di Raccolta solo negli orari di apertura della stessa e con mezzi che non arrecano danni o disturbo alla normale attività del Centro, in linea con lo specifico regolamento vigente.

5. Il Centro di Raccolta è gestito e controllato dal Gestore, che ne cura la manutenzione ordinaria.

6. Le varie tipologie di rifiuto sono conferite all'interno del Centro di Raccolta in zone delimitate ed all'interno di contenitori specificatamente adibiti (cassoni scarrabili, multibenne, altri contenitori ad hoc) per quel tipo di rifiuto.

28) Raccolta differenziata all'interno delle utenze non domestiche

1. L'utenza non domestica produttrice di rifiuti è tenuta ad effettuare la raccolta differenziata all'interno delle proprie aree/strutture, nei modi e nei tempi previsti dal presente regolamento. Il legale rappresentante o un suo delegato adottano tutti gli accorgimenti necessari per organizzare al meglio la raccolta differenziata all'interno della propria attività e sensibilizzano i propri dipendenti, compresi gli eventuali addetti alle pulizie, in merito alle corrette modalità di differenziazione dei rifiuti.

2. Le utenze non domestiche che prevedono affluenza di persone esterne (come enti pubblici, scuole, impianti sportivi, teatri/cinema, parrocchie, strutture religiose, case di riposo, centri diurni disabili, bar, alberghi, ristoranti, pizzerie, chioschi ed altre attività aperte al pubblico) devono dotarsi di idonei contenitori per effettuare la raccolta differenziata e di idonea cartellonistica informativa ed esplicativa per il pubblico.

3. Le utenze non domestiche che occupano aree pubbliche con la propria attività (ad esempio bar, alberghi, ristoranti, pizzerie, chioschi, ecc.) devono rendere disponibile alla clientela, a proprie spese, idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

29) Destinazione dei materiali raccolti in modo differenziato

1. I materiali immessi nel circuito di raccolta differenziata sono avviati ad apposite aree attrezzate, pubbliche o private, specificamente autorizzate, ai fini dell'effettuazione delle lavorazioni necessarie all'inserimento nei canali del recupero e del riciclo, anche sulla base degli accordi stipulati a livello nazionale (accordi tra il Consorzio nazionale imballaggi e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani). Soltanto per le tipologie di rifiuti per i quali non esistono concrete possibilità di avvio al recupero, è possibile la destinazione a smaltimento, nel rispetto delle norme vigenti.

30) Indumenti dismessi

1. Gli utenti devono conferire gli indumenti dismessi, sia riutilizzabili che non riutilizzabili, presso i contenitori dislocati sul territorio a cura di società/enti/associazioni autorizzate dal Comune.

2. La vuotatura e la manutenzione di detti contenitori sono a carico delle società/enti/associazioni autorizzate che diventano proprietari dei materiali conferiti e sono responsabili del corretto smaltimento dei materiali ai sensi di legge.

31) Spazzamento

1. Il servizio di spazzamento meccanizzato è effettuato tramite mezzo meccanizzato e operatore appiedato con soffiatore su tutto il territorio comunale, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune, ad eccezione delle aree in concessione o in uso temporaneo la cui pulizia è a carico del concessionario. La pulizia del suolo è eseguita in modo da asportare e tenere sgombri da detriti, rifiuti, fogliame, polvere e simili:

- a) i tratti urbani delle strade comunali;
- b) le piazze;
- c) i marciapiedi;
- d) i percorsi pedonali anche coperti;
- e) aree che ospitano particolari feste, eventi, manifestazioni organizzate dal Comune o approvate/patrociate dal Comune.

Sono previsti appositi divieti di sosta periodici e temporanei in determinate vie identificate dal Comune, per permettere un'adeguata pulizia meccanizzata della sede stradale/area a parcheggio.

2. Il servizio di spazzamento manuale è effettuato tramite operatori ecologici dotati di autonomo mezzo di trasporto, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune, ad eccezione delle aree in concessione o in uso temporaneo la cui pulizia è a carico del concessionario.

3. I mezzi meccanici utilizzati sono dotati di accorgimenti tecnici tali da contenere nei limiti di legge le emissioni sonore, in modo da scongiurare fenomeni di inquinamento acustico degli spazi urbani.

4. Le operazioni di spazzamento nelle varie zone sono svolte possibilmente nelle fasce orarie in cui è ridotto il traffico pedonale e veicolare. Il Comune può sostituire lo spazzamento meccanizzato con lo spazzamento manuale su specifiche vie o aree urbane dove lo spazzamento meccanizzato non può

tecnicamente operare.

5. È prevista la pulizia annuale periodica con idropulitrice su specifiche aree pubbliche identificate dal Comune (piazze, marciapiedi, ecc.).

32) Spazzamento delle foglie

1. Il servizio di spazzamento delle foglie, aggiuntivo rispetto allo spazzamento meccanizzato periodico, è eseguito dal Gestore sulle superfici di strade, piazze e viali circoscritti da alberature pubbliche, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune.

2. La raccolta delle foglie, degli aghi e dei rami caduti da alberi/piante situate in aree private su qualsiasi superficie pubblica (di strade, piazze, aree verdi, ecc.) sottostante deve essere eseguita a cura e spese del proprietario del terreno sul quale sono situate gli alberi/piante.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

33) Cestini stradali

1. Allo scopo di garantire il mantenimento della pulizia delle aree pubbliche, il Comune provvede all'installazione, alla manutenzione ed alla sostituzione dei cestini stradali per la raccolta dei rifiuti.

2. I cestini stradali sono svuotati dagli operatori addetti al servizio di raccolta dei rifiuti o di spazzamento manuale o da operatori comunali con frequenze prestabilite dal Comune.

3. È vietato conferire nei cestini stradali o in prossimità di essi rifiuti urbani domestici o rifiuti ingombranti. Inoltre se i cestini stradali sono dotati di contenitori separati per diverse frazioni di rifiuti differenziati, è vietato conferire negli stessi rifiuti di materiali diversi da quelli espressamente previsti.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

34) Raccolta rifiuti abbandonati

1. I rifiuti abbandonati abusivamente da ignoti sul territorio comunale esclusivamente in aree pubbliche sono rimossi e smaltiti dal Comune tramite il Gestore. Tale servizio è eseguito dal Gestore con idonea manodopera ed adeguata attrezzatura su tutto il territorio comunale.

2. Il Comune mette a disposizione dei cittadini un servizio di pronto intervento per segnalare la presenza di rifiuti abbandonati sul territorio comunale, tramite contatto telefonico con numero verde. Il Gestore gestisce la segnalazione e procede in accordo con il Comune.

3. Qualora si tratti di abbandono di rifiuti pericolosi e/o speciali, questi sono smaltiti a cura del Gestore tramite ditte autorizzate alla raccolta e allo smaltimento degli stessi. Qualora fosse necessario:

- a) l'intervento di mezzi specifici (per esempio per l'abbandono di rifiuti in rilevanti quantità);
- b) predisporre l'esecuzione di analisi chimico-fisiche prima della rimozione dei rifiuti;
- c) predisporre di un eventuale piano di lavoro/intervento o la messa in sicurezza;

gli oneri e le tempistiche di rimozione saranno concordati e pianificati dal Gestore in accordo con il Comune. I rifiuti rinvenuti saranno raccolti e, una volta accertata la loro natura, previa cernita, conferiti direttamente dal Gestore nei vari contenitori presenti presso il Centro di Raccolta; nel caso ciò non fosse possibile a causa della natura degli stessi, i rifiuti verranno avviati a smaltimento in impianti autorizzati individuati dal Gestore, previa autorizzazione del Comune.

4. Il Comune, qualora accerti attraverso i propri organi di controllo o su segnalazione di altri enti a ciò deputati, la natura dolosa dell'abbandono abusivo, adotta, a norma di legge, i necessari provvedimenti nei confronti dei responsabili.

35) Recupero e smaltimento animali morti su suolo pubblico

1. Il Gestore durante le normali attività di spazzamento meccanizzato e manuale e raccolta stradale dovrà segnalare alla Polizia Locale la presenza di carcasse degli animali morti. L'Ufficio di Polizia Locale provvederà nei casi previsti dalle convenzioni vigenti ad informare le autorità sanitarie e gli enti preposti ai fini della raccolta delle carcasse e del loro regolare smaltimento.

36) Raccolta dei rifiuti e pulizia dei mercati

1. I concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati, in qualsiasi area pubblica o di uso pubblico, devono mantenere pulita l'area assegnata, provvedendo a differenziare i rifiuti e a conferirli nel rispetto delle indicazioni fornite dal Comune e dal Gestore.

2. Ai concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati iscritti al ruolo della Tassa Rifiuti sono forniti dal Comune, tramite il Gestore, idonei sacchi per la raccolta differenziata di imballaggi in plastica (sacchi gialli trasparenti) e residuo secco (sacchi grigi trasparenti con TAG RIF). È onere delle singole utenze ritirare presso lo Sportello Igiene Urbana le proprie forniture di sacchi.

3. Il Comune, tramite il Gestore, mette a disposizione delle utenze dei mercati idonei cassonetti per la raccolta differenziata dei rifiuti (cassonetto verde per vetro/alluminio – cassonetto marrone con fodera compostabile per l'umido – cassonetto blu per la carta). I concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati devono conferire i rifiuti differenziati all'interno degli appositi contenitori.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

CAPO III – GESTIONE DI ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI

37) Recupero di alimenti dalle mense comunali ai fini della solidarietà sociale

1. Ai sensi della Legge 25 giugno 2003, n. 155 "*Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale*", detta del Buon Samaritano, è istituita a livello comunale la rete del recupero degli alimenti ancora edibili, in quanto non serviti e non scaduti, dalle mense scolastiche.

2. Le eccedenze non servite ed i prodotti confezionati correttamente conservati non ancora giunti a scadenza di risulta dalle mense scolastiche comunali sono oggetto di recupero ai fini della solidarietà sociale.

3. Non possono essere oggetto di recupero ai fini della solidarietà sociale gli avanzi del consumo dei pasti, i prodotti confezionati scaduti o che non siano stati conservati correttamente.

4. Le eccedenze di cui al comma 2 vengono trasferite quotidianamente dalle mense scolastiche al centro di distribuzione delle Associazioni di solidarietà sociale dai volontari, nel rispetto delle norme sulla conservazione degli alimenti, previa registrazione dei quantitativi recuperati sul Registro elettronico delle Eccedenze gestito dalle citate associazioni.

5. A tale rete potranno aderire altre mense presenti a livello locale.

6. Annualmente le Associazioni di solidarietà sociale presenti a livello locale presentano una relazione all'Amministrazione comunale in cui sono indicati i quantitativi di eccedenze alimentari recuperate e servite

presso i propri canali di solidarietà.

7. Alla rete del recupero degli alimenti ancora edibili di cui al comma 1 possono aderire utenze non domestiche che gestiscono alimenti, previa richiesta al Comune e successiva autorizzazione. Alle utenze non domestiche che aderiscono alla rete potranno essere applicate agevolazioni tariffarie secondo quanto previsto dal vigente regolamento.

38) Mense scolastiche con dotazioni lavabili

1. Al fine di ridurre la quantità di rifiuti prodotta a livello comunale ed innalzare lo standard qualitativo del servizio offerto, le mense scolastiche comunali sono dotate di lavastoviglie industriali e di stoviglie lavabili. Gli alimenti ed i cibi saranno serviti con stoviglie lavabili (piatti, bicchieri, posate), che il personale addetto provvederà a lavare a fine servizio, nel rispetto delle norme di igiene.

2. Previa verifica della qualità chimica e microbiologica e della gradevolezza organolettica dell'acqua potabile in uscita dal rubinetto della mensa, presso le mense scolastiche viene servita acqua potabile in brocche lavabili e riutilizzabili.

39) Attività di volantinaggio

1. Al fine di mantenere la pulizia del suolo pubblico, fatta eccezione per i volantini/opuscoli/ distribuiti dall'Amministrazione comunale o da partiti/liste politiche per propaganda elettorale, per finalità politiche o sindacali e/o finalità ad esse connesse e per comunicazioni effettuate dall'Amministrazione comunale o da Aziende pubbliche rivolte alla cittadinanza o all'utenza e, comunque, per tutti i soggetti autorizzati dall'Amministrazione comunale, è vietato abbandonare, depositare o affiggere volantini, o altro materiale pubblicitario o propagandistico/informativo:

- a) sulle strade e aree pubbliche;
- b) sulle strade private comunque soggette ad uso pubblico;
- c) sugli arredi urbani di qualsiasi natura;
- d) su qualsiasi parte esterna degli immobili pubblici o privati;
- e) su qualsiasi struttura stradale fissa o provvisoria;
- f) su qualsiasi impianto o corpo tecnico presente sulla strada pubblica o comunque soggetta ad uso pubblico;
- g) sui semafori, sui pali della segnaletica stradale e simili;
- h) sui veicoli in sosta.

2. È consentita, al fine di garantire la possibilità a chiunque di sponsorizzare nei limiti della legalità la propria attività commerciale, la distribuzione di volantini, opuscoli o altro materiale pubblicitario "porta a porta" intesa esclusivamente come deposito degli stessi volantini nella cassetta della posta dei residenti e/o negli appositi spazi adibiti a scopi pubblicitari dei condomini alle seguenti condizioni:

- a) la distribuzione non può avvenire nelle cassette che si sono dotate di apposito adesivo, rilasciato dal Comune a seguito di istanza dell'utente, con il quale l'utente manifesta la volontà di non ricevere volantini pubblicitari tramite cassetta postale;
- b) i commissionari a qualsiasi titolo della distribuzione incaricati dalle aziende committenti sono tenuti a non disperdere i volantini in aree pubbliche del territorio comunale e sui suoli privati.

3. Quando l'attività di volantinaggio si protrae per più di 24 ore e viene esercitata in chioschi, edicole o altre simili strutture fisse, o con banchi mobili, gli esercizi devono collocare a propria cura e spese, in posizione conveniente, all'interno o nelle vicinanze dello spazio occupato, un contenitore di capacità non inferiore a cinquanta (50) litri per il deposito differenziato dei rifiuti prodotti.

4. Sanzioni amministrative:

- a) Chi viola le disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

b) Le aziende committenti che violano le disposizioni del comma 2 del presente articolo sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 250,00 a € 1.500,00**.

c) Le aziende commissionarie della distribuzione dei volantini pubblicitari per conto delle aziende committenti che violano le disposizioni del comma 2 del presente articolo sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

40) Contenitori di materiale pubblicitario

1. È fatto divieto di collocare su suolo pubblico qualunque tipo di contenitore di materiale pubblicitario per la fruizione diretta da parte della cittadinanza (es. annunci immobiliari), fatte salve specifiche autorizzazioni, soggette a relativa tariffa, se prevista.

2. I contenitori posizionati in violazione del precedente comma saranno oggetto di rimozione da parte dell'Amministrazione Comunale, i cui costi saranno addebitati all'autore della violazione.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

41) Carico e scarico merci e materiali, rimozione degli ingombri

1. Chi effettua operazioni di carico, scarico e trasporto di merci e materiali o defissione di manifesti che diano luogo alla formazione di rifiuti di qualsiasi natura su area pubblica o di uso pubblico deve provvedere, ad operazioni ultimate, alla pulizia dell'area o della superficie medesima.

2. Qualora si verifichi la caduta su area pubblica o di uso pubblico del carico, o di parte di esso, da un veicolo, il proprietario del mezzo è tenuto a procedere, senza indugio, alla rimozione e pulizia dei luoghi.

3. In caso d'inosservanza, e su richiesta del Comune, la pulizia sarà effettuata a cura del Gestore. Il Comune addebiterà al responsabile inadempiente il costo del servizio prestato, oltre alla contestazione delle inadempienze sia ai sensi delle Leggi in materia sia ai sensi del presente Regolamento.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

42) Pulizia di aree occupate da cantieri

1. Chi effettua attività relative alla costruzione, al rifacimento, alla ristrutturazione o alla manutenzione di fabbricati con occupazione di aree pubbliche o d'uso pubblico è tenuto, sia quotidianamente che alla cessazione dell'attività, a mantenere e restituire l'area perfettamente pulita e priva di rifiuti, scarti e residui di qualsiasi tipo.

2. Analoghe disposizioni valgono per le aree occupate da interventi relativi ad opere stradali e infrastrutture di qualsiasi tipo. Chi effettua le suddette attività è tenuto, sia quotidianamente sia alla cessazione dell'attività, alla pulizia dei tratti di strada limitrofi ai passi carrai temporanei e non, oggetto di transito di automezzi adibiti ai lavori di cantiere. I responsabili del cantiere dovranno impegnarsi a ridurre tali inconvenienti (ad esempio attraverso il lavaggio ruote per gli automezzi pesanti in uscita, etc.). Nel caso di mancata esecuzione interviene il Gestore, su richiesta del Comune, con diritto di rivalsa per ogni spesa sostenuta, oltre alla contestazione delle inadempienze sia ai sensi delle Leggi in materia sia ai sensi del presente Regolamento.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

43) Modalità di gestione e limiti di applicazione

1. I produttori di particolari tipologie di rifiuti, non disciplinate dal presente regolamento, distinguono i flussi di tali rifiuti da quelli dei rifiuti urbani e li smaltiscono osservando la specifica normativa.
2. Il presente regolamento non si applica alle tipologie di rifiuto specificatamente indicate all'art. 185 del D. Lgs. n. 152/2006 s.m.i.:
 - a) emissioni costituite da effluenti gassosi emessi nell'atmosfera;
 - b) tipologie di rifiuti il cui smaltimento è regolato da altre disposizioni normative che assicurano tutela ambientale e sanitaria;
 - c) acque di scarico, eccettuati i rifiuti allo stato liquido;
 - d) rifiuti radioattivi;
 - e) materiali esplosivi in disuso;
 - f) rifiuti risultanti dalla prospezione, dall'estrazione, dal trattamento, dall'ammasso di risorse minerali o dallo sfruttamento delle cave;
 - g) rifiuti agricoli: materie fecali ed altre sostanze naturali e non pericolose utilizzate nell'attività agricola.

CAPO IV – CONTROLLI E SANZIONI

44) Controlli ed accertamenti

1. Per quanto concerne le violazioni al presente regolamento relative al conferimento dei rifiuti e più in generale all'igiene ambientale, le attività di controllo, accertamento e sanzionatorie sono attribuite in via generale agli agenti del Corpo di Polizia Locale. Inoltre le violazioni possono essere accertate anche:
 - a) da apposito personale, messo a disposizione dal Gestore o dipendente del Comune, qualora nominato dal Sindaco "Agente Accertatore - ai soli fini del regolamento comunale di Gestione dei Rifiuti Urbani su tutto il territorio comunale";
 - b) da soggetti appartenenti ad associazioni di volontariato, regolarmente iscritti ai Registri istituiti per legge con cui il Comune abbia stipulato apposita convenzione per tale servizio, qualora nominati dal Sindaco "Agenti Accertatori - ai soli fini del regolamento comunale di Gestione dei Rifiuti Urbani su tutto il territorio comunale".
2. I soggetti autorizzati possono eseguire controlli sul contenuto dei sacchi/mastelli/carrellati esposti dalle utenze, nonché nei cestini stradali e presso il Centro di Raccolta, soltanto in forma selettiva e comunque nel rispetto delle norme sulla privacy, allo scopo di verificare le corrette modalità di conferimento. Tali attività potranno essere svolte anche attraverso specifiche analisi merceologiche atte a verificare la qualità effettiva del materiale intercettato da specifiche utenze o agglomerati di utenze.
3. Gli addetti al servizio possono astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi, per natura, momento di conferimento o confezionamento, a quanto previsto nel presente regolamento. In tal caso il gestore del servizio potrà applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. Il conferimento non conforme deve essere ritirato dall'utenza dal suolo pubblico entro le ore 24 del giorno previsto di raccolta. L'utenza potrà riesporre il sacco/contenitore nel primo turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali.
4. I verbali di accertamento vengono gestiti dal Comando di Polizia Locale, che ne cura l'iter procedimentale. Sono fatte salve le competenze degli Agenti di Polizia Locale ed Ufficiali di Polizia Giudiziaria.
5. Gli utenti possono segnalare eventuali disfunzioni, inadempienze o reclami relativi ai servizi erogati dal Gestore tramite:
 - a) contatto telefonico al numero verde messo a disposizione dal Gestore;
 - b) e-mail all'indirizzo messo a disposizione dal Gestore;

- c) il portale web Municipium messo a disposizione dal Comune;
- d) e-mail all'indirizzo messo a disposizione dal Comune.

6. Al Comune competono inoltre le seguenti attività:
- a) l'emissione di ordinanze contingibili e dirigenziali;
 - b) l'adozione di misure di sorveglianza volte all'individuazione ed eventuale sanzione di comportamento illecito o comunque non consentito, ai sensi del presente Regolamento;
 - c) l'adozione dei provvedimenti nei confronti del responsabile dell'inquinamento dei siti, ai sensi del Titolo V, della Parte IV, del D. Lgs. 152/2006;
 - d) l'emissione di ordinanza volta a ottenere la rimozione di rifiuti in aree scoperte private e recintate, la cui presenza comprometta l'igiene o il decoro pubblico. Nel caso di inosservanza il Comune può provvedere alla pulizia per tramite del soggetto gestore, rimettendone i costi ai proprietari o conduttori;
 - e) l'emissione di ordinanza sindacale di ripristino dei luoghi nei confronti dei responsabili di abbandono dei rifiuti sul suolo e nel suolo, nel rispetto di quanto previsto dall'art 192 del D. Lgs. 152/2006: gli accertamenti previsti dal comma 3 del richiamato dispositivo normativo verranno condotti dal Comando di Polizia Locale.

45) Sanzioni

1. Per le violazioni alle disposizioni del presente regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal decreto legislativo n. 152 del 2006 e da altre normative di settore, si applicano **sanzioni amministrative pecuniarie** come stabilite negli articoli che fissano la fattispecie sanzionata, riassunte nella tabella riportata dal presente articolo:

SANZIONI AMMINISTRATIVE REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA				
Articolo	Descrizione	Minimo	Massimo	Pagamento in misura ridotta
Art. 8 c. 6	Opzione libero mercato per utenze non domestiche	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 8 c. 7	Opzione libero mercato per utenze non domestiche	€ 200	/	/
Art. 9 c. 1	Divieti ed obblighi generali – utenze domestiche non condominiali	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 9 c. 1	Divieti ed obblighi generali – utenze domestiche non condominiali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 9 c. 2	Divieti ed obblighi generali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 9 c. 4	Divieti ed obblighi generali – rifiuti speciali	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 10 c. 7	Riutilizzo dei beni – gestione dei rifiuti durante eventi e manifestazioni	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 12 c. 7	Modalità di conferimento e frequenza di raccolta dei rifiuti urbani	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 13 c. 23	Servizio di raccolta “porta a porta”	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 14 c. 2	Gestione della frazione “verde”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 15 c. 8	Gestione della frazione “organico”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 16 c. 7	Autotrattamento delle frazioni organiche dei rifiuti (compostaggio domestico)	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 17 c. 7	Gestione della frazione “carta”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 18 c. 4	Gestione della frazione “imballaggi leggeri”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 19 c. 9	Gestione della frazione “vetro” e “imballaggi metallici in alluminio”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 20 c. 10	Gestione della frazione “residuo”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 21 c. 6	Gestione dei rifiuti ingombranti	€ 50	€ 300	€ 100

Art. 22 c. 6	Raccolta domiciliare pannolini e pannoloni	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 23 c. 3	Raccolta dei RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche)	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 24 c. 3	Gestione di particolari tipologie di rifiuti urbani	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 25 c. 3	Conferimento e raccolta di materiali inerti provenienti da attività edilizie	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 32 c. 3	Spazzamento delle foglie	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 33 c. 4	Cestini stradali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 36 c. 4	Raccolta dei rifiuti e pulizia dei mercati	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 39 c. 4a	Attività di volantaggio	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 39 c. 4b	Attività di volantaggio	€ 250	€ 1.500	€ 200
Art. 39 c. 4c	Attività di volantaggio	€ 25	€ 150	€ 500
Art. 40 c. 3	Contenitori di materiale pubblicitario	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 41 c. 4	Carico e scarico merci e materiali, rimozione degli ingombri	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 42 c. 3	Pulizia di aree occupate da cantieri	€ 25	€ 150	€ 50

CAPO V – DISPOSIZIONI VARIE

46) Efficacia

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'avvenuta pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.

Allegato A: costi forniture e servizi

Allegato B: regolamento di gestione del Centro di Raccolta Comunale

Allegato C: Programmazione settimanale raccolte "porta a porta"

Allegato A
Costi forniture e servizi

Fornitura / servizio	Costo
Mastello aggiuntivo da 25 litri	€ 5,00
Cassonetto aggiuntivo da 120 litri	€ 33,00
Cassonetto aggiuntivo da 240 litri	€ 50,00
Cassonetto aggiuntivo da 360 litri	€ 65,00
Cassonetto aggiuntivo da 660 litri	€ 240,00
Cassonetto aggiuntivo da 1.100 litri	€ 240,00
Ritiro aggiuntivo raccolta domiciliare verde	€ 20,00
Compostiera aggiuntiva	€ 65,00
Ritiro domiciliare ingombranti	- da 1 a 4 pezzi: € 97,60 a viaggio - da 5 pezzi a viaggio completo (ciò che ci sta in un mezzo Daily cassonato mc. 6): € 122,00 a viaggio
Rotolo aggiuntivo 10 sacchi con chip utenza domestica	€ 8,00

Allegato B



COMUNE DI RESCALDINA
(Città Metropolitana di Milano)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1) Obiettivi della gestione del Centro di Raccolta

1. L'Amministrazione Comunale di Rescaldina, con l'obiettivo primario di ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltire in modo indifferenziato, promuove ed incentiva la raccolta differenziata dei rifiuti urbani provenienti da insediamenti ed utenze civili e produttive (per la sola frazione di rifiuti urbani).
2. A tal fine è stata attrezzata un'area di proprietà comunale in via Barbara Melzi, denominata "Piattaforma Ecologica" in possesso di Autorizzazione Provinciale n. 457 del R. G. n.° 26552 del 20-12-2007 e successiva modifica non sostanziale n° di R. G. 2798 del 26/03/2015 per i quantitativi di deposito temporaneo delle tipologie di rifiuto ammesse, in attesa del trasporto, del recupero e del trattamento e/o smaltimento finale.
3. Con delibera di giunta comunale n. 256 del 29/11/2017, la Piattaforma Ecologica autorizzata ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 è stata ricondotta a "Centro di Raccolta" di cui al D. M. 08/04/2008 e D. M. 13.05.2009.
4. Il conferimento diretto da parte degli utenti del servizio di igiene urbana di Rescaldina al Centro di Raccolta per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, integra le raccolte differenziate domiciliari "porta a porta" svolte sul territorio comunale.

2) Riferimenti normativi e gestione dei servizi

1. La gestione dei servizi ecologici di raccolta, carico/scarico, trasporto, trattamento, recupero/smaltimento dei rifiuti del Centro di Raccolta ed il correlato servizio di guardiania è effettuata da società in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui al D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. per le seguenti Categorie e Classi minime:
 - Categoria 1 Classe E o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti urbani compresa la gestione dei centri di raccolta e dell'attività di spazzamento.
 - Categoria 4 Classe F o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti speciali non pericolosi prodotti da terzi.
 - Categoria 5 Classe F o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti pericolosi prodotti da terzi.

3) Tipologie qualitative dei rifiuti ammessi presso il Centro di Raccolta

1. I rifiuti o i materiali conferibili separatamente presso il Centro di Raccolta da inviare successivamente al recupero, trattamento o smaltimento, sono:

CER	RIFIUTI URBANI NON PERICOLOSI	UD	UND	SOLO COMUNE	R13	D15
080318	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317	X			X	
150102	Imballaggi in plastica			X	X	
150107	Imballaggi in vetro	X	X		X	
160103	Pneumatici fuori uso			X	X	
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903 (solo relativi a piccoli interventi non professionali eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	X			X	
200101	Carta/cartone	X	X		X	
200102	Rifiuti in vetro	X	X		X	
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense			X		
200125	Oli e grassi commestibili	X	✘		X	
200128	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	X	✘		X	X
200132	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	X			X	X
200134	Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133	X	✘		X	
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diverse da quelle di cui alla voce 200121, 200123 e 200135 (es. Televisori e monitor)	X	✘		X	
200138	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137	X	X		X	
200140	Metallo	X	X		X	
200201	Rifiuti biodegradabili	X	X		X	
200301	Rifiuti urbani non differenziati			X	X	X
200303	Residui della pulizia stradale se avviati a recupero			X	X	
200307	Rifiuti ingombranti	X	✘		X	X
CER	RIFIUTI URBANI PERICOLOSI	UD	UND	SOLO COMUNE	R13	D15
150110 -	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose	X			X	
150111						
160107	Filtri olio	X			X	
200121	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (R5 RAEE)	X			X	
200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (R1 RAEE)	X			X	
200126	Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 200125 (oli minerali)	X			X	
200127	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	X			X	X
200131	Medicinali citotossici e citostatici	X			X	X
200133	Batterie e accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603, nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	X			X	
200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori	X			X	

	uso diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi (R4 RAEE)					
--	--	--	--	--	--	--

2. L'elenco dei rifiuti e materiali conferibili potrà subire variazioni a seguito di disposizioni da parte del Comune di Rescaldina fatto salvo la compatibilità con le autorizzazioni degli Enti preposti ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. L'elenco delle frazioni di rifiuto conferibili presso il Centro di Raccolta può essere modificato con atto motivato del Responsabile del Servizio Igiene Urbana quando la modifica è necessaria a causa di aggiornamenti normativi o di esigenze meramente tecniche di gestione del servizio di igiene urbana.

3. Tutti i materiali devono essere conferiti, in modo selezionato e frazionato dall'utenza entro gli appositi cassoni, individuati con apposita cartellonistica.

4) Modalità di accesso al Centro di Raccolta

1. Il Centro di Raccolta è dotato di un sistema di regolazione degli accessi presente nell'area di ingresso automatico che permette l'ingresso solo ai seguenti soggetti:

- a) utenze domestiche (privati cittadini) iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione della carta regionale dei servizi o tessera sanitaria;
- b) utenze non domestiche (aziende ed attività produttive) iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione di apposita tessera di identificazione rilasciata dall'ufficio comunale Igiene Urbana;
- c) utenze speciali iscritte o non iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione di apposita tessera di identificazione rilasciata dall'ufficio comunale Igiene Urbana;

2. L'identificazione dell'utenza secondo le descritte modalità costituisce la sola modalità di accesso al Centro di Raccolta. Per l'identificazione non potrà essere impiegato alcun altro documento. Gli addetti alla gestione del Centro di Raccolta hanno la facoltà di richiedere all'utenza in ingresso l'esibizione di un documento di identificazione (carta d'identità/patente/passaporto) al fine di controllare la corrispondenza tra i dati riportati sulla CRS/CSN/apposita tessera e quelli della persona che sta chiedendo l'ingresso al Centro.

3. Le utenze domestiche che intendono entrare nel Centro di Raccolta con automezzi/autocarri aziendali in orari destinati all'ingresso delle sole utenze domestiche devono consegnare all'operatore ecologico direttamente nel Centro di Raccolta l'apposito modulo compilato e firmato, munito di visto dell'ufficio comunale competente reperibile nell'apposita sezione del sito internet comunale.

4. La tessera per le utenze non domestiche ~~e speciali~~ è rilasciata dal competente ufficio comunale, previa istruttoria, a seguito di richiesta (da compilare su apposito modulo) del legale rappresentante della ditta/azienda/associazione/società sportiva. Per le utenze non domestiche, l'accesso al centro di raccolta è consentito solo se in possesso di certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per il trasporto dei rifiuti prevista dal D.Lgs. 152/2006 art. 212, comma 5.

5. La tessera per le utenze speciali è rilasciata dal competente ufficio comunale, previa istruttoria, a seguito di richiesta (da compilare su apposito modulo) del legale rappresentante dell'associazione/società sportiva.

6. Tutti gli ingressi delle utenze domestiche e non domestiche sono registrate da apposito software ed inviate ai competenti uffici comunali, che periodicamente verificano il rispetto dei limiti e monitorano eventuali anomalie d'accesso.

7. L'Amministrazione comunale può inibire l'accesso al Centro di Raccolta alle varie utenze non in regola con il pagamento della tassa rifiuti o stabilire ulteriori limiti quantitativi all'accesso, al fine di evitare abusi e conferimenti non in linea con il presente regolamento.

5) Modalità di conferimento di rifiuti urbani da parte delle utenze non domestiche

1. Le utenze non domestiche possono conferire gratuitamente i **rifiuti urbani non pericolosi** provenienti da attività produttive, industriali, artigianali, commerciali solo per le tipologie previste dalla tabella di cui al paragrafo 3 (colonna UND). **esclusivamente entro i limiti quantitativi previsti dalla legge.**

2.—CONFERIMENTI INFERIORI AI 30 KG

Per conferimenti inferiori ai 30 Kg/ingresso, le utenze non domestiche possono conferire, compatibilmente alle capacità ricettive del Centro di Raccolta, **senza il formulario di identificazione del rifiuto.**

3.—CONFERIMENTI SUPERIORI AI 30 KG

Per conferimenti superiori ai 30 Kg/ingresso le utenze non domestiche possono conferire solo **previa consegna del formulario di identificazione del rifiuto** ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., compilato con il dettaglio dei tipi di rifiuti conferiti, firmato e presentato al personale preposto del Centro di Raccolta. Copie dei formulari ricevuti dagli addetti alla gestione del Centro di Raccolta sono formite al Comune al fine di verificare il rispetto dei limiti quantitativi di conferimento.

Le quantità ed i limiti sopraindicati potranno subire variazioni a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative statali in materia:

2. Le tipologie di rifiuti speciali non rientranti nell'elenco di cui all'art. 3 del presente Regolamento (eternit non ecologico, lana di roccia e di vetro, cartongesso, pneumatici, bombole gas, ecc.) e tutti gli altri rifiuti speciali classificati come pericolosi **non potranno essere conferiti dalle utenze nel Centro di Raccolta** e dovranno essere smaltiti (al di fuori dal circuito del servizio di igiene urbana comunale) secondo quanto previsto dalla relativa normativa.

3. Per i "Grandi Bianchi" (frigoriferi, lavatrici, congelatori, lavastoviglie e simili) sono ammessi i rifiuti conferiti da aziende relativi ad apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) solo sulla base del ritiro gratuito, ai sensi del D.M. 08.03.2010 n. 65. In questi casi le aziende sono obbligate alla compilazione del formulario di identificazione dei rifiuti. I RAEE (R1, R2, R3, R4 e R5) potranno essere conferiti solo da Distributori autorizzati. I Distributori, Installatori e Centri di Assistenza Tecnica interessati al conferimento dei RAEE presso il Centro di Raccolta comunale dovranno obbligatoriamente e preventivamente registrarsi al CENTRO DI COORDINAMENTO RAEE tramite il sito www.cdcrree.it, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, per il trasporto di RAEE le attività dovranno essere in possesso dell'iscrizione all'Albo dei Gestori Ambientali per la Categoria 3/bis Raccolta e Trasporto di RAEE. Sono esclusi i RAEE di tipo professionale ovvero originati da attività esclusivamente produttive ed economiche.

6) Orari di apertura

1. Il Centro di Raccolta è aperto agli utenti nei seguenti giorni ed orari e secondo le tipologie di utenze:

Orario ESTIVO da aprile a settembre

Utenze domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
MARTEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45
MERCOLEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
GIOVEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45
VENERDÌ	CHIUSO	15.00/17.45
SABATO	9.00/11.45	15.00/17.45
DOMENICA	9.00/11.45	CHIUSO

Utenze non domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45

Orario INVERNALE da ottobre a marzo

Utenze domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
MARTEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45
MERCOLEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
GIOVEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45
VENERDÌ	CHIUSO	14.00/16.45
SABATO	9.00/11.45	14.00/16.45
DOMENICA	9.00/11.45	CHIUSO

Utenze non domestiche

Orario INVERNALE da ottobre a marzo

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45

2. Durante l'orario di apertura é garantita la presenza del personale addetto alla gestione e al controllo. I giorni e gli orari di apertura del Centro di Raccolta potranno subire variazioni, al fine di migliorarne il servizio.

7) Modalità di conferimento

1. Le tipologie di rifiuti di cui all'art. 3 sono conferiti dagli utenti presso il Centro di Raccolta, depositandoli all'interno di appositi cassoni, segnalati da cartellonistica per ogni specifica categoria, e dovranno essere suddivisi all'origine dall'utente.

2. Gli utenti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e, in particolare, delle seguenti norme:
- presentare all'ingresso del Centro di Raccolta la carta regionale dei servizi, tessera sanitaria o apposita tessera per le ditte/aziende o utenze speciali;
 - presentare documento di identità, se richiesto dal personale preposto alla guardiania;
 - conferire esclusivamente i materiali/rifiuti ammessi;
 - conferire i materiali/rifiuti suddivisi per tipologie, diversificandoli a partire dal carico dei mezzi di trasporto utilizzati, al fine di non costituire intralcio in fase di scarico;
 - seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del Centro di Raccolta, nonché quelle riportate su apposita segnaletica;
 - avvisare l'addetto in caso di necessità (es. dubbi sulla destinazione dei rifiuti, inosservanza del presente regolamento di altri utenti, ecc);
 - soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
 - limitare la velocità di ingresso, di transito e di uscita dalla struttura.

Inoltre, dovranno essere rispettate tutte le norme specifiche per le singole tipologie di rifiuti sotto elencate.

3. Conferimento dei rifiuti ingombranti:

- I rifiuti urbani ingombranti provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili in genere, quali: tavoli, armadi, sedie, divani, suppellettili e simili, devono essere conferiti direttamente a cura dei cittadini utenti con le modalità descritte nell'art. 4.

b) I rifiuti ingombranti, per quanto possibile, devono essere depositati in modo differenziato negli appositi cassoni, suddivisi per tipologia di materiale (legno, vetro, metalli, plastica, ecc.); in particolare, quelli costituiti da materiale legnoso, dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e, possibilmente, esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero.

c) Nel cassone identificato con cartello "ingombranti" NON possono essere conferiti rifiuti pericolosi, putrescibili, liquidi ed inerti.

4. Conferimento di materiali inerti derivanti da piccole opere edilizie di ordinaria manutenzione eseguite in economia:

a) I materiali inerti (calcinacci, piastrelle, sanitari, ecc.) derivanti da piccole opere edilizie di ordinaria manutenzione eseguite in economia, vengono conferiti direttamente da parte dei cittadini-utenti nell'apposito contenitore di congrua capienza posizionato presso il Centro di Raccolta. Le utenze domestiche possono conferire un **massimo di 30 kg al giorno di materiale inerte**. Le utenze domestiche che necessitano di conferire quantità superiori ai 30 kg/giorno devono compilare e firmare l'apposito modulo che certifica la provenienza dei materiali da attività non produttiva/edile/commerciale e recarsi presso il Centro di Raccolta con il modulo provvisto di nulla osta dell'ufficio igiene urbana.

b) Il cassone identificato "inerti" è ad uso esclusivo delle utenze domestiche e non può essere utilizzato dalle aziende/imprese edili e similari le quali dovranno conferire il materiale derivante dai propri lavori edilizi presso i centri specializzati ed autorizzati al trattamento e/o smaltimento degli inerti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

5. Conferimento di rifiuti derivanti dalla normale manutenzione degli orti e giardini: la raccolta dei rifiuti derivanti dalla normale manutenzione degli orti e giardini, quali: tagli d'erba, ramaglie e potature di alberi e siepi, scarti vegetali in genere, avviene per conferimento da parte dei cittadini-utenti nell'apposito cassone presso il Centro di Raccolta.

6. Conferimento di carta e cartone: la raccolta di materiali ingombranti di carta e cartone, residui dalla raccolta differenziata a domicilio, è effettuata per conferimento da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

7. Conferimento di imballaggi in plastica: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

8. Conferimento di pneumatici fuori uso: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

9. Conferimento di rifiuti urbani non differenziati: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

10. Conferimento di vetro:

a) per il conferimento nel Centro di Raccolta di materiale vetroso residuale dalla raccolta differenziata a domicilio, l'utente deve attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a sé ed agli altri.

b) Nel cassone opportunamente identificato per tale tipologia di rifiuto, l'utente deve conferire materiale in vetro in forma sfusa, libero da rifiuti estranei (in particolare umido e/o liquido) e gli eventuali contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere separati prima dello scarico a cura dell'utente stesso.

c) È vietato conferire nel cassone del vetro lampade fluorescenti, tubi catodici, monitor e vetri al piombo.

11. Conferimento di alluminio e materiali ferrosi: i manufatti di questo materiale possono essere conferiti nell'apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

12. Conferimento di legno: il legno non trattato o verniciato, di cassette e pallets viene conferito da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

13. Conferimento di olii e grassi animali e vegetali e minerali esausti: la raccolta di olii e grassi animali e vegetali e degli olii minerali, avviene per conferimento da parte dei cittadini-utenti in un contenitore a tenuta posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi). Nel conferimento l'utente dovrà prestare particolare attenzione ad evitare fuoriuscite o sversamenti del materiale conferito e seguire le indicazioni del personale preposto.

14. Conferimento di frigoriferi / frigocongelatori: i frigoriferi e i frigocongelatori vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

15. Conferimento di cartucce esauste di toner: le cartucce esauste di toner vengono conferite da parte dei cittadini-utenti in un apposito contenitore posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

16. Conferimento di componenti elettronici: I componenti elettronici vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta. [Per quanto riguarda i pannelli fotovoltaici domestici, potranno essere conferiti previo appuntamento, secondo le modalità indicate nell'apposito modulo.](#)

17. Conferimento di televisori e monitor: I televisori e i monitor vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

18. Conferimento di prodotti e contenitori T/F: I prodotti e contenitori T/F vengono raccolti in appositi contenitori posizionati presso il Centro di Raccolta.

19. Conferimento di farmaci e medicinali scaduti: I Farmaci e medicinali scaduti vengono raccolti in un apposito contenitore posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

20. Conferimento di lampade a scarica / neon: Le lampada a scarica e i neon scaduti vengono raccolti in appositi contenitori posizionati presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

21. Conferimento di batterie e pile esauste: Le batterie esauste vengono raccolte nell'apposito cassone con requisiti di impermeabilità e rivestimento antiacido, posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

22. Conferimento di terre di spazzamento: I rifiuti provenienti dallo spazzamento meccanizzato delle strade sono conferiti presso il Centro di Raccolta esclusivamente dal Gestore.

TITOLO II – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

8) Divieto di accesso

1. È vietato l'accesso al centro di raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati all'art. 6, eccetto mezzi e persone autorizzate dal Comune.

9) Dotazioni

- 1.** I cassoni in dotazione sono garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del Centro di Raccolta, provvedendo al loro svuotamento, ogni qualvolta vi sia la necessità, tramite la società affidataria del servizio di gestione, evitando di raggiungere, nel limite del possibile, la capienza massima dei cassoni medesimi.
- 2.** Le operazioni di allontanamento dei contenitori dovranno essere condotte, preferibilmente, nel periodo di chiusura del Centro di Raccolta ed, in particolare, senza arrecare danno e/o pericolo alla sicurezza degli utenti e del personale preposto alla guardiania.
- 3.** Al fine di garantire la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione rifiuti, sono presenti nella struttura tutti i presidi necessari quali una rete di smaltimento delle acque meteoriche e di dilavamento, nonché un sistema di raccolta, a tenuta, di eventuali scarichi accidentali dei rifiuti liquidi nell'area di deposito. È inoltre presente un adeguato sistema antincendio, una sbarra di controllo/regolazione degli accessi al Centro di Raccolta ed un manufatto destinato a guardiania, dotato di servizi igienici.

10) Uso delle strutture

- 1.** I rifiuti dovranno essere conferiti nei cassoni/contenitori specificatamente dedicati ed identificati con apposita cartellonistica, con esclusione del conferimento di qualsiasi sostanza o manufatto diverso.
- 2.** L'utente deve rispettare le norme di un comportamento prudente, le istruzioni e le prescrizioni in materia di sicurezza e di prevenzione impartite dalla segnaletica e dal personale di controllo.

11) Divieti

- 1.** È fatto espresso divieto agli utenti di:
 - a)** accedere al Centro di Raccolta senza la preventiva identificazione a mezzo di apposita tessera così come previsto all'art. 4. Qualora l'utente non intenda identificarsi tramite tessera come previsto all'art. 4 o ne sia sprovvisto, l'accesso al conferimento sarà vietato; comportamenti indisciplinati da parte dell'utenza verranno segnalati alla Polizia Locale, trascrivendo il numero di targa dell'automezzo dell'utente;
 - b)** ammasso di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori e/o spazi;
 - c)** effettuare cernita e recupero di qualsiasi tipo di materiale, nonché vendere a terzi il materiale conferito presso il Centro di Raccolta; in tal senso è vietato lo stazionamento nel Centro di Raccolta di utenti se non per il tempo strettamente necessario al conferimento;
 - d)** abbandonare all'esterno del Centro di Raccolta qualsiasi tipologia di rifiuto;
 - e)** introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
 - f)** arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel Centro di Raccolta;
 - g)** occultare all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali NON AMMESSI;
 - h)** sporcare l'intorno dei contenitori durante le operazioni di travaso, rimuovendo ogni eventuale detrito caduto a terra.
- 2.** Il conferente è il solo responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causato dal conferimento di rifiuti non ammissibili, anche e soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all'interno del carico, fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

12) Obblighi del personale preposto alla guardiania e al controllo

- 1.** Il personale incaricato di custodire e di controllare il corretto conferimento di rifiuti all'interno del Cen-

tro di Raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento avvengano nel rispetto delle presenti norme e delle istruzioni o direttive impartite dagli atti autorizzativi. In particolare, il personale preposto alla guardiania e controllo è tenuto a:

- a) curare l'apertura e la chiusura del Centro di Raccolta negli orari e nei giorni stabiliti dal presente regolamento;
- b) essere presente durante l'apertura della struttura;
- c) mantenere nei confronti dell'utenza un comportamento educato e rispettoso;
- d) indossare sempre l'uniforme prescritta dall'ente gestore e il cartellino identificativo;
- e) fornire ai cittadini ed alle aziende che accedono al Centro di Raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento dei rifiuti;
- f) curare la pulizia dell'area del Centro di Raccolta ed, in particolare, delle aree limitrofe i cassoni, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni;
- g) assicurare il corretto conferimento a terzi dei rifiuti, per il relativo trasporto agli impianti di recupero/smaltimento, verificando la regolarità autorizzativa dei mezzi di trasporto e la presenza del formulario di identificazione dei rifiuti e/o autorizzazione comunale;
- h) segnalare al competente ufficio comunale ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del Centro di Raccolta, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- i) segnalare alla Polizia Locale i nominativi degli autori di comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, unitamente al numero di targa del veicolo utilizzato per l'accesso al Centro di Raccolta;
- j) verificare l'accettabilità del materiale consegnato tramite controllo visivo dei carichi dei rifiuti;
- k) respingere i materiali qualora difformi alle prescrizioni, informando tempestivamente il competente ufficio comunale, la Polizia Locale o altre forze dell'ordine.

TITOLO III – SANZIONI, RESPONSABILITÀ, RICHIAMI LEGISLATIVI E NORMATIVI

13) Vigilanza e sanzioni

1. In ottemperanza del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., il Comune procederà nei confronti dei trasgressori all'applicazione delle seguenti **sanzioni pecuniarie**, con le modalità previste dalla L. 689/1981:

- a) conferimento di materiale non conforme alle specifiche tipologie di rifiuti indicate nei singoli cassoni all'interno del Centro di Raccolta: **da € 100,00 a € 300,00**;
- b) abbandono di rifiuti solidi urbani nei pressi del Centro di Raccolta o internamente, ma non nei luoghi e con le modalità corrette: **da € 100,00 a € 600,00**; se l'abbandono dei rifiuti riguarda rifiuti non pericolosi e non ingombranti si applica la sanzione pecuniaria **da € 25,00 a € 150,00**;
- c) accesso al Centro di Raccolta senza la preventiva identificazione tramite apposite tessere: **da € 50,00 a € 300,00**;
- d) conferimento da parte di residenti di materiale proveniente da attività commerciale/produttiva utilizzando per l'ingresso la Tessera Sanitaria privata al posto della Tessera speciale per le utenze non domestiche: **da € 50,00 a € 300,00**.

14) Responsabilità

1. Il Comune di Rescaldina si riterrà sollevato ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del servizio raccolta rifiuti e del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di questi ultimi degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.

2. Qualora all'interno del Centro di Raccolta si verificassero incidenti causati dagli utenti-cittadini dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal gestore, o previste dal presente regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile agli utenti-cittadini stessi, ritenendo in tal modo sollevati il Comune di Rescaldina ed il personale addetto alla guardiania da ogni responsabilità.

3. A tutela dell'ambiente e delle persone, per quanto non espressamente dichiarato in questo regolamento, valgono le norme e le leggi vigenti in materia di igiene ambientale.

15) Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento hanno effetto a partire dalla data di esecutività della delibera di CC di approvazione. Dalla sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le disposizioni regolamentari e dispositive precedentemente in vigore ed in contrasto con il presente regolamento.

16) Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del D. Lgs 152/2006 e s.m.i.

Allegato C
Programmazione settimanale raccolte porta a porta

SERVIZI	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
INDIFFERENZIATO sacco grigio con chip		Rescaldina	Rescalda			
PANNOLINI sacco azzurro		Rescaldina	Rescalda		Rescaldina Rescalda	
UMIDO mastello marrone	Rescaldina	Rescalda		Rescaldina	Rescalda	
VETRO/ALLUMINIO mastello verde			Rescaldina	Rescalda		
PLASTICA sacco giallo			Rescaldina	Rescalda		
CARTA sfusa o mastello blu					Rescalda	Rescaldina



COMUNE DI RESCALDINA
(Città Metropolitana di Milano)

REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
1) CAMPO DI APPLICAZIONE.....	
2) FORMA DI GESTIONE.....	
3) PRINCIPI GENERALI.....	
4) OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	
5) FINALITÀ ED OBIETTIVI.....	
6) DEFINIZIONI.....	
7) CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI.....	
8) OPZIONE LIBERO MERCATO PER UTENZE NON DOMESTICHE.....	
9) DIVIETI ED OBBLIGHI GENERALI.....	
10) GESTIONE DEI RIFIUTI DURANTE EVENTI E MANIFESTAZIONI.....	
CAPO II – GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.....	9
11) CRITERI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI.....	
12) MODALITÀ DI CONFERIMENTO E FREQUENZA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI.....	
13) SERVIZIO DI RACCOLTA "PORTA A PORTA".....	
14) GESTIONE DELLA FRAZIONE “VERDE”.....	
15) GESTIONE DELLA FRAZIONE “UMIDO”.....	
16) AUTOTRATTAMENTO DELLE FRAZIONI ORGANICHE DEI RIFIUTI (COMPOSTAGGIO).....	
17) GESTIONE DELLA FRAZIONE “CARTA”.....	
18) GESTIONE DELLA FRAZIONE “IMBALLAGGI LEGGERI” (CD. “PLASTICA”).....	
19) GESTIONE DELLA FRAZIONE “VETRO” E “IMBALLAGGI METALLICI IN ALLUMINIO”.....	
20) GESTIONE DELLA FRAZIONE “RESIDUO SECCO”.....	
21) GESTIONE DELLA FRAZIONE “INGOMBRANTE”.....	
22) RACCOLTA DOMICILIARE PANNOLINI E PANNOLONI.....	
23) RACCOLTA DEI RAEE (RIFIUTI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELET- TRONICHE).....	
24) GESTIONE DI PARTICOLARI TIPOLOGIE DI RIFIUTI URBANI.....	
25) CONFERIMENTO E RACCOLTA DI MATERIALI INERTI PROVENIENTI DA ATTIVITÀ EDILIZIE.....	
26) CAMPAGNE DI SENSIBILIZZAZIONE, CONTROLLO ED INFORMAZIONE.....	
27) CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE.....	
28) RACCOLTA DIFFERENZIATA ALL'INTERNO DELLE UTENZE NON DOMESTICHE.....	
29) DESTINAZIONE DEI MATERIALI RACCOLTI IN MODO DIFFERENZIATO.....	
30) INDUMENTI DISMESSI.....	
31) SPAZZAMENTO.....	
32) SPAZZAMENTO DELLE FOGLIE.....	
33) CESTINI STRADALI.....	
34) RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI.....	
35) RECUPERO E SMALTIMENTO ANIMALI MORTI SU SUOLO PUBBLICO.....	
36) RACCOLTA DEI RIFIUTI E PULIZIA DEI MERCATI.....	
CAPO III – GESTIONE DI ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI.....	25
37) RECUPERO DI ALIMENTI DALLE MENSE COMUNALI AI FINI DELLA SOLIDARIETÀ SOCIALE.....	
38) MENSE SCOLASTICHE CON DOTAZIONI LAVABILI.....	
39) ATTIVITÀ DI VOLANTINAGGIO.....	
40) CONTENITORI DI MATERIALE PUBBLICITARIO.....	
41) CARICO E SCARICO MERCI E MATERIALI, RIMOZIONE DEGLI INGOMBRI.....	

42) PULIZIA DI AREE OCCUPATE DA CANTIERI.....	
43) MODALITÀ DI GESTIONE E LIMITI DI APPLICAZIONE.....	
CAPO IV – CONTROLLI E SANZIONI.....	28
44) CONTROLLI ED ACCERTAMENTI.....	
45) SANZIONI.....	
CAPO V – DISPOSIZIONI VARIE.....	30
46) EFFICACIA.....	
ALLEGATO A.....	
ALLEGATO B.....	
ALLEGATO C.....	

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1) Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 198 comma 2 del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i. (nel seguito denominato "Testo Unico Ambientale"), della legge regionale della Lombardia 12 dicembre 2003 n. 26 e s.m.i. (nel seguito denominata "Legge Regionale"), del Piano Regionale di Gestione Rifiuti approvato con DGR n° 6408 del 23/05/2022 (nel seguito denominato "Piano Regionale"), nonché delle ulteriori disposizioni normative applicabili in materia.

2) Forma di gestione

1. Il servizio di gestione dei rifiuti urbani si configura come un servizio di pubblico interesse ed è effettuato nel rispetto della normativa europea e nazionale sull'evidenza pubblica e sull'affidamento dei servizi pubblici locali.

2. I servizi di gestione dei rifiuti urbani possono essere effettuati in cooperazione con altri enti locali, in base a criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

3) Principi generali

1. La gestione dei rifiuti urbani è disciplinata dal presente regolamento ed è condotta:

- a) nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità,
- b) in modo tale da garantire l'eguaglianza tra i cittadini e la parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato;
- c) secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;

al fine di assicurare:

- a) la tutela igienico-sanitaria, in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;
- b) un'efficace protezione della salute degli organismi viventi;
- c) la tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- d) il rispetto della qualità delle aree urbane e periurbane.

2. La gestione dei rifiuti, di qualsiasi genere e provenienza, costituisce attività di pubblico interesse ed ha carattere di servizio pubblico essenziale da esercitare con l'osservanza di particolari cautele e garanzie, tali da assicurare e soddisfare gli aspetti igienici, ambientali, urbanistici, economici ed estetici del territorio comunale.

4) Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:

- a) le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani mediante la definizione e delimitazione del perimetro in cui sono attivati i servizi di raccolta dei rifiuti e spazzamento, compresa la definizione delle diverse tipologie di servizio attivato con, eventuale, suddivisione in zone del

territorio comunale;

b) le modalità del conferimento differenziato e del trasporto dei rifiuti urbani al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti, promuovere il recupero degli stessi e ridurre il flusso del rifiuto residuo da avviare a smaltimento;

c) le norme atte a garantire una distinta ed adeguata gestione dei rifiuti pericolosi;

d) le modalità di espletamento del servizio di spazzamento e pulizia del territorio e vuotatura dei cestini stradali, al fine di garantire il necessario decoro e la tutela igienico sanitaria su tutto il territorio comunale;

e) alcune modalità di prevenzione e riduzione dei rifiuti, quali il compostaggio domestico;

f) la gestione del Centro di Raccolta comunale;

g) il servizio di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;

h) il regime sanzionatorio per le infrazioni al presente Regolamento.

5) Finalità ed obiettivi

1. Le finalità principali sono il raggiungimento degli obiettivi massimi stabiliti dal PRGR entro il 2027 (+ 2,8% di Raccolta Differenziata a livello comunale rispetto ai valori del 2019) e il contenimento della produzione di rifiuto totale.

2. È vietata ogni attività di smaltimento, di termovalorizzazione e di recupero energetico delle frazioni di rifiuto valorizzabili provenienti dai circuiti di raccolta differenziata, che devono essere destinati esclusivamente al riutilizzo, al riciclo ed al recupero di materia, fatti salvi impurità e scarti.

3. L'Amministrazione Comunale, in sinergia con il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, attiva iniziative di sensibilizzazione ambientale e di informazione sulle corrette modalità di gestione dei rifiuti, finalizzate all'aumento della qualità e della purezza dei materiali avviati a recupero di materia ed alla prevenzione nella produzione dei rifiuti.

4. Le associazioni culturali, sportive, sociali e ambientaliste, gli operatori pubblici e privati del settore, le istituzioni scolastiche e in generale tutti i cittadini sono chiamati a partecipare attivamente alle iniziative di sensibilizzazione ambientale organizzate, promosse o supportate dall'Amministrazione comunale. Nell'ambito delle attività scolastiche vengono promosse azioni a carattere educativo, informativo e formativo di sviluppo della cultura dell'eco-sostenibilità e della tutela ambientale.

6) Definizioni

1. Oltre alle definizioni di cui all'art. 183 del Testo Unico Ambientale, che si intendono qui integralmente assunte, ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intende per:

a) "utente": chiunque a qualsiasi titolo occupi, detenga o conduca locali ed aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, esistenti nel territorio comunale e costituenti utenze produttrici di rifiuti;

b) "utenza domestica": utenza riferita a locali ed aree utilizzati o destinati esclusivamente a civile abitazione;

c) "utenza domestica non condominiale" o "utenza singola": utenza collocata in edifici singoli o edifici dove vi sono al massimo 6 unità abitative domestiche, che devono disporre di propri mastelli da 25 litri per la raccolta ed il conferimento dei rifiuti prodotti per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

d) "condominio": edificio ove vi sono almeno 7 unità abitative domestiche, che devono disporre di contenitori carrellati da 120/240 litri ad utilizzo collettivo per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

e) "utenza domestica condominiale": edificio ove vi sono almeno 7 unità abitative domestiche, che devono disporre di contenitori carrellati da 120/240 litri ad utilizzo collettivo per le frazioni di umido, vetro/alluminio e carta/cartone;

- f) **“utenze non domestiche”**: quelle riferite a luoghi utilizzati o destinati alla produzione e o alla vendita di beni e o servizi come definite nel vigente Regolamento TARI;
- g) **“utenze speciali”**: utenze per le quali non è previsto l’obbligo di iscrizione al ruolo della Tassa Rifiuti, ma che producono rifiuti per l’utilizzo non continuativo di spazi pubblici o privati. Le “utenze speciali” sono assegnate solo a seguito di valutazione ed approvazione (previa richiesta) del Comune e rientranti nelle seguenti categorie:
- associazioni ambientali, sociali, sportive e culturali aventi sede nel territorio del Comune di Rescaldina;
 - altre categorie non rientranti nei punti precedenti.
- h) **“Gestore”**: soggetto incaricato dal Comune di Rescaldina (di seguito Comune) ad effettuare:
- la raccolta e il trasporto presso centri di recupero/smaltimento autorizzati dei rifiuti urbani;
 - l’attività di spazzamento manuale e meccanizzato del territorio comunale;
 - la gestione del Centro di Raccolta comunale;
 - il servizio di pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
 - l’attività di sensibilizzazione ambientale e di informazione alla cittadinanza sulle corrette modalità di gestione e conferimento dei rifiuti;
- i) **“produttore”**: l’utente la cui attività ha prodotto i rifiuti;
- j) **“detentore”**: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;
- k) **“raccolta differenziata”**: le operazioni di prelievo e raggruppamento di frazioni separate dei rifiuti;
- l) **“raccolta domiciliare”**: la raccolta effettuata a domicilio secondo modalità e tempi prefissati in apposito calendario, anche detta “porta a porta”;
- m) **“raccolta di prossimità”** o **“isole ecologiche”**: isole non presidiate, destinate al conferimento dei rifiuti prodotti da utenze per le quali il Gestore ed il Comune hanno verificato l’assenza di spazi per ospitare i contenitori, o da utenze difficilmente raggiungibili dal servizio di raccolta a causa di specifiche peculiarità territoriali;
- n) **“raccolta su chiamata”**: la raccolta domiciliare di rifiuti urbani ingombranti o vegetali preventivamente concordata con il Gestore da parte del produttore o del detentore;
- o) **“raccolta”**: le operazioni di prelievo dei rifiuti ai fini del trasporto. Tra le operazioni di raccolta sono da considerare quelle di spazzamento, trasbordo, cernita ed eventuale raggruppamento dei rifiuti;
- p) **“spazzamento”**: le operazioni di pulizia e rimozione dei rifiuti giacenti su strade ed altre aree pubbliche;
- q) **“conferimento”**: le modalità secondo le quali i rifiuti sono consegnati al servizio di raccolta da parte del produttore o del detentore;
- r) **“Centro di Raccolta”** o **“Piattaforma Ecologica”**: area comunale presidiata e recintata, attrezzata al ricevimento di specifiche frazioni di rifiuti urbani differenziati;
- s) **“trasporto”**: le operazioni di movimentazione dei rifiuti;
- t) **“smaltimento finale”**: il deposito finale in appositi impianti dei rifiuti (riciclo – termovalorizzazione, ecc.);
- u) **“imballaggio”**: il prodotto composto di materiali di qualsiasi natura, adibito a contenere e a proteggere determinate merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, a consentire la loro manipolazione e la loro consegna dal produttore al consumatore o all’utente e ad assicurare la loro presentazione, compresi gli articoli a perdere usati allo stesso scopo;
- v) **“imballaggio primario”**: imballaggio concepito in modo da costituire un’unità di vendita per l’utente finale o per il consumatore nel punto di vendita;
- w) **“imballaggio secondario”**: imballaggio concepito in modo da costituire, nel punto di vendita, il raggruppamento di un certo numero di unità di vendita, indipendentemente dal fatto che sia venduto come tale all’utente finale o al consumatore, o che serva soltanto a facilitare il rifornimento degli scaffali nel punto di vendita. Esso può essere rimosso dal prodotto senza alterarne le caratteristiche;
- x) **“imballaggio terziario”**: imballaggio concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi secondari per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari marittimi ed aerei;

- y) “materiali riciclabili”: tutti i materiali riutilizzabili e oggetto di raccolta differenziata;
- z) “residuo” frazione del rifiuto urbano non riciclabile;
- aa) “raccolta puntuale”: modalità di raccolta domiciliare della frazione “residuo secco” abbinata a sistemi rilevazione del soggetto che effettua i conferimenti attraverso l’identificazione della specifica utenza o di uno specifico sacco dotato di TAG RIF associato all’utenza.

7) Classificazione dei rifiuti

1. **Rifiuto:** ai sensi dell’articolo 183, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o abbia l’obbligo di disfarsi.
2. **Rifiuti urbani:** ai sensi dell’articolo 183, comma 1, lett. b-ter) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:
- a) i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;
- b) i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell’allegato L-quater del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

FRAZIONE	DESCRIZIONE	CER
RIFIUTI ORGANICI	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	200108
	Rifiuti biodegradabili	200201
	Rifiuti dei mercati	200302
CARTA E CARTONE	Imballaggi in carta e cartone	150101
	Carta e cartone	200101
PLASTICA	Imballaggi in plastica	150102
	Plastica	200139
LEGNO	Imballaggi in legno	150103
	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137	200138
METALLO	Imballaggi metallici	150104
	Metallo	200140
IMBALLAGGI COMPOSITI	Imballaggi materiali compositi	150105
MULTIMATERIALE	Imballaggi in materiali misti	150106
VETRO	Imballaggi in vetro	150107
	Vetro	200102
TESSILE	Imballaggi in materia tessile	150109
	Abbigliamento	200110
	Prodotti tessili	200111
TONER	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317	080318
INGOMBRANTI	Rifiuti ingombranti	200307
VERNICI, INCHIOSTRI, ADESIVI E RESINE	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	200128
DETERGENTI	Detergenti diversi da quelli di cui alla voce 200129	200130
ALTRI RIFIUTI	Altri rifiuti non biodegradabili	200203
RIFIUTI URBANI INDIFFERENZIATI	Rifiuti urbani indifferenziati	200301
Rimangono esclusi i rifiuti derivanti da attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile		

prodotti dalle attività riportate nell’allegato L-quinquies del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

1. Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto.

2. Cinematografi e teatri.
3. Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta.
4. Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi.
5. Stabilimenti balneari.
6. Esposizioni, autosaloni.
7. Alberghi con ristorante.
8. Alberghi senza ristorante.
9. Case di cura e riposo.
10. Ospedali.
11. Uffici, agenzie, studi professionali.
12. Banche ed istituti di credito.
13. Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta, e altri beni durevoli.
14. Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze.
15. Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato.
16. Banchi di mercato beni durevoli.
17. Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista.
18. Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista.
19. Carrozzeria, autofficina, elettrauto.
20. Attività artigianali di produzione beni specifici.
21. Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub.
22. Mense, birrerie, hamburgerie.
23. Bar, caffè, pasticceria.
24. Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari.
25. Plurilicenze alimentari e/o miste.
26. Ortofrutta, pescherie fiori e piante, pizza al taglio.
27. Ipermercati di generi misti.
28. Banchi di mercato generi alimentari.
29. Discoteche, night club.

Rimangono escluse le attività agricole e connesse di cui all'articolo 2135 del codice civile.

Attività non elencate, ma ad esse simili per loro natura e per tipologia di rifiuti prodotti, si considerano comprese nel punto a cui sono analoghe.

- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;
- d) i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;
- e) i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;
- f) i rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui ai commi 3, 4 e 5 precedenti;
- g) i rifiuti accidentalmente pescati o volontariamente raccolti, anche attraverso campagne di pulizia, in mare, nei laghi, nei fiumi e nelle lagune.

3. Rifiuti speciali: ai sensi dell'articolo 184, comma 3, del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152:

- a) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività agricole, agro-industriali e della silvicoltura, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2135 del codice civile, e della pesca;
- b) i rifiuti prodotti dalle attività di costruzione e demolizione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo, fermo restando quanto disposto dall'articolo 184-bis del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- c) i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali se diversi da quelli di cui al comma precedente;
- d) i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni artigianali se diversi da quelli urbani;
- e) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività commerciali se diversi da quelli urbani;
- f) i rifiuti prodotti nell'ambito delle attività di servizio se diversi da quelli urbani;

- g) i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie;
- h) i rifiuti derivanti da attività sanitarie se diversi da quelli all'articolo 183, comma 1, lettera b-ter) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- i) i veicoli fuori uso.

4. Rifiuti pericolosi: sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

5. Rifiuti non pericolosi: sono rifiuti non pericolosi quelli non contemplati dalla lettera b) del comma 1 dell'art. 183 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

8) Opzione libero mercato per utenze non domestiche

1. Gli utenti delle utenze non domestiche possono scegliere di servirsi del libero mercato per la raccolta e smaltimento dei propri rifiuti per un periodo non inferiore a due anni.

2. Gli utenti delle utenze non domestiche che effettuano la scelta di non avvalersi del servizio pubblico dovranno presentare apposita dichiarazione entro il 30 giugno dell'anno in corso per conferire i rifiuti al privato dal 1° gennaio dell'anno successivo. Tale dichiarazione avrà valore per gli anni in essa dichiarati con il minimo di due.

3. Gli utenti delle utenze non domestiche che conferiscono al sistema privato aderendo all'opzione del libero mercato dovranno presentare, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, con apposita dichiarazione, attestante le quantità di rifiuti effettivamente avviate a recupero o a riciclo nell'anno solare precedente. La dichiarazione deve essere presentata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata o di altro strumento telematico in grado di assicurare, la certezza e la verificabilità dell'avvenuto scambio di dati, e deve contenere le seguenti informazioni:

- a) i dati identificativi dell'utente, tra i quali: denominazione societaria o dell'ente titolare dell'utenza, partita IVA o codice fiscale per i soggetti privi di partita IVA codice utente;
- b) il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'utente;
- c) i dati identificativi dell'utenza: codice utenza, indirizzo e dati catastali dell'immobile, tipologia di attività svolta;
- d) i dati sui quantitativi di rifiuti complessivamente prodotti, suddivisi per frazione merceologica;
- e) i dati sui quantitativi di rifiuti, suddivisi per frazione merceologica, effettivamente avviati a recupero o riciclo al di fuori del servizio pubblico con riferimento all'anno precedente, quali risultanti dalla/e attestazione/i rilasciata/e dal/i soggetto/i che effettua/no l'attività di recupero o riciclo dei rifiuti stessi che devono essere allegate alla documentazione presentata;
- f) i dati identificativi dell'impianto/degli impianti di recupero o riciclo cui sono stati conferiti tali rifiuti (denominazione o ragione sociale, partita IVA o codice fiscale, localizzazione, attività svolta).

4. Le utenze non domestiche che si avvalgono del mercato libero non possono esporre su suolo pubblico alcun tipo di rifiuto nel periodo di validità dell'opzione, nè possono accedere al Centro di Raccolta.

5. Chi viola le disposizioni dei commi 1, 2 e 4 del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 a € 600,00**. Oltre alla sanzione amministrativa, saranno a carico dell'utente anche i costi relativi all'eventuale ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti conferiti indebitamente dall'utente.

6. Se le attestazioni previste al comma 3 del presente articolo vengono presentate in ritardo si applicherà una **sanzione pari al 2% del tributo** oggetto di esenzione, con un **minimo di € 200,00**.

9) Divieti ed obblighi generali

1. I produttori di rifiuti urbani sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e in particolare conferiscono nei modi indicati negli articoli successivi le varie frazioni dei rifiuti stessi, con le seguenti tempistiche:

- a) dalle ore 19 del giorno prima di quello previsto per la raccolta e fino alle ore 6.00 del giorno di raccolta nel periodo di vigenza dell'ora solare;
- b) dalle ore 20 del giorno prima di quello previsto per la raccolta e fino alle ore 6.00 del giorno di raccolta nel periodo di vigenza dell'ora legale.

I trasgressori **utenze non condominiali** sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 ad € 150,00**.

Se il numero civico presso il quale viene riscontrata la trasgressione consiste in un **condominio**, quest'ultimo è assoggettato collettivamente alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 ad € 300,00**.

2. È vietato:

- a) l'abbandono di rifiuti sul territorio comunale;
- b) ogni forma di cernita, rovistamento e recupero dei rifiuti collocati negli appositi contenitori dislocati nel territorio comunale ovvero presso gli impianti o centri di raccolta ubicati nel Comune stesso;
- c) il conferimento di rifiuti in contrasto con le disposizioni e le modalità previste dal presente regolamento;
- d) il conferimento delle diverse tipologie di rifiuti in contenitori o sacchi non conformi alle disposizioni del presente regolamento;
- e) l'esposizione di sacchi o contenitori contenenti rifiuti in orari e giorni diversi da quelli di raccolta precisati al punto 1. del presente articolo;
- f) l'esposizione di sacchi o contenitori su area pubblica oltre le ore 24.00 del giorno previsto di ritiro;
- g) il danneggiamento delle attrezzature del servizio pubblico di asporto dei rifiuti;
- h) l'intralcio alle attività degli addetti al servizio di raccolta rifiuti;
- i) il conferimento nei contenitori per la raccolta dei rifiuti di materiali (solidi o liquidi) accesi, non completamente spenti o tali da provocare danni;
- j) l'imbrattamento del suolo pubblico o adibito ad uso pubblico con gettito di piccoli rifiuti (bucce, pezzi di carta e simili) escrementi di animali, spandimento di olio e simili;
- k) lo spostamento dei contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- l) il deposito sul territorio comunale di qualsiasi tipo di rifiuto al di fuori dei punti di conferimento;
- m) il conferimento nel sistema di raccolta comunale di rifiuti che non sono prodotti all'interno del territorio comunale;
- n) conferire i rifiuti senza idoneo sacco, quando previsto. Solo i contenitori verde per la raccolta della frazione "vetro" e "imballaggi metallici in alluminio" e blu per la raccolta della frazione "carta" devono contenere rifiuti senza alcun tipo di sacco;
- o) il conferimento di rifiuti di carta, vetro ed organico in sacchi di plastica o in altro materiale non espressamente indicato nel presente regolamento;
- p) conferire i rifiuti della frazione "residuo secco" senza idoneo sacco fornito dal Gestore e dotato di apposito TAG RIFID abbinato ad ogni utente per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione del numero di conferimenti.

I trasgressori sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 ad € 300,00**.

3. Non è considerato abbandono:

- a) il deposito per il conferimento delle frazioni dei rifiuti raccolti con il sistema domiciliare o "porta a porta" nei tempi e nei modi regolati dal presente regolamento;
- b) il deposito in strutture per il riciclo autorizzate dal Comune (compreso quello della frazione organica dei rifiuti urbani, anche tramite compostaggio domestico o di quartiere) quando sono adeguatamente seguite le opportune tecniche di gestione e le strutture stesse non arrecano alcun pericolo igienico-sanitario o danno all'ambiente o a terzi.

4. I produttori di rifiuti speciali sono tenuti a distinguere i flussi di tali rifiuti da quelli urbani ed a provvedere al loro smaltimento a proprie spese e nel rispetto delle norme di riferimento. I trasgressori sono assoggettati alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 ad € 600,00**.

10) Gestione dei rifiuti durante eventi e manifestazioni

1. Il richiedente un'area comunale per la realizzazione di eventi/manifestazioni deve gestire i rifiuti prodotti in tale area secondo la logica della massima riduzione dei rifiuti, garantendo la raccolta differenziata di tutti gli scarti prodotti, con particolare attenzione all'eliminazione di materiali "usa e getta" e preferendo articoli in materiale compostabile o comunque riciclabile.

2. Il richiedente un'area comunale per la realizzazione di eventi/manifestazioni può richiedere al Comune in comodato d'uso temporaneo dei contenitori rigidi finalizzati al conferimento al servizio di raccolta (marroni per l'umido e verdi per vetro/alluminio) che verranno concessi dal Comune solo se disponibili al momento della richiesta (se non disponibili, il richiedente dovrà farsi carico dei contenitori a proprie spese); i contenitori dovranno essere restituiti dal richiedente al Comune intatti e in caso di rottura o deterioramento il costo del contenitore sarà addebitato al richiedente.

3. I rifiuti diversi da quelli differenziati dovranno essere raccolti tramite l'esclusivo utilizzo di sacchetti per il rifiuto residuo dotati di TAG RIF, acquistabili presso lo Sportello Igiene Urbana. Al richiedente di un'area comunale per eventi/manifestazioni ai quali viene riconosciuto Patrocinio comunale, il Comune fornisce gratuitamente sacchetti per il rifiuto residuo dotati di chipTAG RIF.

4. I rifiuti prodotti durante l'evento/manifestazione potranno essere esposti sulla pubblica via in corrispondenza del civico dell'area comunale utilizzata, solo con riferimento alla frazione per la quale è previsto il ritiro il giorno dell'esposizione. Non possono pertanto essere esposti sacchi o contenitori di frazioni di rifiuto diverse da quelle per le quali è previsto il ritiro nel giorno dell'esposizione, salvo diverso accordo con il Comune.

5. Il richiedente dovrà dotarsi a proprie spese di contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti all'interno dell'area concessa per l'evento/manifestazione e garantire la costante pulizia di tutta l'area comunale utilizzata per l'evento/manifestazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: parco, strutture, cucine, attrezzature, servizi igienici, parcheggio, strada di accesso, ecc.).

6. Nel caso in cui l'area comunale venisse lasciata sporca al termine della manifestazione, la pulizia e la sanificazione di tutta l'area comunale potrà essere eseguita dal Comune e i relativi costi verranno addebitati al richiedente l'area comunale.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

CAPO II – GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

11) Criteri organizzativi e gestionali

1. La gestione dei rifiuti si conforma ai principi di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario.

2. Il Comune si avvale di un Gestore per l'effettuazione delle operazioni di:

- a) raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani;
- b) pulizia e spazzamento delle aree pubbliche o ad uso pubblico;
- c) gestione del Centro di Raccolta comunale;

- d) pronto intervento per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie;
- e) sensibilizzazione ambientale e informazione alla cittadinanza sulle modalità e la frequenza di raccolta delle varie frazioni di rifiuto, così come definite dall'Amministrazione Comunale.

3. Il Gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale, promuove tutte le forme organizzative e di gestione dei servizi allo scopo di favorire la riduzione dei rifiuti destinati allo smaltimento indifferenziato. Il riutilizzo, il riciclo e il recupero di materia prima sono considerati preferibili rispetto alle altre forme di smaltimento.

4. Il Gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale, si può avvalere, nell'attività di sensibilizzazione sulla corretta gestione dei rifiuti urbani, della collaborazione di scuole, associazioni ambientali, culturali, sportive e sociali e della partecipazione diretta dei cittadini.

5. Il Gestore attiva le seguenti forme di raccolta e di conferimento dei rifiuti, con tempi e modalità stabilite dall'Amministrazione comunale:

- a) raccolta domiciliare differenziata con sistema di raccolta "porta a porta";
- b) raccolta puntuale domiciliare della frazione "residuo secco";
- c) raccolta su chiamata per il ritiro della frazione "verde" (costituita da scarti verdi: sfalci, potature e ramaglie, foglie, ecc.), fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico o via e-mail alla centrale operativa del Gestore;
- d) raccolta su chiamata per il ritiro dei rifiuti ingombranti, fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico o via e-mail alla centrale operativa del Gestore;
- e) conferimento da parte delle utenze presso il Centro di Raccolta;
- f) raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni, previa richiesta delle utenze domestiche all'ufficio comunale competente;
- g) servizio di pronto intervento tramite contatto telefonico per la rimozione di rifiuti abbandonati, laddove presentino profili di criticità in tema di sicurezza, ovvero ostacolino la normale viabilità o generino situazioni di degrado o impattino sulle condizioni igienico-sanitarie.

12) Modalità di conferimento e frequenza di raccolta dei rifiuti urbani

1. Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani è effettuato entro l'intero perimetro comunale, nel rispetto del criterio di efficienza, efficacia ed economicità, ad esclusione delle utenze che si avvalgono della facoltà di non usufruire del servizio pubblico e salvo specifici accordi con specifiche utenze per la raccolta dei soli rifiuti destinati a recupero che prevedono introiti per il Comune.

2. Le modalità e le frequenze di raccolta e le altre indicazioni specifiche sono determinate dal Comune, sentito il Gestore.

3. La differenziazione dei rifiuti deve avvenire ad opera del produttore, il quale deve separare le diverse frazioni dei propri rifiuti urbani e conferirli, sempre in maniera distinta, tramite gli appositi servizi di raccolta (ritiro "porta a porta" o presso il "Centro di Raccolta") secondo le modalità stabilite dal Comune.

4. Il conferimento da parte delle utenze avviene nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento.

5. È vietata l'immissione nei contenitori e nei sacchi predisposti per il conferimento "porta a porta" dei rifiuti urbani di:

- a) rifiuti speciali;
- b) rifiuti pericolosi;
- c) R.A.E.E. (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche);
- d) rifiuti non separati secondo le modalità del presente regolamento e non corrispondenti alla frazione merceologica prevista dal contenitore o sacco in cui si conferisce;

e) altri rifiuti per il cui conferimento sono state istituite speciali articolazioni del servizio di raccolta, ovvero specifici servizi integrativi e/o su prenotazione.

6. I contenitori per la differenziazione di particolari flussi di rifiuti (pile, farmaci, vestiti, scarpe da ginnastica, camere d'aria e copertoni di biciclette, ecc.) sono collocati o presso il Centro di Raccolta o sul territorio comunale su aree pubbliche o ad uso pubblico individuate dal Comune o all'interno di strutture pubbliche (scuole, biblioteca, ecc.) o all'interno/all'esterno degli esercizi che commercializzano il prodotto che ha originato il rifiuto, se disponibili. I titolari di esercizi commerciali che manifestano la volontà di collocare i contenitori:

a) devono posizionarli in luogo idoneo e protetto;

b) collaborano con il Gestore nella diffusione del materiale di pubblicizzazione dello specifico servizio di raccolta;

c) rispettano le modalità operative di raccolta indicate dal Gestore, in accordo col Comune.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

13) Servizio di raccolta "porta a porta"

1. Il servizio consiste nella raccolta porta a porta dei rifiuti posti in contenitori rigidi (mastelli o bidoni carrellati) o specifici sacchi a seconda della tipologia dei materiali da conferire. Il ritiro avviene a cura del Gestore, che effettua la raccolta soltanto dei sacchi e dei contenitori conformi alla tipologia del rifiuto differenziato.

2. Nei casi in cui il materiale esposto non è conforme ai criteri di differenziazione e raccolta vigenti, il Gestore non procede al ritiro del materiale. La non conformità può essere segnalata dal Gestore all'utente mediante apposizione di una specifica comunicazione stabilita in accordo con il Comune. Il Gestore avvisa il Comune delle non conformità ravvisate sul territorio per le conseguenti verifiche e sanzioni.

3. Il territorio Comunale è stato suddiviso in due zone denominate:

a) ZONA A: a nord delle Ferrovie Nord Milano (Rescalda);

b) ZONA B: a sud delle Ferrovie Nord Milano (Rescaldina).

I giorni di raccolta sono specificati nell'**Allegato C**.

4. L'utente espone i contenitori (sacchi a perdere e/o contenitori rigidi) chiusi, allineati o impilati in modo ordinato e tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito di pedoni, cicli ed automezzi all'esterno del proprio domicilio (di norma vicino al proprio numero civico), in modo ben visibile e negli orari stabiliti. Il Gestore e/o il Comune hanno facoltà di richiedere a ciascuna utenza di collocare i propri sacchi a perdere e/o i contenitori rigidi in punti precisi, in ragione di esigenze di salvaguardia del decoro, della viabilità o di tipo tecnico.

5. È vietato utilizzare contenitori e sacchi diversi da quelli previsti nel presente regolamento, così come utilizzare punti di esposizione diversi da quelli indicati nel presente articolo o in comunicazioni del Comune o del Gestore.

6. I sacchi a perdere e i mastelli/carrellati per la frazioni differenziate sono distribuiti gratuitamente dal Gestore secondo le modalità e le quantità definite con il Comune. È vietato conferire i rifiuti della frazione "residuo secco" senza idoneo sacco fornito dal Gestore e dotato di apposito TAG RIF abbinato ad ogni utenza per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione dei conferimenti.

7. Nel caso in cui l'utente abbia causato la rottura dei sacchi o non li abbia idoneamente chiusi ed a questo consegua lo spargimento del contenuto in prossimità del punto di raccolta, è onere dell'utente pulire la zona interessata dallo spargimento di rifiuti su suolo pubblico. Nel caso in cui lo spargimento del contenuto in prossimità del punto di raccolta è causato dalle azioni degli addetti alla raccolta, è onere del

Gestore pulire la zona interessata.

8. Le utenze espongono i contenitori ed i sacchi nei giorni di raccolta, direttamente o mediante un loro incaricato (es. custode, condomino, terzo indicato dall'amministrazione dello stabile, ecc.), su strada/marciapiede/area pubblica in corrispondenza del proprio civico, salvo specifici accordi col Gestore/Comune. Una volta svuotati, i contenitori devono essere ritirati dalle utenze all'interno della propria area privata entro le ore 24.00 del giorno di ritiro. I contenitori non possono rimanere esposti su suolo pubblico fuori dagli orari previsti.

9. Le utenze domestiche condominiali o le utenze non domestiche possono mantenere posizionati i contenitori per la raccolta anche all'interno della propria area privata purché siano posti in un apposito spazio privo di barriere architettoniche (gradini, cancelli chiusi, siepi, rampe, pavimentazione irregolare, ecc...) che consenta di effettuare gli interventi di raccolta (stazionamento degli automezzi e svuotamento cassonetti o raccolta sacchi) esclusivamente su suolo di proprietà pubblica o ad uso pubblico.

10. Le utenze domestiche condominiali sono obbligate a dotarsi di bidoni carrellati. Le singole unità famigliari presenti in utenze domestiche condominiali non possono esporre mastelli marroni (per l'umido), verdi (per il vetro/alluminio) e blu (per la carta/cartone) da 25 litri, ma devono riporre i propri rifiuti differenziati di umido, vetro/alluminio e carta/cartone negli appositi bidoni carrellati condominiali da 120/240 litri. Le utenze domestiche condominiali sono obbligate ad esporre esclusivamente i bidoni carrellati da 120/240 litri per i rifiuti differenziati di umido, vetro/alluminio e carta/cartone (quest'ultima può essere conferita sfusa senza carrellato, purché ordinata e contenuta in contenitori di carta/cartone). Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli marroni (per l'umido), verdi (per il vetro/alluminio) e blu (per la carta/cartone) da 25 litri.

11. Le utenze domestiche condominiali e le utenze non domestiche possono chiedere al Comune di posizionare in modo permanente i contenitori per la raccolta su aree pubbliche. Il Comune, sentito il Gestore, valuta la richiesta e decide se sussistono le condizioni per accoglierla, indicando l'esatto posizionamento dei contenitori e gli eventuali costi, a carico del richiedente, per la predisposizione dell'area, l'eventuale mascheratura e l'occupazione di spazio pubblico (se dovuti). Le aree pubbliche individuate ai sensi del presente comma:

- a) devono essere mantenute pulite ed in ordine dall'utente richiedente;
- b) sono dotate di apposita cartellonistica, indicante una dicitura del tipo: "ISOLA ECOLOGICA AD USO ESCLUSIVO DEL CIVICO N. _____ - DI VIA o P.ZZA _____".

Al fine di mantenere il decoro urbano, l'Amministrazione comunale può inoltre individuare autonomamente aree su suolo pubblico da destinare alla realizzazione di isole ecologiche ad uso esclusivo e non esclusivo di specifiche utenze.

12. Nel caso di edifici accessibili solo attraverso vicoli stretti e di case sparse difficilmente raggiungibili con i mezzi della raccolta e negli altri casi in cui è ritenuto necessario da parte del Gestore, in accordo con il Comune, per la migliore funzionalità del servizio in relazione ai costi, i sacchi e i contenitori possono essere collocati vicino all'accesso della strada principale, o in altra posizione individuata dal Comune. In tale caso gli spazi per il collocamento dei sacchi e dei contenitori sono predisposti a cura e (eventuali) costi delle utenze domestiche o non domestiche produttrici dei rifiuti da conferire nelle predette aree.

13. Alle **nuove utenze domestiche non condominiali** che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:
- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da circa 60 litri per un numero dei rotoli/sacchi calcolato in base ai componenti del nucleo famigliare:

- 1 rotolo da 10 sacchi con chip per immobili non abitati;
- 2 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 1 componente;
- 2 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 2 componenti;
- 3 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 3 componenti;
- 4 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 4 componenti;
- 5 rotoli da 10 sacchi con chip per nuclei familiari con 5 o più componenti;
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per imballaggi di plastica;
- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri;
- 1 mastello verde da 25 litri per il vetro/alluminio;
- 1 mastello marrone da 25 litri per l'umido;
- 1 mastello blu da 25 litri per carta/cartone.

14. Alle nuove utenze domestiche condominiali (condomini con almeno 7 unità abitative) che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:

- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da circa 60 litri per l'indifferenziato, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare (numero dei rotoli/sacchi calcolato in base ai componenti del nucleo familiare);
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per gli imballaggi di plastica, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare;
- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri, singolarmente ad ogni utenza/unità immobiliare;
- 52 fodere compostabili per l'umido da 120/240 litri per singolo condominio;
- 1 cassonetto carrellato marrone da 120/240 litri per l'umido (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte);
- 1 cassonetto verde da 120/240 litri per vetro/alluminio (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte);
- 1 cassonetto blu da 120/240 litri per carta/cartone (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

La richiesta di fornitura per le utenze condominiali deve avvenire tramite l'amministratore condominiale o suo delegato. I cassonetti marroni/blu/verdi da 120/240 litri e le fodere compostabili da 120/240 litri verranno consegnati dal Gestore direttamente presso il condominio. La restante parte delle forniture necessarie per le singole utenze/unità immobiliari potrà essere ritirata autonomamente dalle utenze presso lo Sportello Igiene Urbana.

Le singole utenze domestiche site in condomini NON hanno diritto al mastello da 25 litri blu (per la carta/cartone), verde (per vetro/alluminio) e marrone (per umido), poichè devono conferire i propri rifiuti differenziati tramite il cassonetto condominiale (salvo con riferimento ai condomini espressamente autorizzati dal Comune).

15. Alle nuove utenze non domestiche (ditte – aziende – artigiani) che si iscrivono alla Tassa Rifiuti vengono consegnati:

- sacchi grigi trasparenti con microchip (TAG RIFID) da 110 litri per l'indifferenziato. Il numero dei sacchi iniziale è calcolato in base alla tipologia e alla metratura dell'attività; negli anni successivi al primo verrà consegnata una quantità di sacchi in linea con l'anno precedente. In caso di necessità le utenze possono chiedere forniture aggiuntive di sacchi con chip;
- 52 sacchi gialli trasparenti da circa 110 litri per gli imballaggi di plastica;

Per l'umido, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 104 sacchetti compostabili per l'umido da circa 10 litri;

Per l'umido, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello marrone per l'umido da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 52 fodere compostabili per l'umido da 120/240 litri;
- 1 cassonetto carrellato marrone da 120/240 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

Per il vetro/alluminio, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello verde da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 1 cassonetto verde da 120/240 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

Per la carta/cartone, una fornitura a scelta dell'utente tra:

- 1 mastello blu da 25 litri;

oppure in alternativa:

- 1 cassonetto blu da 120/240/660/1100 litri (o in numero maggiore a seconda delle effettive quantità prodotte).

In caso di scelta dei cassonetti da 120/240/660/1100 litri, la richiesta di fornitura deve avvenire tramite e-mail al Gestore. I cassonetti da 120/240/660/1100 litri verranno consegnati dal Gestore direttamente presso la sede operativa dell'utente.

16. Le utenze che hanno **mastelli piccoli rotti** (da 25 litri: verdi per il vetro/alluminio - blu per carta/cartone - marroni per l'umido) possono portarli allo Sportello Igiene Urbana e ritirare gratuitamente dei mastelli nuovi. È prevista la sostituzione gratuita di un solo mastello per anno solare per utenza (previa restituzione del contenitore danneggiato presso lo Sportello Igiene Urbana). Ulteriori forniture di mastelli saranno a pagamento (costo del mastello aggiuntivo indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive può essere effettuato tramite carte di pagamento digitali direttamente presso lo Sportello Igiene Urbana oppure a mezzo bonifico bancario intestato al Gestore. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

17. Le utenze che hanno **cassonetti rotti** (da 120/240/660/1100 litri: verdi per il vetro/alluminio - blu per carta/cartone - marroni per l'umido) possono scrivere un'e-mail al Gestore per richiederne la sostituzione gratuita, allegando l'apposito modulo compilato e firmato. È prevista la sostituzione gratuita di un solo cassonetto per anno solare per utenza. Ulteriori forniture di cassonetti saranno a pagamento (costo dei cassonetti aggiuntivi indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive potrà essere effettuato tramite carte di pagamento digitali direttamente presso lo Sportello Igiene Urbana oppure a mezzo bonifico bancario intestato al Gestore. Non sono ammessi pagamenti in contanti.

18. Il Comune si riserva annualmente di modificare le quantità, le dimensioni e la tipologia della dotazione di sacchi e contenitori per il conferimento delle diverse frazioni di rifiuto.

19. I contenitori (di qualsiasi capienza) sono consegnati alle utenze in comodato d'uso gratuito, si utilizzano esclusivamente secondo quanto disposto dal presente regolamento e devono essere tenuti dall'utente con cura e in buono stato, fatta salva la normale usura. I sacchi con chip per i rifiuti indifferenziati sono collegati al ruolo TARI dell'utenza, pertanto non sono cedibili ad altre utenze e in caso di cancellazione dell'utenza dal ruolo TARI dovranno essere riconsegnati al Comune presso lo Sportello Igiene Urbana.

20. Il lavaggio ed eventuale sanificazione dei contenitori concessi in comodato d'uso è a cura delle utenze, che adottano modalità operative idonee a garantire l'igiene e la sicurezza dei cittadini e degli operatori.

21. Nei giorni del 1° maggio, 15 agosto e 25 dicembre nonché in altri stabiliti dal Comune, previo avviso pubblico diffuso mediante il portale web istituzionale, non è effettuato il servizio di raccolta "porta a porta".

22. In occasione di scioperi degli addetti del settore igiene urbana, sono garantiti solo i servizi essenziali, come da normativa vigente. Il Comune provvede ad informare la cittadinanza degli scioperi programmati tramite il portale web istituzionale. In caso di mancate raccolte di sacchi e contenitori causate da scioperi del personale addetto al servizio, le utenze sono tenute a riportare i contenitori all'interno delle proprie aree private entro le ore 24 del giorno previsto per il ritiro.

23. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

14) Gestione della frazione "verde"

1. La raccolta della frazione verde costituita da scarti verdi (sfalci, potature e ramaglie, foglie, ecc.), provenienti dalla manutenzione di aree a verde (parchi, aiuole e giardini), da parte delle utenze domestiche, è effettuata con le seguenti modalità:

a) conferimento diretto da parte dell'utente presso il Centro di Raccolta, secondo le modalità definite nel presente regolamento;

b) mediante un servizio di ritiro a domicilio, fissando l'appuntamento col Gestore. Il servizio di ritiro a domicilio del verde su prenotazione può essere utilizzato solo dalle utenze domestiche non condominiali, (comprese le singole unità abitative con giardino privato non condominiale facenti parte di un condominio). Il servizio è gratuito per tutte le utenze domestiche per un massimo di 2 ritiri mensili da maggio a settembre e 1 ritiro mensile da ottobre ad aprile. Il ritiro è sempre gratuito per utenze diversamente abili, anziani (dai 65 anni) o comunque individuate dall'ufficio servizi sociali del Comune. Ritiri ulteriori rispetto a quelli gratuiti sono a pagamento (costo del ritiro aggiuntivo indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento dei ritiri aggiuntivi può essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario intestato al Gestore. **Gli scarti vegetali da smaltire dovranno essere conferiti ESCLUSIVAMENTE in un cassonetto verde da 120 o 240 litri (a scelta dell'utente) che verrà consegnato preliminarmente dal Gestore all'utente. Per la raccolta del verde NON possono essere utilizzati sacchi di plastica di qualsiasi tipo.** Per "ritiro" si intende il ritiro di un solo cassonetto (a prescindere dal livello di riempimento), tramite una sola presa/viaggio. Eventuali ulteriori contenitori esposti dall'utente (secchi, sacchi, ecc.) insieme al cassonetto o non pagati (per i quali non è stato effettuato un pagamento per le prese aggiuntive) non verranno ritirati dall'operatore. Si possono conferire: erba, sfalci, foglie, potature sminuzzate, ramaglie di piccole dimensioni (3-4 cm di diametro massimo) provenienti da attività di giardinaggio domestico, privi di terra, sassi ed altre impurità. Non si possono conferire: tronchi, ceppaie, radici, verde derivante da attività agricola o da attività di giardinaggio eseguita a titolo professionale. L'esposizione del cassonetto carrellato è a cura dell'utente, che dovrà esporlo sul bordo stradale ove sorgono i rispettivi stabili secondo i medesimi orari stabiliti per la raccolta "porta a porta".

2. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

15) Gestione della frazione "umido"

1. La raccolta della frazione umida dei rifiuti urbani, costituita da tutti gli scarti alimentari di provenienza domestica o delle utenze non domestiche (grandi produttori quali: mense, bar, ristoranti, rivendita al dettaglio di frutta e verdura, fiorerie, strutture turistico-alberghiere, ecc.), è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza definita dal Comune.

2. I rifiuti umidi sono conferiti dalle utenze in appositi sacchi o fodere compostabili, distribuiti gratuitamente all'utente dal Gestore, da porre obbligatoriamente all'interno di specifici mastelli/carrellati di colore marrone, anch'essi forniti gratuitamente all'utente dal Gestore. In alternativa ai sacchi compostabili distribuiti dal Gestore, gli utenti possono utilizzare altri sacchi per il conferimento dei rifiuti umidi, purché compostabili ed in linea con la normativa vigente.

3. Alle utenze non domestiche e alle utenze domestiche condominiali interessate dal servizio sono assegnati, in comodato d'uso gratuito da parte del Gestore, uno o più (a seguito di valutazione da parte del Comune) contenitori carrellati di colore marrone (litri 120/240) in relazione all'effettiva produzione di rifiuto, i quali di norma sono svuotati dal Gestore con la stessa frequenza prevista per la raccolta delle utenze domestiche.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono solo il mastello marrone da 25 litri contenente sacchetti compostabili.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono solo il cassonetto marrone condominiale da 120/240 litri, dotato di fodera compostabile, contenente i sacchetti compostabili delle singole unità abitative condominiali. Le singole unità famigliari site in condomini non possono esporre mastelli marroni da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli marroni da 25 litri.

6. Le utenze non domestiche espongono solo il cassonetto marrone da 120/240 litri, dotato di fodera compostabile OPPURE A SCELTA DELL'UTENTE del solo mastello marrone da 25 litri contenente sacchetti compostabili (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

7. Non è possibile esporre il rifiuto umido in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune o in caso di utilizzo di fodere/sacchetti in plastica NON compostabile, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

8. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

16) Autotrattamento delle frazioni organiche dei rifiuti (compostaggio)

1. Il Comune individua meccanismi di incentivazione del compostaggio solo per le utenze domestiche, anche tramite interventi di riduzione della tariffa, secondo quanto stabilito dal relativo regolamento comunale.

2. Ogni utenza domestica interessata al compostaggio domestico può eseguire tale operazione solo ed esclusivamente sulla frazione organica (umido e verde) dei rifiuti prodotti dal suo nucleo familiare in un terreno da lui condotto (di sua proprietà o disponibilità) all'interno del territorio comunale.

3. Ogni utenza domestica che dispone di un giardino privato o in disponibilità sul territorio comunale può richiedere al Gestore la fornitura gratuita una tantum di una compostiera (da 300/400 litri). La compostiera verrà consegnata dal Gestore presso il domicilio dell'utente richiedente. Ulteriori forniture di compostiere saranno a pagamento (costo della compostiera aggiuntiva indicato nell'**Allegato A**). Il pagamento delle forniture aggiuntive potrà essere effettuato esclusivamente a mezzo bonifico bancario al Gestore.

4. Il compostaggio per le utenze domestiche può avvenire, purché il processo risulti controllato, con l'utilizzo delle diverse metodologie (quali cumulo, concimaia, casse di compostaggio, composter ecc.) in relazione alle caratteristiche quali-quantitative del materiale da trattare (frazione umida e verde) e collocandolo il più lontano possibile da eventuali abitazioni poste a confine della proprietà, allo scopo di non arrecare disturbi ai vicini e non dare luogo ad emissioni di odori nocivi, nel rispetto del vigente Regolamento di Polizia Urbana.

5. Non sono ammesse metodologie di trattamento della frazione organica dei rifiuti che possono arrecare danno all'ambiente, creare pericoli di ordine igienico-sanitario, esalazioni moleste o qualsiasi altro disagio per la popolazione.

6. Durante la gestione del compostaggio l'utente deve mettere in atto le seguenti precauzioni:

- a) corretta miscelazione dei materiali da trattare, anche allo scopo di garantire un'adeguata sterilizzazione del materiale;

- b) adeguato apporto di ossigeno anche con il rivoltamento periodico del materiale;
- c) controllo periodico dell'evoluzione e della maturazione del compost per un successivo riutilizzo a fini agronomici dello stesso.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

17) Gestione della frazione "carta"

1. La raccolta della frazione carta dei rifiuti urbani, costituita da giornali, riviste, volantini e piccoli imballaggi in cartone, è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale e tramite il Centro di Raccolta.

2. Le utenze domestiche non condominiali espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE nei mastelli blu da 25 litri.

3. Le utenze domestiche condominiali espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE il cassonetto blu condominiale da 120/240/660/1100 litri. Le singole unità famigliari site in condomini non possono esporre mastelli blu da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli blu da 25 litri.

4. Le utenze non domestiche espongono in contenitori di carta o di cartone a cura dell'utente, piegato e pressato, in modo da ridurne al minimo il volume e l'ingombro OPPURE il mastello blu da 25 litri o il cassonetto blu da 120/240/660/1100 litri (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

5. Non è possibile esporre la carta/cartone in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune oppure in caso di utilizzo di sacchetti di plastica contenenti carta, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati e i sacchi di plastica non verranno ritirati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

6. Le utenze domestiche e non domestiche, nel caso di conferimento di quantitativi di materiale cartaceo di dimensioni ingombranti non compatibili con le dimensioni dei mezzi adibiti alla raccolta "porta a porta", devono provvedere autonomamente al conferimento presso il Centro di Raccolta.

7. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

18) Gestione della frazione "imballaggi leggeri" (cd. "plastica")

1. Sono oggetto di raccolta tutti gli imballaggi primari e secondari in plastica.

2. La raccolta delle frazioni "imballaggi leggeri" è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale.

3. I rifiuti denominati "Imballaggi leggeri" sono conferiti dalle utenze domestiche e non domestiche in appositi sacchi gialli trasparenti ben chiusi, forniti gratuitamente dal Comune, tramite il Gestore.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

19) Gestione della frazione “vetro” e “imballaggi metallici in alluminio”

1. Sono oggetto della raccolta tutti gli imballaggi in vetro (quali bottiglie, vasetti, contenitori in genere) e piccoli oggetti di alluminio (lattine, tolle, barattoli e simili).

2. La raccolta è effettuata con il sistema "porta a porta" con frequenza settimanale o in alternativa presso il Centro di Raccolta.

3. Gli imballaggi in vetro e alluminio devono essere conferiti tramite mastelli/carrellati di colore verde consegnati dal Comune, tramite il Gestore, in comodato d'uso gratuito all'utente. All'interno dei mastelli/carrellati non devono essere inseriti sacchi di plastica o di altri materiali.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono solo il mastello verde da 25 litri senza alcun tipo di sacchetto.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono solo il cassonetto verde condominiale da 120/240 litri, senza alcun tipo di fodera/sacchetto. Le singole unità famigliari non possono esporre mastelli verdi da 25 litri. Il Comune può prevedere deroghe per singoli condomini, d'ufficio o a seguito di specifica richiesta dell'amministratore condominiale, nel caso:

- a) il condominio non disponga di adeguati spazi di stazionamento dei cassonetti;
- b) l'esposizione di mastelli da 25 litri da parte delle singole unità famigliari del condominio non comprometta il decoro pubblico, i passaggi pedonali/carrabili;
- c) il condominio abbia un numero di unità famigliari massimo di 10.

In caso di deroga le singole unità famigliari all'interno di utenze domestiche condominiali possono esporre tramite i mastelli verdi da 25 litri.

6. Le utenze non domestiche espongono solo il cassonetto verde da 120/240 litri, senza alcun tipo di fodera/sacchetto OPPURE A SCELTA DELL'UTENTE del solo mastello verde da 25 litri (a seconda della scelta effettuata in sede di ritiro delle forniture).

7. Non è possibile esporre il vetro/alluminio in mastelli/cassonetti diversi da quelli forniti dal Comune. In caso di esposizione di cassonetti/mastelli diversi da quelli forniti dal Comune oppure in caso di utilizzo di sacchetti di plastica all'interno dei mastelli/cassonetti, i mastelli/cassonetti non verranno svuotati dagli operatori ecologici e l'utente sarà passibile di sanzione.

8. È vietato il conferimento in tale frazione di tappi (sughero o altri materiali), specchi, prodotti in ceramica, inerti, vetro in lastre e tutto ciò che, seppur di vetro, non ha la funzione di imballaggio.

9. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

20) Gestione della frazione “residuo secco”

1. La raccolta della frazione "residuo secco" dei rifiuti urbani è effettuata con il sistema di "raccolta puntuale" domiciliare con frequenza settimanale.

2. La raccolta dei rifiuti denominati “residuo secco” avviene per tutte le utenze domestiche e non domestiche tramite il ritiro di singoli sacchi grigi trasparenti dotati di TAG RIFID (cd. “chip”) abbinato ad ogni utenza per l'identificazione, la rilevazione e la registrazione del numero di conferimenti. È obbligatorio sia per le utenze domestiche che non domestiche utilizzare esclusivamente i sacchi per il conferimento della

frazione “residuo secco” dotati di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare. Il peso dei sacchi grigi della frazione “residuo secco” dotati di TAG RIFID non potranno superare i 15 kg.

3. Alle utenze domestiche è fornita, a cura del Gestore, una dotazione di sacchi grigi trasparenti da circa 60 litri per il conferimento della frazione “residuo secco” dotato di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare. Alle utenze non domestiche è fornita, a cura del Gestore, una dotazione di sacchi grigi trasparenti da circa 110 litri per il conferimento della frazione “residuo secco” dotato di TAG RIFID ai fini della “raccolta puntuale” domiciliare, commisurata alla metratura imponibile e alla categoria dichiarata ai fini della tassa rifiuti e alla produzione storica. Le dotazioni di sacchi dotati di TAG RIFID per entrambe le utenze sono consegnate in quantità dimezzata quando l’iscrizione dell’utenza al ruolo della Tassa Rifiuti avviene nel periodo luglio-dicembre dell’anno.

4. Le utenze domestiche non condominiali espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative.

5. Le utenze domestiche condominiali espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative condominiali; l’ufficio comunale, nei casi ritenuti necessari al fine di tutelare il decoro e l’igiene pubblica, potrà imporre ai singoli condomini l'utilizzo di cassonetti grigi, che conterranno i sacchi grigi con chip delle singole unità abitative condominiali. In assenza di comunicazioni da parte del Comune, i condomini potranno continuare ad esporre i soli sacchi grigi con microchip delle singole unità abitative condominiali senza cassonetti.

6. Le utenze non domestiche espongono di norma solo i sacchi grigi con microchip; l'ufficio comunale, nei casi ritenuti necessari, potrà imporre alle singole utenze non domestiche l'utilizzo di cassonetti grigi, in cui dovranno essere posizionati i sacchi grigi con chip. In assenza di comunicazioni da parte del Comune, le utenze non domestiche potranno continuare ad esporre i soli sacchi grigi con microchip senza cassonetti.

7. Le utenze speciali possono conferire rifiuti denominati “residuo secco” tramite il servizio di raccolta “porta a porta” solo previo ritiro di sacchi dotati di TAG RIFID presso lo Sportello Igiene Urbana a seguito di pagamento (se dovuto) delle forniture secondo le modalità stabilite dal Comune.

8. Non è possibile esporre rifiuti indifferenziati in cassonetti/sacchi diversi da quelli con chip forniti dal Comune; in caso di esposizione di cassonetti/sacchi diversi da quelli con chip forniti dal Comune i sacchi non verranno ritirati dagli operatori ecologici e l’utenza sarà passibile di sanzione

9. I rifiuti così raccolti sono trasportati ad idoneo centro per le attività di smaltimento. È vietato lo smaltimento in discarica da parte del Gestore.

10. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

21) Gestione della frazione “ingombrante”

1. Per rifiuti ingombranti si intendono i rifiuti derivanti dalla sostituzione o rinnovo di beni di consumo durevoli (componenti di arredamento ecc.) o quelli che per dimensione non possono essere raccolti nel normale circuito di raccolta “porta a porta”.

2. I rifiuti ingombranti possono essere conferiti con le seguenti modalità:

- a) direttamente presso il Centro di Raccolta, solo per le tipologie di rifiuti previste dal vigente “Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale” (**Allegato B**);
- b) ritiro gratuito domiciliare su appuntamento, solo per utenze domestiche.

3. Il servizio di ritiro per appuntamento dei rifiuti ingombranti è:

- a) sempre gratuito solo per le utenze particolari (utenze con disabilità, anziani dai 65 anni o altre

utenze individuate dall'ufficio servizi sociali del Comune), fissando l'appuntamento tramite contatto telefonico alla centrale operativa del Gestore;

- b) a pagamento per tutte le altre utenze domestiche (costo del ritiro domiciliare indicato nell' **Allegato A**).

4. Il servizio di ritiro per appuntamento dei rifiuti ingombranti è sempre effettuato secondo le seguenti modalità e limiti:

- a) peso non superiore a Kg. 200 per singola prenotazione;
- b) peso massimo per singolo pezzo: Kg 50;
- c) numero massimo mobili: n. 4;
- d) numero massimo beni durevoli: n. 1;
- e) lunghezza massima lato maggiore: 2,5 metri;
- f) numero massimo di ritiri per utenza: 1 al mese;
- g) il prelievo del rifiuto viene effettuato dal Gestore esclusivamente a bordo strada.

5. L'utente conferisce i rifiuti secondo gli accordi intercorsi telefonicamente con il Gestore e secondo gli orari concordati, in modo ordinato, occupando il minimo spazio possibile, senza intralcio per il passaggio pedonale e per la circolazione, in modo tale da non costituire barriere architettoniche e comportando il minimo ostacolo possibile alla sosta dei veicoli.

6. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

22) Raccolta domiciliare pannolini e pannoloni

1. Per agevolare tutti i cittadini che necessitano di gestire lo smaltimento di pannolini e pannoloni, ed in previsione di apposite campagne di sensibilizzazione e nuove modalità di smaltimento differenziato di tali rifiuti, il Comune ha attivato, per tutte le utenze domestiche che ne effettuano la richiesta, regolarmente iscritte alla TARI (Tassa Rifiuti), un servizio gratuito aggiuntivo di raccolta domiciliare di pannolini e pannoloni (fino all'età di tre anni per i neonati).

2. L'attivazione del servizio, valido per tre anni e distinto e in aggiunta alla normale raccolta differenziata "porta a porta", avviene tramite la compilazione di apposita richiesta al Comune da parte dell'utente.

3. A seguito di riscontro da parte del Comune, il richiedente potrà recarsi presso lo "Sportello Igiene Urbana" con la copia del modulo depositato in Comune dove gli verrà fornita gratuitamente la fornitura annuale di sacchi azzurri (52 sacchi), nei quali potranno essere conferiti esclusivamente pannolini e pannoloni.

4. Il sacco azzurro deve essere esposto rispettando i medesimi orari previsti per gli altri rifiuti. La raccolta è prevista due volte alla settimana nelle giornate specificate nell' **Allegato C**.

5. Per il primo ritiro dei sacchi è necessario presentarsi allo Sportello Igiene Urbana con la copia del modulo compilato già inviato al Comune a mezzo e-mail. Per i successivi due anni è sufficiente presentarsi allo Sportello con la Tessera Sanitaria della persona che ha richiesto (o per la quale era stato richiesto) il servizio in origine.

6. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

23) Raccolta dei RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche)

1. Si rimanda alla normativa vigente la definizione delle tipologie di rifiuti classificabili come rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (di seguito RAEE).

2. I RAEE delle utenze domestiche, quando hanno esaurito la loro durata operativa, sono consegnati a cura del detentore presso:
- a) il Centro di Raccolta comunale;
 - b) ad un rivenditore, contestualmente all'acquisto di un bene durevole di tipologia equivalente.
3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 100,00 a € 600,00**.

24) Gestione di particolari tipologie di rifiuti urbani

1. Il Gestore effettua la raccolta differenziata di particolari tipologie di rifiuti urbani con appositi contenitori dislocati nel territorio comunale e presso il Centro di Raccolta. Per tali contenitori valgono le norme previste dal presente regolamento, in particolare:
- a) le **pile** e **batterie esauste** sono conferite in appositi contenitori, posizionati a cura del Gestore presso il Centro di Raccolta e all'interno di altri luoghi pubblici ad alta affluenza di persone individuati dal Comune (es. palazzo comunale, biblioteca, ecc);
 - b) i **farmaci**, previa separazione della scatola e del foglietto illustrativo che sono conferiti nella frazione "carta", sono conferiti in appositi contenitori sistemati di norma all'interno o all'esterno delle farmacie ubicate nel territorio del Comune, nonché presso il Centro di Raccolta. Previa richiesta, il Gestore fornisce gratuitamente alle farmacie presenti sul territorio comunale uno specifico contenitore per il conferimento dei farmaci, garantendo la sostituzione in caso di furti/rotture per un massimo di n. 1 contenitore per anno solare;
 - c) gli **oli esausti da cucina** possono essere conferiti:
 - all'interno di bottiglie di plastica o vetro ben chiuse presso uno dei tre contenitori posizionati sul territorio;
 - presso il Centro di Raccolta, tramite svuotamento all'interno di specifici contenitori;
 - d) le **scarpe da ginnastica usate** possono essere conferite presso specifici contenitori ubicati all'interno di strutture pubbliche ad alta affluenza di persone individuate dal Comune (es. palazzo comunale, biblioteca, palestre, ecc.);
 - e) le **camere d'aria** e i **copertoni usati delle biciclette** possono essere conferiti presso appositi contenitori ubicati presso di strutture pubbliche ad alta affluenza di persone individuate dal Comune (es. biblioteca, ecc.).
2. Il Comune può in qualsiasi momento attivare altre raccolte differenziate oltre a quelle già previste dal presente regolamento, anche avvalendosi del Centro di Raccolta, al fine di ridurre i rifiuti da destinare allo smaltimento
3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

25) Conferimento e raccolta di materiali inerti provenienti da attività edilizie

1. I materiali inerti (calcinacci, piastrelle, sassi, ecc.) provenienti da piccole demolizioni o interventi non professionali effettuati da utenze domestiche, possono essere conferiti presso il Centro di Raccolta in modeste quantità fino ad un limite di 30 kg al giorno. Le utenze domestiche che per problemi di deambulazione o gestione dei materiali necessitano di conferire quantità superiori ai 30 kg/giorno devono compilare e firmare l'apposito modulo che certifica la provenienza dei materiali da attività non professionale/edile/commerciale e recarsi presso il Centro di Raccolta con il modulo provvisto di nulla osta del Comune.
2. Il cassone identificato "inerti" presso il Centro di Raccolta è ad uso esclusivo delle utenze domestiche e non può essere utilizzato da utenze non domestiche (es. aziende/imprese edili e similari), le quali dovranno conferire il materiale derivante dai propri lavori edilizi presso i centri specializzati ed autorizzati al

trattamento e/o smaltimento degli inerti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

26) Campagne di sensibilizzazione, controllo ed informazione

1. Il Comune, eventualmente in collaborazione con il Gestore, cura opportune campagne di sensibilizzazione ambientale ed incentivazione alla collaborazione dei cittadini alla corretta gestione dei rifiuti in ottica eco-sostenibile.

2. Ai risultati qualitativi raggiunti dalla raccolta differenziata è data pubblicità nelle forme ritenute più adeguate dall'Amministrazione comunale, al fine di rendere informati e partecipi i cittadini. Inoltre il Comune diffonde alla cittadinanza periodicamente informazioni sulle frazioni da raccogliere in modo differenziato, sulle corrette modalità di conferimento e sulla destinazione dei rifiuti ai fini del recupero/smaltimento.

3. Sono organizzate dal Comune, in collaborazione con il Gestore e la Polizia Locale, iniziative di controllo finalizzate alla verifica della corretta differenziazione dei rifiuti e al rispetto delle norme previste dal presente regolamento da parte dei cittadini/utenti.

27) Centro di Raccolta comunale

1. Il Centro di Raccolta comunale è un impianto connesso al sistema di raccolta dei rifiuti urbani costituito da un'area attrezzata (recintata e custodita), funzionale al ricevimento direttamente dagli utenti di specifici rifiuti urbani. Pertanto, è da considerarsi parte integrante della fase di raccolta ed è disciplinata da apposito Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**).

2. Presso il Centro di Raccolta possono essere conferite solo le frazioni di rifiuto specificate nel Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**). L'elenco delle frazioni di rifiuto conferibili presso il Centro di Raccolta può essere modificato con atto motivato del Responsabile del Servizio Igiene Urbana quando la modifica è necessaria a causa di aggiornamenti normativi o di esigenze meramente tecniche di gestione del servizio di igiene urbana.

3. L'orario e il regolamento che disciplina l'accesso e la gestione del Centro di Raccolta sono adottati dal Comune e specificati nel Regolamento per la gestione del Centro di Raccolta comunale (**Allegato B**).

4. Gli utenti possono accedere al Centro di Raccolta solo negli orari di apertura della stessa e con mezzi che non arrecano danni o disturbo alla normale attività del Centro, in linea con lo specifico regolamento vigente.

5. Il Centro di Raccolta è gestito e controllato dal Gestore, che ne cura la manutenzione ordinaria.

6. Le varie tipologie di rifiuto sono conferite all'interno del Centro di Raccolta in zone delimitate ed all'interno di contenitori specificatamente adibiti (cassoni scarrabili, multibenne, altri contenitori ad hoc) per quel tipo di rifiuto.

28) Raccolta differenziata all'interno delle utenze non domestiche

1. L'utenza non domestica produttrice di rifiuti è tenuta ad effettuare la raccolta differenziata all'interno delle proprie aree/strutture, nei modi e nei tempi previsti dal presente regolamento. Il legale rappresentante o un suo delegato adottano tutti gli accorgimenti necessari per organizzare al meglio la raccolta differenziata all'interno della propria attività e sensibilizzano i propri dipendenti, compresi gli eventuali addetti alle pulizie, in merito alle corrette modalità di differenziazione dei rifiuti.

2. Le utenze non domestiche che prevedono affluenza di persone esterne (come enti pubblici, scuole, impianti sportivi, teatri/cinema, parrocchie, strutture religiose, case di riposo, centri diurni disabili, bar, alberghi, ristoranti, pizzerie, chioschi ed altre attività aperte al pubblico) devono dotarsi di idonei contenitori per effettuare la raccolta differenziata e di idonea cartellonistica informativa ed esplicativa per il pubblico.

3. Le utenze non domestiche che occupano aree pubbliche con la propria attività (ad esempio bar, alberghi, ristoranti, pizzerie, chioschi, ecc.) devono rendere disponibile alla clientela, a proprie spese, idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

29) Destinazione dei materiali raccolti in modo differenziato

1. I materiali immessi nel circuito di raccolta differenziata sono avviati ad apposite aree attrezzate, pubbliche o private, specificamente autorizzate, ai fini dell'effettuazione delle lavorazioni necessarie all'inserimento nei canali del recupero e del riciclo, anche sulla base degli accordi stipulati a livello nazionale (accordi tra il Consorzio nazionale imballaggi e l'Associazione Nazionale Comuni Italiani). Soltanto per le tipologie di rifiuti per i quali non esistono concrete possibilità di avvio al recupero, è possibile la destinazione a smaltimento, nel rispetto delle norme vigenti.

30) Indumenti dismessi

1. Gli utenti devono conferire gli indumenti dismessi, sia riutilizzabili che non riutilizzabili, presso i contenitori dislocati sul territorio a cura di società/enti/associazioni autorizzate dal Comune.

2. La vuotatura e la manutenzione di detti contenitori sono a carico delle società/enti/associazioni autorizzate che diventano proprietari dei materiali conferiti e sono responsabili del corretto smaltimento dei materiali ai sensi di legge.

31) Spazzamento

1. Il servizio di spazzamento meccanizzato è effettuato tramite mezzo meccanizzato e operatore appiedato con soffiatore su tutto il territorio comunale, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune, ad eccezione delle aree in concessione o in uso temporaneo la cui pulizia è a carico del concessionario. La pulizia del suolo è eseguita in modo da asportare e tenere sgombri da detriti, rifiuti, fogliame, polvere e simili:

- a) i tratti urbani delle strade comunali;
- b) le piazze;
- c) i marciapiedi;
- d) i percorsi pedonali anche coperti;
- e) aree che ospitano particolari feste, eventi, manifestazioni organizzate dal Comune o approvate/patrociate dal Comune.

Sono previsti appositi divieti di sosta periodici e temporanei in determinate vie identificate dal Comune, per permettere un'adeguata pulizia meccanizzata della sede stradale/area a parcheggio.

2. Il servizio di spazzamento manuale è effettuato tramite operatori ecologici dotati di autonomo mezzo di trasporto, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune, ad eccezione delle aree in concessione o in uso temporaneo la cui pulizia è a carico del concessionario.

3. I mezzi meccanici utilizzati sono dotati di accorgimenti tecnici tali da contenere nei limiti di legge le emissioni sonore, in modo da scongiurare fenomeni di inquinamento acustico degli spazi urbani.

4. Le operazioni di spazzamento nelle varie zone sono svolte possibilmente nelle fasce orarie in cui è ridotto il traffico pedonale e veicolare. Il Comune può sostituire lo spazzamento meccanizzato con lo spazzamento manuale su specifiche vie o aree urbane dove lo spazzamento meccanizzato non può

tecnicamente operare.

5. È prevista la pulizia annuale periodica con idropulitrice su specifiche aree pubbliche identificate dal Comune (piazze, marciapiedi, ecc.).

32) Spazzamento delle foglie

1. Il servizio di spazzamento delle foglie, aggiuntivo rispetto allo spazzamento meccanizzato periodico, è eseguito dal Gestore sulle superfici di strade, piazze e viali circoscritti da alberature pubbliche, secondo un piano territoriale di intervento periodico stabilito dal Comune.

2. La raccolta delle foglie, degli aghi e dei rami caduti da alberi/piante situate in aree private su qualsiasi superficie pubblica (di strade, piazze, aree verdi, ecc.) sottostante deve essere eseguita a cura e spese del proprietario del terreno sul quale sono situatei gli alberi/piante.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

33) Cestini stradali

1. Allo scopo di garantire il mantenimento della pulizia delle aree pubbliche, il Comune provvede all'installazione, alla manutenzione ed alla sostituzione dei cestini stradali per la raccolta dei rifiuti.

2. I cestini stradali sono svuotati dagli operatori addetti al servizio di raccolta dei rifiuti o di spazzamento manuale o da operatori comunali con frequenze prestabilite dal Comune.

3. È vietato conferire nei cestini stradali o in prossimità di essi rifiuti urbani domestici o rifiuti ingombranti. Inoltre se i cestini stradali sono dotati di contenitori separati per diverse frazioni di rifiuti differenziati, è vietato conferire negli stessi rifiuti di materiali diversi da quelli espressamente previsti.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma **da € 50,00 a € 300,00**.

34) Raccolta rifiuti abbandonati

1. I rifiuti abbandonati abusivamente da ignoti sul territorio comunale esclusivamente in aree pubbliche sono rimossi e smaltiti dal Comune tramite il Gestore. Tale servizio è eseguito dal Gestore con idonea manodopera ed adeguata attrezzatura su tutto il territorio comunale.

2. Il Comune mette a disposizione dei cittadini un servizio di pronto intervento per segnalare la presenza di rifiuti abbandonati sul territorio comunale, tramite contatto telefonico con numero verde. Il Gestore gestisce la segnalazione e procede in accordo con il Comune.

3. Qualora si tratti di abbandono di rifiuti pericolosi e/o speciali, questi sono smaltiti a cura del Gestore tramite ditte autorizzate alla raccolta e allo smaltimento degli stessi. Qualora fosse necessario:

- a) l'intervento di mezzi specifici (per esempio per l'abbandono di rifiuti in rilevanti quantità);
- b) predisporre l'esecuzione di analisi chimico-fisiche prima della rimozione dei rifiuti;
- c) predisporre di un eventuale piano di lavoro/intervento o la messa in sicurezza;

gli oneri e le tempistiche di rimozione saranno concordati e pianificati dal Gestore in accordo con il Comune. I rifiuti rinvenuti saranno raccolti e, una volta accertata la loro natura, previa cernita, conferiti direttamente dal Gestore nei vari contenitori presenti presso il Centro di Raccolta; nel caso ciò non fosse possibile a causa della natura degli stessi, i rifiuti verranno avviati a smaltimento in impianti autorizzati individuati dal Gestore, previa autorizzazione del Comune.

4. Il Comune, qualora accerti attraverso i propri organi di controllo o su segnalazione di altri enti a ciò deputati, la natura dolosa dell'abbandono abusivo, adotta, a norma di legge, i necessari provvedimenti nei confronti dei responsabili.

35) Recupero e smaltimento animali morti su suolo pubblico

1. Il Gestore durante le normali attività di spazzamento meccanizzato e manuale e raccolta stradale dovrà segnalare alla Polizia Locale la presenza di carcasse degli animali morti. L'Ufficio di Polizia Locale provvederà nei casi previsti dalle convenzioni vigenti ad informare le autorità sanitarie e gli enti preposti ai fini della raccolta delle carcasse e del loro regolare smaltimento.

36) Raccolta dei rifiuti e pulizia dei mercati

1. I concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati, in qualsiasi area pubblica o di uso pubblico, devono mantenere pulita l'area assegnata, provvedendo a differenziare i rifiuti e a conferirli nel rispetto delle indicazioni fornite dal Comune e dal Gestore.

2. Ai concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati iscritti al ruolo della Tassa Rifiuti sono forniti dal Comune, tramite il Gestore, idonei sacchi per la raccolta differenziata di imballaggi in plastica (sacchi gialli trasparenti) e residuo secco (sacchi grigi trasparenti con TAG RIF). È onere delle singole utenze ritirare presso lo Sportello Igiene Urbana le proprie forniture di sacchi.

3. Il Comune, tramite il Gestore, mette a disposizione delle utenze dei mercati idonei cassonetti per la raccolta differenziata dei rifiuti (cassonetto verde per vetro/alluminio – cassonetto marrone con fodera compostabile per l'umido – cassonetto blu per la carta). I concessionari ed occupanti di posti di vendita nei mercati devono conferire i rifiuti differenziati all'interno degli appositi contenitori.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

CAPO III – GESTIONE DI ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI

37) Recupero di alimenti dalle mense comunali ai fini della solidarietà sociale

1. Ai sensi della Legge 25 giugno 2003, n. 155 "*Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale*", detta del Buon Samaritano, è istituita a livello comunale la rete del recupero degli alimenti ancora edibili, in quanto non serviti e non scaduti, dalle mense scolastiche.

2. Le eccedenze non servite ed i prodotti confezionati correttamente conservati non ancora giunti a scadenza di risulta dalle mense scolastiche comunali sono oggetto di recupero ai fini della solidarietà sociale.

3. Non possono essere oggetto di recupero ai fini della solidarietà sociale gli avanzi del consumo dei pasti, i prodotti confezionati scaduti o che non siano stati conservati correttamente.

4. Le eccedenze di cui al comma 2 vengono trasferite quotidianamente dalle mense scolastiche al centro di distribuzione delle Associazioni di solidarietà sociale dai volontari, nel rispetto delle norme sulla conservazione degli alimenti, previa registrazione dei quantitativi recuperati sul Registro elettronico delle Eccedenze gestito dalle citate associazioni.

5. A tale rete potranno aderire altre mense presenti a livello locale.

6. Annualmente le Associazioni di solidarietà sociale presenti a livello locale presentano una relazione all'Amministrazione comunale in cui sono indicati i quantitativi di eccedenze alimentari recuperate e servite

presso i propri canali di solidarietà.

7. Alla rete del recupero degli alimenti ancora edibili di cui al comma 1 possono aderire utenze non domestiche che gestiscono alimenti, previa richiesta al Comune e successiva autorizzazione. Alle utenze non domestiche che aderiscono alla rete potranno essere applicate agevolazioni tariffarie secondo quanto previsto dal vigente regolamento.

38) Mense scolastiche con dotazioni lavabili

1. Al fine di ridurre la quantità di rifiuti prodotta a livello comunale ed innalzare lo standard qualitativo del servizio offerto, le mense scolastiche comunali sono dotate di lavastoviglie industriali e di stoviglie lavabili. Gli alimenti ed i cibi saranno serviti con stoviglie lavabili (piatti, bicchieri, posate), che il personale addetto provvederà a lavare a fine servizio, nel rispetto delle norme di igiene.

2. Previa verifica della qualità chimica e microbiologica e della gradevolezza organolettica dell'acqua potabile in uscita dal rubinetto della mensa, presso le mense scolastiche viene servita acqua potabile in brocche lavabili e riutilizzabili.

39) Attività di volantinaggio

1. Al fine di mantenere la pulizia del suolo pubblico, fatta eccezione per i volantini/opuscoli/ distribuiti dall'Amministrazione comunale o da partiti/liste politiche per propaganda elettorale, per finalità politiche o sindacali e/o finalità ad esse connesse e per comunicazioni effettuate dall'Amministrazione comunale o da Aziende pubbliche rivolte alla cittadinanza o all'utenza e, comunque, per tutti i soggetti autorizzati dall'Amministrazione comunale, è vietato abbandonare, depositare o affiggere volantini, o altro materiale pubblicitario o propagandistico/informativo:

- a) sulle strade e aree pubbliche;
- b) sulle strade private comunque soggette ad uso pubblico;
- c) sugli arredi urbani di qualsiasi natura;
- d) su qualsiasi parte esterna degli immobili pubblici o privati;
- e) su qualsiasi struttura stradale fissa o provvisoria;
- f) su qualsiasi impianto o corpo tecnico presente sulla strada pubblica o comunque soggetta ad uso pubblico;
- g) sui semafori, sui pali della segnaletica stradale e simili;
- h) sui veicoli in sosta.

2. È consentita, al fine di garantire la possibilità a chiunque di sponsorizzare nei limiti della legalità la propria attività commerciale, la distribuzione di volantini, opuscoli o altro materiale pubblicitario "porta a porta" intesa esclusivamente come deposito degli stessi volantini nella cassetta della posta dei residenti e/o negli appositi spazi adibiti a scopi pubblicitari dei condomini alle seguenti condizioni:

- a) la distribuzione non può avvenire nelle cassette che si sono dotate di apposito adesivo, rilasciato dal Comune a seguito di istanza dell'utente, con il quale l'utente manifesta la volontà di non ricevere volantini pubblicitari tramite cassetta postale;
- b) i commissionari a qualsiasi titolo della distribuzione incaricati dalle aziende committenti sono tenuti a non disperdere i volantini in aree pubbliche del territorio comunale e sui suoli privati.

3. Quando l'attività di volantinaggio si protrae per più di 24 ore e viene esercitata in chioschi, edicole o altre simili strutture fisse, o con banchi mobili, gli esercizi devono collocare a propria cura e spese, in posizione conveniente, all'interno o nelle vicinanze dello spazio occupato, un contenitore di capacità non inferiore a cinquanta (50) litri per il deposito differenziato dei rifiuti prodotti.

4. Sanzioni amministrative:

- a) Chi viola le disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

b) Le aziende committenti che violano le disposizioni del comma 2 del presente articolo sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 250,00 a € 1.500,00**.

c) Le aziende commissionarie della distribuzione dei volantini pubblicitari per conto delle aziende committenti che violano le disposizioni del comma 2 del presente articolo sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

40) Contenitori di materiale pubblicitario

1. È fatto divieto di collocare su suolo pubblico qualunque tipo di contenitore di materiale pubblicitario per la fruizione diretta da parte della cittadinanza (es. annunci immobiliari), fatte salve specifiche autorizzazioni, soggette a relativa tariffa, se prevista.

2. I contenitori posizionati in violazione del precedente comma saranno oggetto di rimozione da parte dell'Amministrazione Comunale, i cui costi saranno addebitati all'autore della violazione.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

41) Carico e scarico merci e materiali, rimozione degli ingombri

1. Chi effettua operazioni di carico, scarico e trasporto di merci e materiali o defissione di manifesti che diano luogo alla formazione di rifiuti di qualsiasi natura su area pubblica o di uso pubblico deve provvedere, ad operazioni ultimate, alla pulizia dell'area o della superficie medesima.

2. Qualora si verifichi la caduta su area pubblica o di uso pubblico del carico, o di parte di esso, da un veicolo, il proprietario del mezzo è tenuto a procedere, senza indugio, alla rimozione e pulizia dei luoghi.

3. In caso d'inosservanza, e su richiesta del Comune, la pulizia sarà effettuata a cura del Gestore. Il Comune addebiterà al responsabile inadempiente il costo del servizio prestato, oltre alla contestazione delle inadempienze sia ai sensi delle Leggi in materia sia ai sensi del presente Regolamento.

4. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

42) Pulizia di aree occupate da cantieri

1. Chi effettua attività relative alla costruzione, al rifacimento, alla ristrutturazione o alla manutenzione di fabbricati con occupazione di aree pubbliche o d'uso pubblico è tenuto, sia quotidianamente che alla cessazione dell'attività, a mantenere e restituire l'area perfettamente pulita e priva di rifiuti, scarti e residui di qualsiasi tipo.

2. Analoghe disposizioni valgono per le aree occupate da interventi relativi ad opere stradali e infrastrutture di qualsiasi tipo. Chi effettua le suddette attività è tenuto, sia quotidianamente sia alla cessazione dell'attività, alla pulizia dei tratti di strada limitrofi ai passi carrai temporanei e non, oggetto di transito di automezzi adibiti ai lavori di cantiere. I responsabili del cantiere dovranno impegnarsi a ridurre tali inconvenienti (ad esempio attraverso il lavaggio ruote per gli automezzi pesanti in uscita, etc.). Nel caso di mancata esecuzione interviene il Gestore, su richiesta del Comune, con diritto di rivalsa per ogni spesa sostenuta, oltre alla contestazione delle inadempienze sia ai sensi delle Leggi in materia sia ai sensi del presente Regolamento.

3. Chi viola le disposizioni del presente articolo è soggetto inoltre alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 25,00 a € 150,00**.

43) Modalità di gestione e limiti di applicazione

1. I produttori di particolari tipologie di rifiuti, non disciplinate dal presente regolamento, distinguono i flussi di tali rifiuti da quelli dei rifiuti urbani e li smaltiscono osservando la specifica normativa.
2. Il presente regolamento non si applica alle tipologie di rifiuto specificatamente indicate all'art. 185 del D. Lgs. n. 152/2006 s.m.i.:
 - a) emissioni costituite da effluenti gassosi emessi nell'atmosfera;
 - b) tipologie di rifiuti il cui smaltimento è regolato da altre disposizioni normative che assicurano tutela ambientale e sanitaria;
 - c) acque di scarico, eccettuati i rifiuti allo stato liquido;
 - d) rifiuti radioattivi;
 - e) materiali esplosivi in disuso;
 - f) rifiuti risultanti dalla prospezione, dall'estrazione, dal trattamento, dall'ammasso di risorse minerali o dallo sfruttamento delle cave;
 - g) rifiuti agricoli: materie fecali ed altre sostanze naturali e non pericolose utilizzate nell'attività agricola.

CAPO IV – CONTROLLI E SANZIONI

44) Controlli ed accertamenti

1. Per quanto concerne le violazioni al presente regolamento relative al conferimento dei rifiuti e più in generale all'igiene ambientale, le attività di controllo, accertamento e sanzionatorie sono attribuite in via generale agli agenti del Corpo di Polizia Locale. Inoltre le violazioni possono essere accertate anche:
 - a) da apposito personale, messo a disposizione dal Gestore o dipendente del Comune, qualora nominato dal Sindaco "Agente Accertatore - ai soli fini del regolamento comunale di Gestione dei Rifiuti Urbani su tutto il territorio comunale";
 - b) da soggetti appartenenti ad associazioni di volontariato, regolarmente iscritti ai Registri istituiti per legge con cui il Comune abbia stipulato apposita convenzione per tale servizio, qualora nominati dal Sindaco "Agenti Accertatori - ai soli fini del regolamento comunale di Gestione dei Rifiuti Urbani su tutto il territorio comunale".
2. I soggetti autorizzati possono eseguire controlli sul contenuto dei sacchi/mastelli/carrellati esposti dalle utenze, nonché nei cestini stradali e presso il Centro di Raccolta, soltanto in forma selettiva e comunque nel rispetto delle norme sulla privacy, allo scopo di verificare le corrette modalità di conferimento. Tali attività potranno essere svolte anche attraverso specifiche analisi merceologiche atte a verificare la qualità effettiva del materiale intercettato da specifiche utenze o agglomerati di utenze.
3. Gli addetti al servizio possono astenersi dal raccogliere i rifiuti qualora non siano conformi, per natura, momento di conferimento o confezionamento, a quanto previsto nel presente regolamento. In tal caso il gestore del servizio potrà applicare all'esterno del sacchetto o del contenitore un avviso di non conformità. Il conferimento non conforme deve essere ritirato dall'utenza dal suolo pubblico entro le ore 24 del giorno previsto di raccolta. L'utenza potrà riesporre il sacco/contenitore nel primo turno successivo previsto dal calendario di raccolta, previa corretta selezione dei materiali.
4. I verbali di accertamento vengono gestiti dal Comando di Polizia Locale, che ne cura l'iter procedimentale. Sono fatte salve le competenze degli Agenti di Polizia Locale ed Ufficiali di Polizia Giudiziaria.
5. Gli utenti possono segnalare eventuali disfunzioni, inadempienze o reclami relativi ai servizi erogati dal Gestore tramite:
 - a) contatto telefonico al numero verde messo a disposizione dal Gestore;
 - b) e-mail all'indirizzo messo a disposizione dal Gestore;

- c) il portale web Municipium messo a disposizione dal Comune;
- d) e-mail all'indirizzo messo a disposizione dal Comune.

6. Al Comune competono inoltre le seguenti attività:
- a) l'emissione di ordinanze contingibili e dirigenziali;
 - b) l'adozione di misure di sorveglianza volte all'individuazione ed eventuale sanzione di comportamento illecito o comunque non consentito, ai sensi del presente Regolamento;
 - c) l'adozione dei provvedimenti nei confronti del responsabile dell'inquinamento dei siti, ai sensi del Titolo V, della Parte IV, del D. Lgs. 152/2006;
 - d) l'emissione di ordinanza volta a ottenere la rimozione di rifiuti in aree scoperte private e recintate, la cui presenza comprometta l'igiene o il decoro pubblico. Nel caso di inosservanza il Comune può provvedere alla pulizia per tramite del soggetto gestore, rimettendone i costi ai proprietari o conduttori;
 - e) l'emissione di ordinanza sindacale di ripristino dei luoghi nei confronti dei responsabili di abbandono dei rifiuti sul suolo e nel suolo, nel rispetto di quanto previsto dall'art 192 del D. Lgs. 152/2006: gli accertamenti previsti dal comma 3 del richiamato dispositivo normativo verranno condotti dal Comando di Polizia Locale.

45) Sanzioni

1. Per le violazioni alle disposizioni del presente regolamento, fatte salve quelle previste e punite dal decreto legislativo n. 152 del 2006 e da altre normative di settore, si applicano **sanzioni amministrative pecuniarie** come stabilite negli articoli che fissano la fattispecie sanzionata, riassunte nella tabella riportata dal presente articolo:

SANZIONI AMMINISTRATIVE REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA				
Articolo	Descrizione	Minimo	Massimo	Pagamento in misura ridotta
Art. 8 c. 6	Opzione libero mercato per utenze non domestiche	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 8 c. 7	Opzione libero mercato per utenze non domestiche	€ 200	/	/
Art. 9 c. 1	Divieti ed obblighi generali – utenze domestiche non condominiali	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 9 c. 1	Divieti ed obblighi generali – utenze domestiche non condominiali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 9 c. 2	Divieti ed obblighi generali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 9 c. 4	Divieti ed obblighi generali – rifiuti speciali	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 10 c. 7	Riutilizzo dei beni – gestione dei rifiuti durante eventi e manifestazioni	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 12 c. 7	Modalità di conferimento e frequenza di raccolta dei rifiuti urbani	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 13 c. 23	Servizio di raccolta “porta a porta”	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 14 c. 2	Gestione della frazione “verde”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 15 c. 8	Gestione della frazione “organico”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 16 c. 7	Autotrattamento delle frazioni organiche dei rifiuti (compostaggio domestico)	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 17 c. 7	Gestione della frazione “carta”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 18 c. 4	Gestione della frazione “imballaggi leggeri”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 19 c. 9	Gestione della frazione “vetro” e “imballaggi metallici in alluminio”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 20 c. 10	Gestione della frazione “residuo”	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 21 c. 6	Gestione dei rifiuti ingombranti	€ 50	€ 300	€ 100

Art. 22 c. 6	Raccolta domiciliare pannolini e pannoloni	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 23 c. 3	Raccolta dei RAEE (rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche)	€ 100	€ 600	€ 200
Art. 24 c. 3	Gestione di particolari tipologie di rifiuti urbani	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 25 c. 3	Conferimento e raccolta di materiali inerti provenienti da attività edilizie	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 32 c. 3	Spazzamento delle foglie	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 33 c. 4	Cestini stradali	€ 50	€ 300	€ 100
Art. 36 c. 4	Raccolta dei rifiuti e pulizia dei mercati	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 39 c. 4a	Attività di volantinaggio	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 39 c. 4b	Attività di volantinaggio	€ 250	€ 1.500	€ 200
Art. 39 c. 4c	Attività di volantinaggio	€ 25	€ 150	€ 500
Art. 40 c. 3	Contenitori di materiale pubblicitario	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 41 c. 4	Carico e scarico merci e materiali, rimozione degli ingombri	€ 25	€ 150	€ 50
Art. 42 c. 3	Pulizia di aree occupate da cantieri	€ 25	€ 150	€ 50

CAPO V – DISPOSIZIONI VARIE

46) Efficacia

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'avvenuta pubblicazione della delibera di Consiglio Comunale di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni con esso contrastanti.

Allegato A: costi forniture e servizi

Allegato B: regolamento di gestione del Centro di Raccolta Comunale

Allegato C: Programmazione settimanale raccolte "porta a porta"

Allegato A
Costi forniture e servizi

Fornitura / servizio	Costo
Mastello aggiuntivo da 25 litri	€ 5,00
Cassonetto aggiuntivo da 120 litri	€ 33,00
Cassonetto aggiuntivo da 240 litri	€ 50,00
Cassonetto aggiuntivo da 360 litri	€ 65,00
Cassonetto aggiuntivo da 660 litri	€ 240,00
Cassonetto aggiuntivo da 1.100 litri	€ 240,00
Ritiro aggiuntivo raccolta domiciliare verde	€ 20,00
Compostiera aggiuntiva	€ 65,00
Ritiro domiciliare ingombranti	- da 1 a 4 pezzi: € 97,60 a viaggio - da 5 pezzi a viaggio completo (ciò che ci sta in un mezzo Daily cassonato mc. 6): € 122,00 a viaggio
Rotolo aggiuntivo 10 sacchi con chip utenza domestica	€ 8,00

Allegato B



COMUNE DI RESCALDINA
(Città Metropolitana di Milano)

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1) Obiettivi della gestione del Centro di Raccolta

1. L'Amministrazione Comunale di Rescaldina, con l'obiettivo primario di ridurre i costi e la quantità dei rifiuti da smaltire in modo indifferenziato, promuove ed incentiva la raccolta differenziata dei rifiuti urbani provenienti da insediamenti ed utenze civili e produttive (per la sola frazione di rifiuti urbani).
2. A tal fine è stata attrezzata un'area di proprietà comunale in via Barbara Melzi, denominata "Piattaforma Ecologica" in possesso di Autorizzazione Provinciale n. 457 del R. G. n.° 26552 del 20-12-2007 e successiva modifica non sostanziale n° di R. G. 2798 del 26/03/2015 per i quantitativi di deposito temporaneo delle tipologie di rifiuto ammesse, in attesa del trasporto, del recupero e del trattamento e/o smaltimento finale.
3. Con delibera di giunta comunale n. 256 del 29/11/2017, la Piattaforma Ecologica autorizzata ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 è stata ricondotta a "Centro di Raccolta" di cui al D. M. 08/04/2008 e D. M. 13.05.2009.
4. Il conferimento diretto da parte degli utenti del servizio di igiene urbana di Rescaldina al Centro di Raccolta per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, integra le raccolte differenziate domiciliari "porta a porta" svolte sul territorio comunale.

2) Riferimenti normativi e gestione dei servizi

1. La gestione dei servizi ecologici di raccolta, carico/scarico, trasporto, trattamento, recupero/smaltimento dei rifiuti del Centro di Raccolta ed il correlato servizio di guardiania è effettuata da società in possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali di cui al D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. per le seguenti Categorie e Classi minime:
 - Categoria 1 Classe E o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti urbani compresa la gestione dei centri di raccolta e dell'attività di spazzamento.
 - Categoria 4 Classe F o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti speciali non pericolosi prodotti da terzi.
 - Categoria 5 Classe F o superiori:
 - Raccolta e trasporto rifiuti pericolosi prodotti da terzi.

3) Tipologie qualitative dei rifiuti ammessi presso il Centro di Raccolta

1. I rifiuti o i materiali conferibili separatamente presso il Centro di Raccolta da inviare successivamente al recupero, trattamento o smaltimento, sono:

CER	RIFIUTI URBANI NON PERICOLOSI	UD	UND	SOLO COMUNE	R13	D15
080318	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317	X			X	
150102	Imballaggi in plastica			X	X	
150107	Imballaggi in vetro	X	X		X	
160103	Pneumatici fuori uso			X	X	
170904	Rifiuti misti dell'attività di costruzione e demolizione, diversi da quelli di cui alle voci 170901, 170902 e 170903 (solo relativi a piccoli interventi non professionali eseguiti direttamente dal conduttore della civile abitazione)	X			X	
200101	Carta/cartone	X	X		X	
200102	Rifiuti in vetro	X	X		X	
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense			X		
200125	Oli e grassi commestibili	X			X	
200128	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	X			X	X
200132	Medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131	X			X	X
200134	Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133	X			X	
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso diverse da quelle di cui alla voce 200121, 200123 e 200135 (es. Televisori e monitor)	X			X	
200138	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137	X	X		X	
200140	Metallo	X	X		X	
200201	Rifiuti biodegradabili	X	X		X	
200301	Rifiuti urbani non differenziati			X	X	X
200303	Residui della pulizia stradale se avviati a recupero			X	X	
200307	Rifiuti ingombranti	X			X	X
CER	RIFIUTI URBANI PERICOLOSI	UD	UND	SOLO COMUNE	R13	D15
150110 - 150111	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose	X			X	
160107	Filtri olio	X			X	
200121	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (R5 RAEE)	X			X	
200123	Apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (R1 RAEE)	X			X	
200126	Oli e grassi diversi da quelli di cui alla voce 200125 (oli minerali)	X			X	
200127	Vernici, inchiostri, adesivi e resine contenenti sostanze pericolose	X			X	X
200131	Medicinali citotossici e citostatici	X			X	X
200133	Batterie e accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603, nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie	X			X	
200135	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori	X			X	

	uso diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi (R4 RAEE)						
--	--	--	--	--	--	--	--

2. L'elenco dei rifiuti e materiali conferibili potrà subire variazioni a seguito di disposizioni da parte del Comune di Rescaldina fatto salvo la compatibilità con le autorizzazioni degli Enti preposti ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. L'elenco delle frazioni di rifiuto conferibili presso il Centro di Raccolta può essere modificato con atto motivato del Responsabile del Servizio Igiene Urbana quando la modifica è necessaria a causa di aggiornamenti normativi o di esigenze meramente tecniche di gestione del servizio di igiene urbana.

3. Tutti i materiali devono essere conferiti, in modo selezionato e frazionato dall'utenza entro gli appositi cassoni, individuati con apposita cartellonistica.

4) Modalità di accesso al Centro di Raccolta

1. Il Centro di Raccolta è dotato di un sistema di regolazione degli accessi presente nell'area di ingresso automatico che permette l'ingresso solo ai seguenti soggetti:

- a) utenze domestiche (privati cittadini) iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione della carta regionale dei servizi o tessera sanitaria;
- b) utenze non domestiche (aziende ed attività produttive) iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione di apposita tessera di identificazione rilasciata dall'ufficio comunale Igiene Urbana;
- c) utenze speciali iscritte o non iscritte alla Tassa Rifiuti del Comune di Rescaldina, dietro presentazione di apposita tessera di identificazione rilasciata dall'ufficio comunale Igiene Urbana;

2. L'identificazione dell'utenza secondo le descritte modalità costituisce la sola modalità di accesso al Centro di Raccolta. Per l'identificazione non potrà essere impiegato alcun altro documento. Gli addetti alla gestione del Centro di Raccolta hanno la facoltà di richiedere all'utenza in ingresso l'esibizione di un documento di identificazione (carta d'identità/patente/passaporto) al fine di controllare la corrispondenza tra i dati riportati sulla CRS/CSN/apposita tessera e quelli della persona che sta chiedendo l'ingresso al Centro.

3. Le utenze domestiche che intendono entrare nel Centro di Raccolta con automezzi/autocarri aziendali in orari destinati all'ingresso delle sole utenze domestiche devono consegnare all'operatore ecologico direttamente nel Centro di Raccolta l'apposito modulo compilato e firmato, reperibile nell'apposita sezione del sito internet comunale.

4. La tessera per le utenze non domestiche è rilasciata dal competente ufficio comunale, previa istruttoria, a seguito di richiesta (da compilare su apposito modulo) del legale rappresentante della ditta/azienda. Per le utenze non domestiche, l'accesso al centro di raccolta è consentito solo se in possesso di certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per il trasporto dei rifiuti prevista dal D.Lgs. 152/2006 art. 212, comma 5.

5. La tessera per le utenze speciali è rilasciata dal competente ufficio comunale, previa istruttoria, a seguito di richiesta (da compilare su apposito modulo) del legale rappresentante dell'associazione/società sportiva.

6. Tutti gli ingressi delle utenze domestiche e non domestiche sono registrate da apposito software ed inviate ai competenti uffici comunali, che periodicamente verificano il rispetto dei limiti e monitorano eventuali anomalie d'accesso.

7. L'Amministrazione comunale può inibire l'accesso al Centro di Raccolta alle varie utenze non in regola con il pagamento della tassa rifiuti o stabilire ulteriori limiti quantitativi all'accesso, al fine di evitare abusi e conferimenti non in linea con il presente regolamento.

5) Modalità di conferimento di rifiuti urbani da parte delle utenze non domestiche

1. Le utenze non domestiche possono conferire gratuitamente i **rifiuti urbani non pericolosi** provenienti da attività produttive, industriali, artigianali, commerciali solo per le tipologie previste dalla tabella di cui al paragrafo 3 (colonna UND).

2. Le tipologie di rifiuti speciali non rientranti nell'elenco di cui all'art. 3 del presente Regolamento (eternit non ecologico, lana di roccia e di vetro, cartongesso, pneumatici, bombole gas, ecc.) e tutti gli altri rifiuti speciali classificati come pericolosi **non potranno essere conferiti dalle utenze nel Centro di Raccolta** e dovranno essere smaltiti (al di fuori dal circuito del servizio di igiene urbana comunale) secondo quanto previsto dalla relativa normativa.

3. I RAEE (R1, R2, R3, R4 e R5) potranno essere conferiti solo da Distributori autorizzati. I Distributori, Installatori e Centri di Assistenza Tecnica interessati al conferimento dei RAEE presso il Centro di Raccolta comunale dovranno obbligatoriamente e preventivamente registrarsi al CENTRO DI COORDINAMENTO RAEE tramite il sito www.cdcrree.it, in conformità alle vigenti disposizioni di legge. Sono esclusi i RAEE di tipo professionale ovvero originati da attività esclusivamente produttive ed economiche.

6) Orari di apertura

1. Il Centro di Raccolta è aperto agli utenti nei seguenti giorni ed orari e secondo le tipologie di utenze:

Orario ESTIVO da aprile a settembre

Utenze domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
MARTEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45
MERCOLEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
GIOVEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45
VENERDÌ	CHIUSO	15.00/17.45
SABATO	9.00/11.45	15.00/17.45
DOMENICA	9.00/11.45	CHIUSO

Utenze non domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	9.00/11.45	15.00/17.45

Orario INVERNALE da ottobre a marzo

Utenze domestiche

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
MARTEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45
MERCOLEDÌ	CHIUSO	CHIUSO
GIOVEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45
VENERDÌ	CHIUSO	14.00/16.45
SABATO	9.00/11.45	14.00/16.45
DOMENICA	9.00/11.45	CHIUSO

UtENZE non domestiche

Orario INVERNALE da ottobre a marzo

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
LUNEDÌ	9.00/11.45	14.00/16.45

2. Durante l'orario di apertura é garantita la presenza del personale addetto alla gestione e al controllo. I giorni e gli orari di apertura del Centro di Raccolta potranno subire variazioni, al fine di migliorarne il servizio.

7) Modalità di conferimento

1. Le tipologie di rifiuti di cui all'art. 3 sono conferiti dagli utenti presso il Centro di Raccolta, depositandoli all'interno di appositi cassoni, segnalati da cartellonistica per ogni specifica categoria, e dovranno essere suddivisi all'origine dall'utente.

2. Gli utenti sono tenuti all'osservanza del presente regolamento e, in particolare, delle seguenti norme:
- a) presentare all'ingresso del Centro di Raccolta la carta regionale dei servizi, tessera sanitaria o apposita tessera per le ditte/aziende o utenze speciali;
 - b) presentare documento di identità, se richiesto dal personale preposto alla guardiania;
 - c) conferire esclusivamente i materiali/rifiuti ammessi;
 - d) conferire i materiali/rifiuti suddivisi per tipologie, diversificandoli a partire dal carico dei mezzi di trasporto utilizzati, al fine di non costituire intralcio in fase di scarico;
 - e) seguire le indicazioni del personale preposto alla gestione del Centro di Raccolta, nonché quelle riportate su apposita segnaletica;
 - f) avvisare l'addetto in caso di necessità (es. dubbi sulla destinazione dei rifiuti, inosservanza del presente regolamento di altri utenti, ecc);
 - g) soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento;
 - h) limitare la velocità di ingresso, di transito e di uscita dalla struttura.

Inoltre, dovranno essere rispettate tutte le norme specifiche per le singole tipologie di rifiuti sotto elencate.

3. Conferimento dei rifiuti ingombranti:

a) I rifiuti urbani ingombranti provenienti da fabbricati o da altri insediamenti civili in genere, quali: tavoli, armadi, sedie, divani, suppellettili e simili, devono essere conferiti direttamente a cura dei cittadini utenti con le modalità descritte nell'art. 4.

b) I rifiuti ingombranti, per quanto possibile, devono essere depositati in modo differenziato negli appositi cassoni, suddivisi per tipologia di materiale (legno, vetro, metalli, plastica, ecc.); in particolare, quelli costituiti da materiale legnoso, dovranno essere opportunamente ridotti in pezzi e, possibilmente, esenti da parti metalliche, plastiche e vetrose che ne possano compromettere il recupero.

c) Nel cassone identificato con cartello "ingombranti" NON possono essere conferiti rifiuti pericolosi, putrescibili, liquidi ed inerti.

4. Conferimento di materiali inerti derivanti da piccole opere edilizie di ordinaria manutenzione eseguite in economia:

a) I materiali inerti (calcinacci, piastrelle, sanitari, ecc.) derivanti da piccole opere edilizie di ordinaria manutenzione eseguite in economia, vengono conferiti direttamente da parte dei cittadini-utenti nell'apposito contenitore di congrua capienza posizionato presso il Centro di Raccolta. Le utenze domestiche possono conferire un **massimo di 30 kg al giorno di materiale inerte**. Le utenze domestiche che necessitano di conferire quantità superiori ai 30 kg/giorno devono compilare e firmare l'apposito modulo

che certifica la provenienza dei materiali da attività non produttiva/edile/commerciale e recarsi presso il Centro di Raccolta con il modulo provvisto di nulla osta dell'ufficio igiene urbana.

b) Il cassone identificato "inerti" è ad uso esclusivo delle utenze domestiche e non può essere utilizzato dalle aziende/imprese edili e similari le quali dovranno conferire il materiale derivante dai propri lavori edilizi presso i centri specializzati ed autorizzati al trattamento e/o smaltimento degli inerti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.

5. Conferimento di rifiuti derivanti dalla normale manutenzione degli orti e giardini: la raccolta dei rifiuti derivanti dalla normale manutenzione degli orti e giardini, quali: tagli d'erba, ramaglie e potature di alberi e siepi, scarti vegetali in genere, avviene per conferimento da parte dei cittadini-utenti nell'apposito cassone presso il Centro di Raccolta.

6. Conferimento di carta e cartone: la raccolta di materiali ingombranti di carta e cartone, residui dalla raccolta differenziata a domicilio, è effettuata per conferimento da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

7. Conferimento di imballaggi in plastica: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

8. Conferimento di pneumatici fuori uso: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

9. Conferimento di rifiuti urbani non differenziati: non ammessi da parte delle utenze (ad utilizzo esclusivo del Comune).

10. Conferimento di vetro:

a) per il conferimento nel Centro di Raccolta di materiale vetroso residuale dalla raccolta differenziata a domicilio, l'utente deve attenersi alle buone norme di comportamento per evitare infortuni a sé ed agli altri.

b) Nel cassone opportunamente identificato per tale tipologia di rifiuto, l'utente deve conferire materiale in vetro in forma sfusa, libero da rifiuti estranei (in particolare umido e/o liquido) e gli eventuali contenitori utilizzati per il trasporto dovranno essere separati prima dello scarico a cura dell'utente stesso.

c) È vietato conferire nel cassone del vetro lampade fluorescenti, tubi catodici, monitor e vetri al piombo.

11. Conferimento di alluminio e materiali ferrosi: i manufatti di questo materiale possono essere conferiti nell'apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

12. Conferimento di legno: il legno non trattato o verniciato, di cassette e pallets viene conferito da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

13. Conferimento di olii e grassi animali e vegetali e minerali esausti: la raccolta di olii e grassi animali e vegetali e degli olii minerali, avviene per conferimento da parte dei cittadini-utenti in un contenitore a tenuta posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi). Nel conferimento l'utente dovrà prestare particolare attenzione ad evitare fuoriuscite o sversamenti del materiale conferito e seguire le indicazioni del personale preposto.

14. Conferimento di frigoriferi / frigocongelatori: i frigoriferi e i frigocongelatori vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

15. Conferimento di cartucce esauste di toner: le cartucce esauste di toner vengono conferite da parte dei cittadini-utenti in un apposito contenitore posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

16. Conferimento di componenti elettronici: I componenti elettronici vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta. Per quanto riguarda i pannelli fotovoltaici domestici, potranno essere conferiti previo appuntamento, secondo le modalità indicate nell'apposito modulo.

17. Conferimento di televisori e monitor: I televisori e i monitor vengono conferiti da parte dei cittadini-utenti in un apposito cassone posizionato presso il Centro di Raccolta.

18. Conferimento di prodotti e contenitori T/F: I prodotti e contenitori T/F vengono raccolti in appositi contenitori posizionati presso il Centro di Raccolta.

19. Conferimento di farmaci e medicinali scaduti: I Farmaci e medicinali scaduti vengono raccolti in un apposito contenitore posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

20. Conferimento di lampade a scarica / neon: Le lampada a scarica e i neon scaduti vengono raccolti in appositi contenitori posizionati presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

21. Conferimento di batterie e pile esauste: Le batterie esauste vengono raccolte nell'apposito cassone con requisiti di impermeabilità e rivestimento antiacido, posizionato presso il Centro di Raccolta in corrispondenza dei locali RUP (rifiuti urbani pericolosi).

22. Conferimento di terre di spazzamento: I rifiuti provenienti dallo spazzamento meccanizzato delle strade sono conferiti presso il Centro di Raccolta esclusivamente dal Gestore.

TITOLO II – GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA

8) Divieto di accesso

1. È vietato l'accesso al centro di raccolta al di fuori degli orari di apertura indicati all'art. 6, eccetto mezzi e persone autorizzate dal Comune.

9) Dotazioni

1. I cassoni in dotazione sono garantiti in numero adeguato per una costante efficienza del Centro di Raccolta, provvedendo al loro svuotamento, ogni qualvolta vi sia la necessità, tramite la società affidataria del servizio di gestione, evitando di raggiungere, nel limite del possibile, la capienza massima dei cassoni medesimi.

2. Le operazioni di allontanamento dei contenitori dovranno essere condotte, preferibilmente, nel periodo di chiusura del Centro di Raccolta ed, in particolare, senza arrecare danno e/o pericolo alla sicurezza degli utenti e del personale preposto alla guardiania.

3. Al fine di garantire la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione rifiuti, sono presenti nella struttura tutti i presidi necessari quali una rete di smaltimento delle acque meteoriche e di dilavamento, nonché un sistema di raccolta, a tenuta, di eventuali scarichi accidentali dei rifiuti liquidi nell'area di deposi-

to. È inoltre presente un adeguato sistema antincendio, una sbarra di controllo/regolazione degli accessi al Centro di Raccolta ed un manufatto destinato a guardiania, dotato di servizi igienici.

10) Uso delle strutture

1. I rifiuti dovranno essere conferiti nei cassoni/contenitori specificatamente dedicati ed identificati con apposita cartellonistica, con esclusione del conferimento di qualsiasi sostanza o manufatto diverso.
2. L'utente deve rispettare le norme di un comportamento prudente, le istruzioni e le prescrizioni in materia di sicurezza e di prevenzione impartite dalla segnaletica e dal personale di controllo.

11) Divieti

1. È fatto espresso divieto agli utenti di:
 - a) accedere al Centro di Raccolta senza la preventiva identificazione a mezzo di apposita tessera così come previsto all'art. 4. Qualora l'utente non intenda identificarsi tramite tessera come previsto all'art. 4 o ne sia sprovvisto, l'accesso al conferimento sarà vietato; comportamenti indisciplinati da parte dell'utenza verranno segnalati alla Polizia Locale, trascrivendo il numero di targa dell'automezzo dell'utente;
 - b) ammasso di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori e/o spazi;
 - c) effettuare cernita e recupero di qualsiasi tipo di materiale, nonché vendere a terzi il materiale conferito presso il Centro di Raccolta; in tal senso è vietato lo stazionamento nel Centro di Raccolta di utenti se non per il tempo strettamente necessario al conferimento;
 - d) abbandonare all'esterno del Centro di Raccolta qualsiasi tipologia di rifiuto;
 - e) introdurre tipologie di materiali in contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;
 - f) arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori e quant'altro presente nel Centro di Raccolta;
 - g) occultare all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali NON AMMESSI;
 - h) sporcare l'intorno dei contenitori durante le operazioni di travaso, rimuovendo ogni eventuale detrito caduto a terra.
2. Il conferente è il solo responsabile dei danni di inquinamento all'ambiente causato dal conferimento di rifiuti non ammissibili, anche e soprattutto se la natura inquinante del materiale conferito, o la sua collocazione all'interno del carico, fossero tali da sfuggire ad un controllo visivo.

12) Obblighi del personale preposto alla guardiania e al controllo

1. Il personale incaricato di custodire e di controllare il corretto conferimento di rifiuti all'interno del Centro di Raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento avvengano nel rispetto delle presenti norme e delle istruzioni o direttive impartite dagli atti autorizzativi. In particolare, il personale preposto alla guardiania e controllo è tenuto a:
 - a) curare l'apertura e la chiusura del Centro di Raccolta negli orari e nei giorni stabiliti dal presente regolamento;
 - b) essere presente durante l'apertura della struttura;
 - c) mantenere nei confronti dell'utenza un comportamento educato e rispettoso;
 - d) indossare sempre l'uniforme prescritta dall'ente gestore e il cartellino identificativo;
 - e) fornire ai cittadini ed alle aziende che accedono al Centro di Raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento dei rifiuti;
 - f) curare la pulizia dell'area del Centro di Raccolta ed, in particolare, delle aree limitrofe i cassoni, assicurando che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico-sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni;
 - g) assicurare il corretto conferimento a terzi dei rifiuti, per il relativo trasporto agli impianti di recupero/smaltimento, verificando la regolarità autorizzativa dei mezzi di trasporto e la presenza del formulario di identificazione dei rifiuti e/o autorizzazione comunale;

- h) segnalare al competente ufficio comunale ogni eventuale disfunzione che dovesse verificarsi nella gestione del Centro di Raccolta, nonché eventuali comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti;
- i) segnalare alla Polizia Locale i nominativi degli autori di comportamenti illeciti che dovessero essere accertati in sede di conferimento dei rifiuti, unitamente al numero di targa del veicolo utilizzato per l'accesso al Centro di Raccolta;
- j) verificare l'accettabilità del materiale consegnato tramite controllo visivo dei carichi dei rifiuti;
- k) respingere i materiali qualora difformi alle prescrizioni, informando tempestivamente il competente ufficio comunale, la Polizia Locale o altre forze dell'ordine.

TITOLO III – SANZIONI, RESPONSABILITÀ, RICHIAMI LEGISLATIVI E NORMATIVI

13) Vigilanza e sanzioni

1. In ottemperanza del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., il Comune procederà nei confronti dei trasgressori all'applicazione delle seguenti **sanzioni pecuniarie**, con le modalità previste dalla L. 689/1981:
 - a) conferimento di materiale non conforme alle specifiche tipologie di rifiuti indicate nei singoli cassoni all'interno del Centro di Raccolta: **da € 100,00 a € 300,00**;
 - b) abbandono di rifiuti solidi urbani nei pressi del Centro di Raccolta o internamente, ma non nei luoghi e con le modalità corrette: **da € 100,00 a € 600,00**; se l'abbandono dei rifiuti riguarda rifiuti non pericolosi e non ingombranti si applica la sanzione pecuniaria **da € 25,00 a € 150,00**;
 - c) accesso al Centro di Raccolta senza la preventiva identificazione tramite apposite tessere: **da € 50,00 a € 300,00**;
 - d) conferimento da parte di residenti di materiale proveniente da attività commerciale/produttiva utilizzando per l'ingresso la Tessera Sanitaria privata al posto della Tessera speciale per le utenze non domestiche: **da € 50,00 a € 300,00**.

14) Responsabilità

1. Il Comune di Rescaldina si riterrà sollevato ed indenne da ogni responsabilità e/o danno, in caso di dolo e/o colpa del Gestore del servizio raccolta rifiuti e del Centro di Raccolta, ovvero di violazione da parte di questi ultimi degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico.
2. Qualora all'interno del Centro di Raccolta si verificassero incidenti causati dagli utenti-cittadini dovuti al mancato rispetto delle indicazioni impartite dal gestore, o previste dal presente regolamento, la responsabilità sarà direttamente imputabile agli utenti-cittadini stessi, ritenendo in tal modo sollevati il Comune di Rescaldina ed il personale addetto alla guardiania da ogni responsabilità.
3. A tutela dell'ambiente e delle persone, per quanto non espressamente dichiarato in questo regolamento, valgono le norme e le leggi vigenti in materia di igiene ambientale.

15) Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Le disposizioni del presente Regolamento hanno effetto a partire dalla data di esecutività della delibera di CC di approvazione. Dalla sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le disposizioni regolamentari e dispositive precedentemente in vigore ed in contrasto con il presente regolamento.

16) Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del D. Lgs 152/2006 e s.m.i.

Allegato C
Programmazione settimanale raccolte porta a porta

SERVIZI	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
INDIFFERENZIATO sacco grigio con chip		Rescaldina	Rescalda			
PANNOLINI sacco azzurro		Rescaldina	Rescalda		Rescaldina Rescalda	
UMIDO mastello marrone	Rescaldina	Rescalda		Rescaldina	Rescalda	
VETRO/ALLUMINIO mastello verde			Rescaldina	Rescalda		
PLASTICA sacco giallo			Rescaldina	Rescalda		
CARTA sfusa o mastello blu					Rescalda	Rescaldina



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la DCC n. 29 del 26/05/2023 con la quale è stato revisionato il regolamento di Polizia Mortuaria.

RILEVATO che con DCC n. 11 del 29/03/2024 è stato approvato il Piano Regolatore Cimiteriale.

RITENUTO pertanto necessario aggiornare il Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria:

- con gli adeguamenti imposti dal Piano Regolatore Cimiteriale;
- con alcune intervenute norme Regionali;
- con alcune modifiche riguardanti i procedimenti afferenti la Polizia Mortuaria evidenziate dagli uffici comunali competenti in materia.

VISTE le modifiche predisposte dall'Area Lavori Pubblici, in accordo con l'Area Amministrativa, dettagliate in modo specifico nell'allegato 1 della presente deliberazione.

RITENUTO pertanto di proporre al Consiglio Comunale l'approvazione dell'aggiornamento del "Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

ACCERTATO che il presente atto non comporta oneri finanziari.

SENTITA la Commissione Affari Generali nella seduta del 20/03/2025.

VISTA la proposta della Giunta Comunale del 20/03/2025.

ACQUISTI i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del comma 1 del T.U.E.L. (D.lgs, n. 267 del 2000) allegati agli atti d'ufficio:

- Responsabile dell'Area n. 4 Lavori Pubblici
- Responsabile dell'Area n. 1 Amministrativa

VISTO altresì il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, espresso dal Responsabile dell'Area n. 2 Economica Finanziaria ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 3 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/00)

Proceduto quindi alla verifica delle presenze e della votazione, mediante dispositivo elettronico, della proposta di deliberazione, dalla quale risultano:

Consiglieri presenti:

Consiglieri assenti:

Voti favorevoli:

Voti contrari:

Astenuti

DELIBERA

le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

- 1) Di approvare le modifiche al Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria di cui all'allegato 1 e che il testo definitivo dell'intero Regolamento aggiornato risulta essere quello di cui all'allegato 2).
- 2) Di dare atto che le suddette modifiche entreranno in vigore ad avvenuta esecutività della presente deliberazione e che, da tale data, cesserà di avere efficacia il testo del regolamento approvato con DCC n. 29 del 26/05/2023.
- 3) Di demandare, per quanto di competenza, al responsabile dell'area Lavori Pubblici e alla responsabile dell'Area Amministrativa, le incombenze disciplinate nel Regolamento.

COMUNE DI RESCALDINA
(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO COMUNALE

DI

POLIZIA MORTUARIA

Approvato con delibera CC n. 51 del 20.12.2013 – entrato in vigore il 31.01.2014

Modificato con delibera CC n. 36 del 24.06.2016

Aggiornato con delibera CC n. 93 del 17.12.2021

Modificato con delibera di CC n. 29 del 09/06/2023

Modificato con delibera di CC n. ___ del _____

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI – DEPOSITI DI OSSERVAZIONE – OBITORI – FERETRI – TRASPORTI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Competenze
- Art. 3 – Responsabilità
- Art. 4 – Tariffe

CAPO II – SISTEMA INFORMATIVO DI MORATLITA’

- Art. 5 – Denuncia di morte, richiesta di visita necroscopica, richiesta di servizio funebre
- Art. 6 – Denuncia delle cause di morte

CAPO III – OSSERVAZIONE DELLA SALMA E CHIUSURA DEL FERETRO

- Art. 7 – Depositi di osservazione e obitori
- Art. 8 – Deposizione della salma nel feretro
- Art. 9 – Caratteristiche e chiusura feretri
- Art.10 – Piastrina di riconoscimento
- Art.11 – Servizi gratuiti e a pagamento

CAPO IV – TRASPORTI FUNEBRI

- Art.12 – Modalità servizio trasporti
- Art.13 – Modalità e orari dei ~~trasporti funebri~~ **funerali**
- Art.14 – Norme generali per i trasporti **ABROGATO**
- Art.15 – Trasporto di resti mortali, parti anatomiche e ceneri, dispersione

TITOLO II – CIMITERI

CAPO I – CIMITERI

- Art.16 – Elenco cimiteri
- Art.17 – Disposizioni generali – vigilanza
- Art.18 – Reparti speciali nel cimitero
- Art.19 – Ammissione ai cimiteri

CAPO II – DISPOSIZIONI GENERALI E PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

- Art.20 – Disposizioni generali
- Art.21 – Piano regolatore cimiteriale
- Art.22 – Monumenti

CAPO III – INUMAZIONE E TUMULAZIONE

- Art.23 – Tumulazione e inumazione
- Art.24 – Deposito provvisorio e **camera mortuaria cimiteriale**

CAPO IV – ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI

- Art.25 – Esumazioni ed estumazioni ordinarie
- Art.26 – Esumazione ed estumazione straordinaria
- Art.27 – Raccolta delle ossa
- Art.28 – Oggetti da recuperare
- Art.29 – Disponibilità dei materiali
- Art.30 – Rifiuti cimiteriali

CAPO V – CREMAZIONE

Art.31 – Crematorio

Art.32 – Urne cinerarie

CAPO VI – POLIZIA DEI CIMITERI

Art.33 – Orario

Art.34 – Disciplina dell'ingresso

Art.35 – Divieti speciali

Art.36 – Riti funebri

Art.37 – Epigrafi, monumenti, ornamenti, sulle tombe nei campi **ad inumazione comuni**

Art.38 – Fiori e piante ornamentali

Art.39 – Materiali ornamentali

TITOLO III – CONCESSIONI

CAPO I – TIPOLOGIE E MANUTENZIONI DELLE SEPOLTURE

Art.40 – Sepolture private

Art.41 – Durata delle concessioni

Art.42 – Modalità di concessione

Art.43 – Uso delle sepolture private

Art.44 – Manutenzione, canone annuo, affrancazione

Art.45 – Costruzione dell'opera – Termini

CAPO II – DIVISIONE, SUBENTRI, RINUNCE

Art.46 – Divisione – Subentri

Art.47 – Rinuncia a concessione a tempo determinato di durata inferiore a 99 anni

Art.48 – Rinuncia a concessione di aree libere

Art.49 – Rinuncia a concessione di aree con parziale o totale costruzione

CAPO III – REVOCA, DECADENZA, ESTINZIONE

Art.50 – Revoca

Art.51 – Decadenza

Art.52 – Provvedimenti conseguenti la decadenza

Art.53 - Estinzione

TITOLO IV – LAVORI PRIVATI NEI CIMITERI – IMPRESE DI POMPE FUNEBRI

CAPO I – IMPRESE E LAVORI PRIVATI

Art.54 – Accesso al cimitero

Art.55 – Autorizzazioni e permessi di costruzione di sepolture private e collocazione di ricordi funebri

Art.56 – Responsabilità – Deposito cauzionale

Art.57 – Recinzione aree – Materiali di scavo

Art.58 – Introduzione e deposito di materiali

Art.59 – Orario di lavoro

Art.60 – Sospensione dei lavori in occasione della Commemorazione dei Defunti

Art.61 – Vigilanza

Art.62 – Obblighi e divieti per il personale dei cimiteriale

CAPO II – IMPRESE POMPE FUNEBRI

Art.63 – Funzioni – Licenza

Art.64 - Divieti

TITOLO V – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I – DISPOSIZIONI VARIE

Art.65 – Mappa

Art.66 - Annotazioni in mappa

Art.67 – Registro giornaliero delle opere cimiteriali

Art.68 – Schedario dei defunti

Art.69 – Scadenziario delle concessioni

Art.70 – Informazione alla cittadinanza

CAPO II – NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

Art.71 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento

Art.72 – Cautele e controversie

Art.73 – Responsabile del servizio di polizia mortuaria

Art.74 – Concessioni pregresse

Art.75 – Sepulture private a tumulazioni pregresse – Mutamento del rapporto concessorio

Riferimenti Normativi:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie 27/7/1934
- D.P.R. 10/9/1990 n° 285 e s.m.i.
- **Circolare del Ministero della Sanità 24 giugno 1993 n.24**
- Capo III della Legge Regionale 30 dicembre 2009 - n. 33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità” e s.m.i.
- Legge regionale 4 marzo 2019 - n. 4 Modifiche e integrazioni alla legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità): abrogazione del Capo III ‘Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali’ del Titolo VI e introduzione del Titolo VI bis ‘Norme in materia di medicina legale, polizia mortuaria, attività funebre
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 novembre 2000, n. 396
- Legge 30 marzo 2001 n. 130 “Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri”
- **Regolamento Regionale n.4 del 14/06/2022**
- **Legge Regione Lombardia n. 20 del 21/10/2022**
- **Piano Regolatore Cimiteriale- norme tecniche di attuazione (NTA)**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI – DEPOSITI DI OSSERVAZIONE – OBITORI – FERETRI – TRASPORTI
--

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, in osservanza delle norme vigenti e nell'ambito dell'autonomia dell'Ente, ha per oggetto la disciplina dei servizi e delle pratiche funerarie successive all'evento morte tenendo conto delle condizioni, delle esigenze locali e delle diverse sensibilità religiose e culturali del singolo cittadino.

ART. 2

Competenze

1. Le funzioni di polizia mortuaria di competenza del Comune sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo e Autorità Sanitaria Locale e, per quanto di competenza, dal Dirigente responsabile del Servizio deputato all'attività funeraria, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Concorrono all'esercizio delle varie attribuzioni in materia cimiteriale, in collaborazione con il Dirigente responsabile del Servizio deputato all'attività funeraria, i Dirigenti responsabili dei Servizi tecnici che hanno competenze in materia cimiteriale, nonché l'Ufficiale dello Stato Civile, per le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Regolamento.

ART. 3

Responsabilità

1. Il Comune dispone che all'interno dei cimiteri siano evitate situazioni di pericolo alle persone e alle cose, e non assume responsabilità per atti commessi nei cimiteri da persone estranee al suo servizio o per mezzi e strumenti a disposizione del pubblico e da questo utilizzati in modo difforme dal consentito.
2. Il Comune esercita le funzioni di ordine e vigilanza delle attività funebri e gestisce le attività cimiteriali e obitoriali, secondo le disposizioni normative vigenti in materia, disciplinando gli aspetti organizzativi e le modalità di esecuzione.
3. L'Amministrazione comunale è responsabile della verifica della corretta applicazione del presente Regolamento e può dunque procedere, in qualsiasi momento, a controlli specifici.
4. L'Amministrazione comunale, mediante gestione diretta ovvero affidamento a terzi, assicura la custodia e la sorveglianza delle strutture cimiteriali e delle relative aree, soggette ad uso ordinario collettivo. L'obbligo di custodia va inteso strettamente connesso all'esercizio delle funzioni e attività di polizia mortuaria e del servizio pubblico cimiteriale, mentre l'onere di custodia delle sepolture e delle tombe di famiglia grava esclusivamente sui singoli concessionari.
5. Chiunque causi danni a persone o cose, sia personalmente che per fatto altrui, ne risponde secondo quanto previsto dal Titolo IX del libro IV del Codice Civile, salvo che l'illecito non rilevi penalmente.

ART. 4

Tariffe

1. I servizi e le forniture erogate, sia a domanda individuale, sia disposti d'ufficio, sono a titolo oneroso e soggetti al pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale, fatti salvi i casi in cui essi siano riferibili a defunto indigente e appartenente a famiglia bisognosa o per il quale vi sia disinteresse da parte dei familiari. L'erogazione del servizio è soggetta al pagamento della tariffa.
2. Le tariffe per servizi e prestazioni connessi all'attività di Polizia Mortuaria, sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, la quale potrà delegare il Responsabile di Polizia Mortuaria per l'applicazione degli adeguamenti ISTAT.

CAPO II

SISTEMA INFORMATIVO DI MORTALITA'

ART. 5

Denuncia di morte richiesta di visita necroscopica, richiesta di servizio funebre

1. La denuncia di morte, e il disbrigo delle pratiche per la fissazione del servizio funebre, presso gli uffici comunali, nei giorni lavorativi durante l'orario d'ufficio, può essere svolto dal coniuge, dall'unito-unita civilmente, dal/dalla convivente di fatto, dagli/dalle ascendenti, dai/dalle discendenti in linea retta, dai/dalle collaterali di secondo grado, con i rispettivi coniugi del defunto, o da impresa di onoranze funebri munita di regolare delega.
2. Ai fini dell'effettuazione della visita necroscopica, il Comune provvede ad inoltrare richiesta al Responsabile della ASST Ovest Milanese ove è avvenuto il decesso, allegando se già in possesso, la scheda di denuncia delle cause di morte e segnalando la data del funerale, la destinazione e le modalità di trasporto del feretro, la data e l'ora presunta per la chiusura del feretro.

ART. 6

Denuncia delle cause di morte

1. La denuncia delle cause di morte viene effettuata entro 24 ore dal decesso, ed è resa dall'organo competente di cui all'Art.69, comma 3 e 4 della ~~L.R 4/2019~~ **33/2009**.
2. Il Comune provvede all'invio mensile delle copie di scheda ISTAT pervenute ed inoltre dell'elenco nominativo dei deceduti residenti, indipendentemente dal Comune di decesso, dell'elenco dei nati morti, del numero dei residenti all'ultimo giorno del mese.
3. Agli eventi diritto può essere rilasciato, previa richiesta da inoltrare al Responsabile della ASST Ovest Milanese, un estratto del Registro, di cui all'art. 1 del D.P.R .285/90, contenente le cause di morte del parente deceduto per gli usi consentiti dalla Legge.

CAPO III

OSSERVAZIONE DELLA SALMA E CHIUSURA DEL FERETRO

ART. 7

Depositi di osservazione e obitori

1. Il deposito di osservazione e l'obitorio sono collocati all'interno della struttura ospedaliera della ASST Ovest milanese in virtù di apposita convenzione, ai sensi del D.lgs.18 agosto 2000, n. 267, art.30 all'uopo stipulata.

2. Le salme non possono essere seppellite né sottoposte ad alcuno dei trattamenti di imbalsamazione secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 285/1990 prima dell'accertamento di morte e, comunque, prima che siano trascorse ventiquattro ore dal decesso ad eccezione dei casi di cui all'art.70 della L.R.33/2009 ~~eosi come modificato dalla L.R. 4/2019.~~
3. Su richiesta dei congiunti le salme possono essere poste, per il periodo di osservazione:
 - presso l'abitazione propria o dei famigliari;
 - presso strutture gestite da operatori pubblici e privati, denominate sale del commiato o case funerarie.
4. Nei casi di cui al comma 2, il trasporto della salma è a carico dei familiari richiedenti mentre, in caso di soggetti deceduti sul territorio comunale, in luoghi pubblici o in abitazioni per le quali l'ATS territorialmente competente ha certificato l'antigienicità, per lo svolgimento del periodo di osservazione o l'effettuazione di riscontro diagnostico, autopsia o altro provvedimento disposto dall'Autorità Giudiziaria, le salme sono trasportate all'obitorio ubicato presso l'Ospedale di Legnano o presso altra struttura indicata dall'Autorità giudiziaria.

ART. 8

Deposizione della salma nel feretro

1. Nessuna salma può essere sepolta se non chiusa in feretro con le caratteristiche previste dal DPR 285/90 e dalla Legge regionale 30 dicembre 2009 - n. 33 e s.m.i. in relazione alle modalità di trasporto e di seppellimento previste.
2. La salma deve essere collocata nel feretro rivestita con abiti preferibilmente di tessuti naturali; i rivestimenti del feretro devono essere di materiale biodegradabile.
3. La vestizione della salma, a richiesta dei famigliari, può essere eseguita sia da operatori delle imprese incaricate sia da operatori tecnici a ciò delegati dal l'ATS territorialmente competente in ogni caso senza la corresponsione di alcun compenso.

ART. 9

Caratteristiche e chiusura feretri

1. Trascorso il tempo di osservazione, il cadavere dovrà essere riposto in idonea cassa conformemente alle prescrizioni previste dalla normativa vigente al momento del decesso, in relazione alla destinazione e distanze da percorrere.
2. La chiusura del feretro, secondo le modalità previste a secondo della destinazione finale, previa comunicazione della data e ora relative al Responsabile del Servizio di Igiene, viene effettuata dal personale incaricato dal Comune, in relazione alle modalità di gestione del servizio previste. Analogamente a quanto segnalato al successivo art. 13, il personale addetto alla chiusura dei feretri è assoggettato alla normativa prevista per gli incaricati di pubblico servizio.
3. Di regola la chiusura del feretro avviene dopo il periodo di osservazione e prima della celebrazione delle esequie e comunque non oltre 72 ore dal decesso. Ove il medico necroscopo lo ritenga necessario, per motivi igienico-sanitari, dispone ai sensi dell'art. 10 del D.P.R 285/90, la chiusura della cassa.

ART.10

Piastrina di riconoscimento

1. Sul piano esterno superiore di ogni feretro è applicata apposita piastrina metallica, recante espressi in modo indelebile, il cognome e il nome della salma contenuta e le date di nascita e di morte.
2. Per la salma di persona sconosciuta, la piastrina contiene la sola indicazione della data di morte e gli eventuali altri dati certi.
3. Altra piastrina di materiale resistente (refrattario per feretri da cremare, di piombo negli altri casi) riportante il numero progressivo e la lettera relativi alla sepoltura nel cimitero, viene collocata assieme al cofano rispettivamente alla cremazione o alla inumazione e ciò al fine di agevolare le operazioni di riconoscimento.

ART. 11

Servizi gratuiti e a pagamento

1. ~~Lo stato di indigenza o di appartenenza a famiglia bisognosa è dichiarato, per i residenti nel territorio comunale, dal competente Servizio sociale del Comune; per i residenti fuori Comune che siano deceduti sul territorio comunale, l'accertamento dello stato avviene d'ufficio.~~
2. ~~La situazione di disinteresse da parte dei familiari si qualifica con l'assenza, univoca, permanente e non contraddetta, di comportamenti rivolti a provvedere alla sepoltura che non intervengano entro 30 giorni dal decesso. Qualora, successivamente al decesso o alla sepoltura, vengano individuati gli eredi o aventi causa del de cuius, l'eventuale fornitura gratuita del feretro o l'eventuale onere per il trasporto al Cimitero, così come ogni altra spesa sostenuta dal Comune in conseguenza del decesso e per la sepoltura, sono considerate anticipazioni effettuate a norma dell'art. 2028 e seguenti del Codice Civile e vanno rimborsate al Comune.~~
3. ~~Si definisce inadatta l'abitazione nella quale non sia oggettivamente possibile, per la ridotta superficie e la conformazione interna, riservare un vano o parte di esso alla composizione della salma per il periodo di osservazione e preparazione del feretro.~~
4. ~~Il trasporto funebre è un servizio a richiesta, rimesso alla libera concorrenza delle imprese che ne hanno titolo.~~
5. Il Comune fornisce gratuitamente, per salme o cadaveri provenienti da abitazione inadatta, o **rinvenuti sulla pubblica via o in luogo pubblico** da pubblica via, abbandonata oppure quando si debba effettuare il riconoscimento o l'accertamento autoptico, **provvede a organizzare** i seguenti servizi:
 - la raccolta e il trasferimento di salma o del cadavere;
 - la sosta della salma/cadavere presso la sala di osservazione, l'obitorio, nel caso di recupero da pubblica via, struttura ricettiva o altro luogo pubblico;
 - la sosta della salma/cadavere per cui necessiti accertamento autoptico presso la sala di osservazione, l'obitorio la camera mortuaria dell'Ospedale di Legnano;
 - l'inumazione per salme/cadaveri ovvero cremazione su decisione dell'Amministrazione comunale e previa autorizzazione della famiglia.
6. **Sono** A carico dell'Ufficio Servizi Sociali le spese **seguenti** per persona indigente, appartenente a famiglia bisognosa o per la quale vi sia disinteresse da parte dei familiari:
 - il trasferimento nel caso di salma;
 - la cassa per le salme;

- l'inumazione per i cadaveri ;
- l'esumazione ordinaria, e/o il trattamento alla scadenza del turno ordinario decennale di rotazione, per i resti mortali dei defunti di cui ai precedenti punti;
- la sosta della salma/cadavere presso la sala di osservazione, l'obitorio, la camera mortuaria dell'Ospedale di Legnano, se la persona è deceduta in abitazione inadatta, o per le quali l'ATS territorialmente competente ha certificato l'antigienicità, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento degli adempimenti di legge e fino alla chiusura del feretro.

Lo stato di indigenza o di appartenenza a famiglia bisognosa è dichiarato, per i residenti nel territorio comunale, dal competente Servizio sociale del Comune; per i residenti fuori Comune che siano deceduti sul territorio comunale, l'accertamento dello stato avviene d'ufficio.

La situazione di disinteresse da parte dei familiari si qualifica con l'assenza, univoca, permanente e non contraddetta, di comportamenti rivolti a provvedere alla sepoltura che non intervengano entro 30 giorni dal decesso.

Qualora, successivamente al decesso o alla sepoltura, vengano individuati gli eredi o aventi causa del de cuius, l'eventuale fornitura gratuita del feretro o l'eventuale onere per il trasporto al Cimitero, così come ogni altra spesa sostenuta dal Comune in conseguenza del decesso e per la sepoltura, sono considerate anticipazioni effettuate a norma dell'art. 2028 e seguenti del Codice Civile e vanno rimborsate al Comune.

Si definisce inadatta l'abitazione nella quale non sia oggettivamente possibile, per la ridotta superficie e la conformazione interna, riservare un vano o parte di esso alla composizione della salma per il periodo di osservazione e preparazione del feretro.

7. Tutti gli altri servizi cimiteriali e i canoni di concessione sono sottoposti al pagamento del corrispettivo di cui all'apposito tariffario.

CAPO IV **TRASPORTI FUNEBRI**

ART. 12 **Modalità Servizio Trasporti**

1. Il trasporto funebre è disciplinato dal Capo IV del Regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 e, dai vigenti Regolamenti locali di Igiene e Sanità Pubblica nonché di Polizia Mortuaria.

L'attività funebre può essere esercitata, ai sensi della vigente normativa regionale, da soggetti in possesso di autorizzazione.

Costituisce trasporto di salma e di cadavere il trasferimento dal luogo di decesso all'obitorio, ai locali del servizio mortuario sanitario, ai servizi per il commiato, al luogo di onoranze, al cimitero o al crematorio, o dall'uno all'altro di questi luoghi, mediante l'utilizzo di mezzi idonei al tipo di trasferimento e del personale necessario, secondo le vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In ogni trasporto, sia all'interno del Comune, che da Comune a Comune, da Stato a Stato, i feretri devono essere conformi alle prescrizioni di cui al D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285. Ogni

trasporto, all'interno del Comune, o in altro Comune, è soggetto ad autorizzazione rilasciata dal Sindaco o da altro dipendente all'uopo delegato.

2. L'orario del trasporto e il conseguente arrivo al Cimitero di destinazione devono essere preventivamente concordati tra impresa funebre, l'ufficio deputato all'attività funeraria e ufficio di Stato Civile secondo le procedure anche telematiche predisposte dall'Amministrazione Comunale.

3. Il trasporto si conclude con la consegna del feretro per la sepoltura o per la cremazione, ai sensi dell'art.72, c.2 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

4. Il trasporto in Italia, da e per l'estero, di cadaveri, nati morti e prodotti abortivi è soggetto ad autorizzazione da parte del Comune in cui è avvenuto il decesso o si è verificato l'evento. Per ulteriori specifiche si veda l'art.72 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

~~Il trasporto di cadavere è eseguito da imprese che esercitano l'attività funebre attraverso l'impiego di idonei mezzi e sufficiente personale, dal luogo del decesso o di osservazione, al cimitero o al crematorio, purché riposto nel feretro correttamente sigillato secondo le normative. Il trasporto si conclude con la consegna del feretro per la sepoltura o per la cremazione, ai sensi dell'art.72, c.2 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.~~

~~Il trasporto in Italia, da e per l'estero, di cadaveri, nati morti e prodotti abortivi è soggetto ad autorizzazione da parte del Comune in cui è avvenuto il decesso o si è verificato l'evento. Per ulteriori specifiche si veda l'art.72 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.~~

5. Il trasporto di resti ossei e delle ceneri può essere effettuato da chiunque, previo rilascio di autorizzazione da parte dell'ufficio comunale ove è avvenuto il decesso, ai sensi dell'art.72 c.3 L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

6. Il trasporto interno ai cimiteri di resti mortali, resti ossei e di ceneri può essere effettuato dal Comune, per questioni organizzative, con mezzi e personale propri, ovvero tramite imprese all'uopo delegate dai familiari e comunque a loro carico.

ART. 13

Modalità e orari dei trasporti funebri **dei funerali**

1. L'organizzazione del funerale è una libera scelta dell'interessato; ogni azione messa in atto da chiunque per orientare o condizionare tale scelta è perseguibile ai sensi di legge.

I ministri di culto, sia della Chiesa Cattolica, che degli altri culti riconosciuti dall'Ordinamento Italiano, di cui all'art. 8 della Costituzione, intervenuti all'accompagnamento funebre, si conformano alle disposizioni relative allo svolgimento dei funerali.

Il cadavere può sostare in Chiesa, o in altro luogo di culto, per il tempo necessario alla cerimonia religiosa.

2. Il trasporto funebre **per lo svolgimento del funerale** comprende: il prelievo della salma dal luogo del decesso, dal deposito di osservazione o dall'obitorio, il tragitto alla chiesa o al luogo dove si svolgono le esequie, la relativa sosta per lo stretto tempo necessario ad officiare il rito civile o religioso, il proseguimento sino al cimitero seguendo il percorso più breve.

3. Il corteo a piedi è previsto nelle fasi di trasporto dal luogo del decesso, se avvenuto nel Comune di Rescaldina, al luogo dove si svolgono le esequie, e da questi al luogo di sepoltura ed è svolto in forma privata.
4. Ove il corteo, per il numero dei partecipanti e per il percorso seguito, comportasse prevedibili difficoltà al transito dei veicoli pubblici – autobus, mezzi di soccorso – il Sindaco, previa richiesta ed assenso dei parenti, può stabilire che non venga effettuato il corteo funebre.
5. ~~I trasporti funebri~~ **funerali** sono effettuati, nei giorni feriali e prefestivi, in numero di 1 nelle ore antimeridiane ed in numero di 2 nelle ore pomeridiane **e comunque entro le ore 17,00**; al di fuori di tali limiti e nei giorni festivi i trasporti sono effettuati, su Autorizzazione del Sindaco, **soltanto** a fronte di comprovate necessità, **sempre entro le ore 17,00**.
6. Il Comune, attraverso i propri uffici, fissa l'ora dei funerali secondo l'ordine di presentazione delle richieste di trasporto **e secondo le esigenze organizzative per il disbrigo delle pratiche funerarie e cimiteriali** ~~e comunque eccezionalmente oltre le 24 ore dal decesso; ove motivi igienico-sanitari lo richiedano il trasporto nel solo caso di cui all'art. 8 del D.P.R. 285/1990 il seppellimento~~ può avvenire anche anteriormente alle 24 ore del decesso, grazie all'accertamento della morte tramite registrazione elettrocardiografica da parte del medico necroscopo.

ART. 14 (ABROGATO)

Norme generali per i trasporti

1. ~~Il feretro è preso in consegna dall'incaricato del trasporto e viene accompagnato dall'autorizzazione dell'Ufficio competente al seppellimento e, per i trasporti da Comune a Comune, dall'autorizzazione al trasporto e, ove previsto, dagli altri documenti necessari. Chi riceve il feretro compila il verbale di consegna, in duplice copia, una delle quali verrà consegnata al vettore e l'altra all'Ufficio competente.~~

ART. 15

Trasporto di resti mortali, parti anatomiche e ceneri, dispersione

1. Il trasporto fuori Comune di ossa umane, di resti mortali assimilabili e di ceneri deve essere autorizzato dall'Ufficio competente; il trasporto di parti anatomiche da un presidio ospedaliero al cimitero del Comune ove ha sede lo stesso per il seppellimento, è autorizzato dal Responsabile del servizio di igiene dell'ASST.
2. L'autorizzazione alla cremazione e alla dispersione delle ceneri è concessa nel rispetto dei principi e delle modalità di cui alla legge 30 marzo 2001, n.130 ed alle disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri di cui all'Art.73, c.1 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019. La dispersione delle ceneri è autorizzata, secondo la volontà del defunto, espressa in forma scritta o orale, dall'ufficiale di stato civile del comune in cui è avvenuto il decesso o, in caso di ceneri già tumulate, dall'ufficiale di stato civile del comune in cui si trova il cimitero. Ove non sia stata espressa la volontà di far disperdere le ceneri, queste vengono riposte in un'urna sigillata, recante i dati anagrafici, per la tumulazione o l'affidamento ai familiari di cui all'art. 73, c.2 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.
3. La consegna dell'urna cineraria è effettuata previa dichiarazione sottoscritta dagli aventi diritto che indichi la destinazione finale dell'urna o delle ceneri; la dichiarazione è conservata in copia, presso l'impianto di cremazione e il comune in cui è avvenuto il decesso, costituisce documento di accompagnamento obbligatorio nelle fasi di trasporto delle ceneri e, in caso di affidamento ai

familiari, è conservata con l'urna, di cui all'art. 73, c.3 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

TITOLO II CIMITERI

CAPO I CIMITERI

ART. 16

Elenco cimiteri

1. Ai sensi dell'art. 337 del T.U. delle leggi Sanitarie RD 27.7.1934 n. 1265 di legge, il Comune provvede al servizio di seppellimento con i seguenti cimiteri:
 - Capoluogo
 - Frazione Rescalda

ART. 17

Disposizioni generali – Vigilanza

1. E' vietato il seppellimento di cadaveri in luogo diverso dal cimitero, salvo le autorizzazioni di cui agli art. 102 e 105 del D.P.R. 285/90.
2. L'ordine e la vigilanza dei cimiteri spettano al Comune.
3. Il Comune provvede ai servizi cimiteriali.
4. Competono esclusivamente al Comune il servizio di custodia e relativi compiti di cui agli artt. 52 e 81 del D.P.R. 285/90.

ART.18

Reparti speciali nel cimitero

1. ~~Nell'~~**All'**interno di tutti i cimiteri il piano regolatore cimiteriale ~~individua~~ **può individuare** i seguenti reparti speciali:
 - a) reparti destinati al seppellimento delle salme e alla conservazione dei resti, ceneri ed ossa, a titolo oneroso secondo tariffazione prevista dall'Ente, di appartenenti a comunità religiose diverse da quella cattolica, nel rispetto del piano cimiteriale, previa stipulazione di apposita convenzione e tenuto conto della rilevanza numerica dei potenziali utilizzatori e comunque delle valutazioni di opportunità da parte dell'Amministrazione comunale.
 - b) reparto destinato al seppellimento di parti anatomiche, inviate da ospedali o Istituti di cura, previo trattamento di disinfezione;
 - c) reparto destinato al seppellimento di prodotti abortivi, ove questo sia richiesto dai genitori;
 - d) reparto destinato all'inumazione di nati morti;
 - e) reparto destinato alla dispersione ceneri.**
2. Le eventuali maggiori spese per le opere necessarie per i reparti di cui al punto a), ove si richiedesse una maggiore durata della sepoltura, sono a carico delle comunità richiedenti.
3. Reparti speciali possono inoltre essere previsti per il seppellimento di:
 - a) vittime militari o civili, in tempo di pace o di guerra;

- b) vittime di calamità;
- c) vittime di terrorismo e di organizzazioni malavitose.

4. All'interno dei Cimiteri cittadini, l'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'assegnazione gratuita di posti destinati alla tumulazione di cadaveri, ceneri o resti di cittadini che si siano distinti per opere dell'ingegno, per servizi resi o che abbiano dato lustro alla città.
5. Per le medesime finalità di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale potrà destinare nei cimiteri comunali aree o tombe per la sepoltura di salme o resti di "cittadini benemeriti".

ART.19

Ammissione ai cimiteri

1. Nei cimiteri devono essere ricevuti quando non venga richiesta altra destinazione:
 - a) i cadaveri delle persone rinvenute morte nel territorio del Comune, qualunque ne fosse in vita la residenza, come da art.75, lettera a) della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019;
 - b) i cadaveri / le salme delle persone morte fuori del Comune, ma aventi in esso, in vita, la residenza o che, al momento del decesso risultavano iscritte in una convivenza anagrafica presso una casa di cura o di assistenza, a seguito di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente a Rescaldina;
 - c) le salme, i nati morti e i prodotti del concepimento, i resti mortali, le ceneri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso, ma aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso;
 - d) i cadaveri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso non aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso sono ammessi, a titolo oneroso, unicamente nei loculi posti:
 - al Cimitero della Frazione, 2[^] lotto, piano seminterrato lato esterno fino al loro esaurimento (~~n. 20 loculi evidenziati nel prospetto di cui alla delibera di CC n. 51 del 20.12.2013~~)
 - al cimitero del Capoluogo 8[^] e 10[^] lotti piano seminterrato lati interni fino al loro esaurimento ~~n. 8 loculi evidenziati nell'allegato prospetto~~;

i cadaveri di cui al presente punto d) sono inoltre ammessi esclusivamente se aventi parenti in primo grado ascendenti o discendenti residenti nel Comune di Rescaldina. – in ragione di n. 1 loculo per nucleo familiare, intendendo che non è possibile acquistare anche un secondo loculo in concessione accanto al defunto ~~per il coniuge superstite mentre è possibile che lo stesso venga sepolto nel loculo in concessione sotto forma di ceneri~~;
 - e) i nati morti ed i prodotti del concepimento;
 - f) i resti mortali o le ceneri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso non aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso aventi parenti di 1[^] grado residenti nel Comune sono ammessi in cellette ossarie o, loculi già in concessione dei parenti medesimi;
 - g) gli animali di affezione, per volontà del defunto o su richiesta degli eredi, possono essere tumulati in teca separata, previa cremazione, nello stesso loculo del defunto o nella tomba di famiglia, secondo le disposizioni contenute nell' art.29 RR4/2022, ovvero comma 13 art.75, LR33/2009 e successive disposizioni normative.
2. Il Comune ha la facoltà di autorizzare la sepoltura per particolari casi di defunti legati al territorio, con i quali hanno avuto comprovati legami o esercizio continuativo di attività, ritenuti meritevoli con deliberazione di Giunta Comunale.

CAPO II
DISPOSIZIONI GENERALI E PIANO REGOLATORE
CIMITERIALE

ART.20

Disposizioni generali

1. Il cimitero ha campi comuni destinati alle inumazioni ordinarie decennali.
2. Le caratteristiche del suolo per tali campi, la loro ampiezza, la divisione in riquadri, l'ordine di impiego delle fosse e le misure rispettive, devono essere conformi a quanto dispone il D.P.R. 10.9.1990 n. 285.
3. Compatibilmente con le esigenze di detti campi ed in virtù del fatto che il Comune favorisce l'inumazione e la cremazione, il cimitero ha pure aree ed opere riservate a sepolture private, individuali, familiari e per collettività, ai sensi e nei limiti dell'art. 90 e seguenti del D.P.R. 10.9.1990 n. 285.
4. I viali del cimitero, di dimensioni non inferiori a m 1,50 non possono in alcun caso essere invasi nè da fosse di inumazione, nè dai manufatti destinati alle tumulazioni. I vialetti tra le fosse e le sepolture a tumulazione private devono essere di dimensioni non inferiori a m.0,50, nè, quindi essere invasi da monumenti o cippi.
5. Apposito piano regolatore cimiteriale determina, per le sepolture private, la ubicazione, la misura delle aree, di diversi tipi di opera, le relative caratteristiche tecniche e di struttura in rapporto ai vari sistemi costruttivi (muratura, lastre di pietra, elementi prefabbricati, cemento armato etc.) in conformità a quanto disposto dagli artt. 76 e 91 del D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e dal successivo art. 22.

ART. 21

Piano regolatore cimiteriale

1. Ogni comune è tenuto a predisporre uno o più piani cimiteriali, per i cimiteri esistenti o da realizzare, al fine di rispondere alle necessità di sepoltura nell'arco dei vent'anni successivi all'approvazione dei piani stessi, ai sensi dell'art.75 della L.R.33/2009 e smi.
2. I piani cimiteriali sono deliberati dal comune, sentita l'ATS competente per territorio e l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA). I piani sono revisionati ogni dieci anni e comunque ogni qualvolta si registrano variazioni rilevanti di elementi presi in esame dal piano.
3. Nella revisione del piano si dovrà tener conto:
 - dell'andamento medio della mortalità nell'area di propria competenza territoriale sulla base dei dati statistici dell'ultimo decennio forniti dal Servizio di Igiene dell'ATS e di adeguate proiezioni, da formulare anche in base ai dati resi noti da organismi nazionali competenti;
 - della valutazione della struttura ricettiva esistente, distinguendo le dotazioni attuali di posti-salma per sepoltura a sistema di inumazione e di tumulazione, di nicchie cinerarie, in rapporto anche alla durata delle concessioni;
 - della dinamica nel tempo delle diverse tipologie di sepoltura e pratica funebre, prevedendo comunque forme di sensibilizzazione della popolazione atte a ridurre il sistema della tumulazione;
 - delle eventuali maggiori disponibilità di posti-salma che si potranno rendere possibili nei cimiteri esistenti a seguito di una più razionale utilizzazione delle aree e dei manufatti in correlazione ai periodi di concessione e ai sistemi tariffari adottati;

- dei fabbisogni futuri di aree, manufatti e servizi in rapporto alla domanda esistente e potenziale di inumazioni, tumulazioni, cremazioni;
 - delle zone soggette a tutela monumentale nonché dei monumenti funerari di pregio per i quali prevedere particolari norme per la conservazione ed il restauro.
4. Nel cimitero sono individuati spazi e zone costruite da destinare a:
- campi di inumazione o cimitero parco;
 - campi per fosse ad inumazione per sepolture private (opzionali);
 - campi per la costruzione di sepolture private a tumulazione individuale, per famiglie o collettività;
 - tumulazioni individuali (loculi);
 - manufatti a sistema di tumulazione a posti plurimi (tombe di famiglia di costruzione comunale – opzionale);
 - cellette ossario;
 - nicchie cinerarie;
 - ossario comune;
 - cinerario comune.
5. La delimitazione degli spazi e delle sepolture previsti in essi, deve risultare nella planimetria di cui all'art. 54 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285.

ART. 22 Monumenti

~~1. I monumenti in genere devono presentare uno spessore proporzionato alle loro dimensioni e precisamente:~~

~~A) Tombe comuni per adulti:~~

- ~~• dimensioni in pianta ml. 0,90 x 1,90,~~
- ~~• cordoni in lastre di pietra naturale spessore minimo di em. 3, altezza em. 10 fuori terra, con eselusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta,~~
- ~~• cimasa contenuta in una sagoma di em. 80 di larghezza e di em. 100 fuori terra di altezza, spessore em. 10.~~

~~B) Tombe comuni per bambini fino a 10 anni di età:~~

- ~~• dimensioni di pianta ml. 0,70 x 1,30,~~
- ~~• cordoni in lastra di pietra naturale spessore em. da 3 a 5,~~
- ~~• altezza fuori terra em. 10, con eselusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta, cimasa contenuta in una sagoma di em. 50 di larghezza e di em. 70 fuori terra di altezza, spessore em. 10.~~

~~C) Tombe private:~~

- ~~• dimensioni in pianta ml. 1.00 x 2.00 – ml. 2.00 x 2.00 – ml. 2,40 x 2,00; dette dimensioni fisse in pietra potranno subire delle modifiche in diminuzione eselusivamente in caso di recupero di posti precedentemente concessionati e lasciati liberi ed in fase di formazione di nuovi campi sulla base delle indieazioni dell'ufficio competente,~~
- ~~• cordoni in pietra naturale spessore non inferiore a em. 10, altezza fuori terra em. 20,~~
- ~~• le statue dovranno avere una altezza massima di ml. 2.00 dal piano lastra,~~
- ~~• l'edicola dovrà avere un'altezza massima di ml. 1.80 dal piano lastra per una copertura massimo di 1/3 della superficie del monumento, collocandola di testa,~~
- ~~• la lastra di copertura del vestibolo dovrà avere spessore minimo di em. 5;~~
- ~~• è possibile realizzare sopra le tombe di famiglia un manufatto di dimensioni non superiori a 40x40x60 per la conservazione di un'urna cineraria.~~

• per le aree di risulta cimiteriali, laddove non è possibile realizzare tombe da 4,6 o 8 posti con vestibolo, è concessa la facoltà di realizzare 1 o due tombini affiancati che in ogni caso non dovranno invadere nella parte interrata il passaggio pedonale. Il costo di concessione del terreno dovrà essere desunto dal costo delle vigenti tariffe per tombe di 1+3 sovrapposizioni proporzionalmente al numero di loculi che si andrà a realizzare.

D) Edicole funerarie:

• dimensioni massime altezza ml. 5.00 — larghezza ml. 3.30 — lunghezza ml. 4.00;

14

In generale per tutte le tipologie di monumenti vengono fissate le seguenti caratteristiche e prescrizioni (cfr NTA 1.3.4):

- utilizzo di soli materiali lapidei locali;
- evitare materiali non naturali come malte, ceramiche e graniti artificiali;
- nell'ambito dell'utilizzo di materiali lapidei naturali, si sconsigliano materiali di natura carbonatica (marmi, maioliche, calcari, dolomie);
- sono ammessi i ritratti a smalto, con cornici in bronzo, portafiori e lampade;
- per le tombe ipogee, sono ammessi fiori o aiuole coltivate, purché con le radici e i rami non invadano le tombe vicine. Tali arbusti dovranno avere altezza non superiore a cm 110.

Entro tre mesi dalla sepoltura, se effettuata in loculi colombari o cellette ossarie concessionati, o in terra entro il campo ad inumazione, dovrà essere posta una lapide, previa autorizzazione dell'Ufficio preposto.

Sulla lapide di tutte le sepolture, anche quelle private, sarà riportato il nome e cognome del defunto, data di nascita e decesso oppure anno di nascita e decesso e fotografia .

Tutte le finiture delle tombe, anche quelle in campo ad inumazione, devono essere autorizzate dall'Ufficio competente; le scritte devono essere limitate al cognome, nome, età, giorno e mese di nascita e morte; ogni scritta aggiuntiva deve essere inoltrata insieme alla richiesta autorizzazione alla posa di monumento e quindi autorizzata dall'Ufficio competente.

Le aree concessionabili sono quelle previste nel Piano Regolatore Cimiteriale, da assegnare in modo consequenziale rispetto allo spazio esistente e dedicato.

I monumenti e le varie tipologie di sepolture sono così suddivisi:

A) Tombe in campo ad inumazione – cfr NTA 1.3.1):

Nella realizzazione di inumazioni, dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- dimensioni fosse inumazione di cadaveri di oltre 10 anni di età: 2,20ml x 0,80ml; la tomba deve essere delineata da cordolo in pietra naturale di dimensioni in pianta ml. 0,90 x 1,90 altezza cm. 10 fuori terra, con esclusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta.
- dimensione fosse inumazione di cadaveri con meno di 10 anni di età: 1,50ml x 0,50 ml; la tomba deve essere delineata da cordolo in pietra naturale di dimensioni in pianta ml. 0,70 x 1,30 altezza cm. 10 fuori terra, con esclusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta.
- distanza tra le sepolture: minimo 50 cm;
- superficie della tomba lasciata scoperta per favorire l'azione degli agenti atmosferici nel terreno: minimo 0,60 mq se si tratta di adulti e a 0,30 mq se si tratta di bambini; la parte coperta della tomba deve essere realizzata in pietra naturale, spessore cm.3-5
- cippo, lapide o altro supporto: costituito da materiale sufficientemente resistente agli agenti atmosferici, di altezza massima mt.1,00 sul quale sono riportati, in modo che non siano facilmente alterabili il nome, il cognome, la data di nascita e di morte, fotografia eseguita in modo da garantirne la permanenza nel tempo;
- terreno interposto tra il piano di campagna e il profilo superiore del feretro: non inferiore a 0.70 metri;

- è consentito il collocamento di piantine di fiori e di sempreverdi, avendo però cura che non superino le altezze stabilite (110 cm di altezza) o che non invadano le tombe o i passaggi attigui.
- Nel **cimitero-parco** ogni posto dovrà essere corredato in maniera uniforme a cura del Comune, con elemento porta-fotografia, croce (se richiesta), vaso portafiori ed elemento per l'illuminazione votiva.

B) Tombe private (sepulture private a tumulazione – cfr NTA 1.3.2):

La nuova costruzione di sepolture private a tumulazione dovranno essere conformi alle norme vigenti e rispettare per le parti SOTTERRANEE le dimensioni minime interne dei loculi previste nella circolare del Ministero della Sanità 24 giugno 1993 n.24, in particolare l'art.13.2, e ai sensi del capo 15 del D.P.R. 10/09/1990 N. 285. L'accesso del feretro alla tomba potrà avvenire esclusivamente dall'alto, attraverso il vestibolo: non è consentita la manomissione del vialetto per accedere ai loculi ipogei. Gli schemi tipologici ammessi saranno i seguenti:

- schema tipologico tombe di famiglia 2 ordini - 4/6/8 posti, con vestibolo centrale ;
- schema tipologico tombe di famiglia 1 ordine - 2/4 posti con vestibolo laterale ;
- vestibolo obbligatorio: la lastra di copertura del vestibolo dovrà avere spessore minimo di cm. 5;
- parte emergente della tomba: finitura in pietra di dimensioni in pianta - ml 2,40 x 2,00 per schema tipologico 2 ordini- ml. 2.00 x 2.00 per schema tipologico 1 ordine ; Le dimensioni suddette potranno subire delle modifiche in diminuzione esclusivamente in caso di recupero di posti precedentemente concessionati e lasciati liberi ed in fase di formazione di nuovi campi sulla base delle indicazioni dell'ufficio competente
- cordoni in pietra naturale spessore non inferiore a cm. 10, altezza fuori terra cm. 20,
- le statue dovranno avere una altezza massima di ml. 2.00 dal piano lastra,
- spiccatto dei piani orizzontali: non superiore a cm 20 riferiti al piano campagna, oltre allo spessore della pietra, fissata al minimo 5 cm;
- parti verticali del monumento: altezza massima cm. 150 dal piano della lastra collocandole di testa per una copertura massimo di 1/3 della superficie del monumento;
- cippo, lapide o altro supporto: dovrà riportare nome, cognome, data di nascita e di morte del defunto;
- sopra le tombe di famiglia esistenti è possibile realizzare un manufatto di dimensioni non superiori a 40x40x60 per la conservazione di un'urna cineraria;

Per il rilascio dell'autorizzazione alla posa del monumento funebre, il titolare della concessione cimiteriale dovrà presentare all'Ufficio Tecnico apposita domanda in duplice copia, su modello predisposto dall'ufficio stesso, corredata da un elaborato grafico quotato del monumento da realizzare e da un campione fotografico dei materiali da utilizzarsi.

Con riferimento alla costruzione di nuove tombe di famiglia ipogee, ad opere ultimate occorre presentare la fine dei lavori e la richiesta di usabilità. Quest'ultima verrà rilasciata dall'ufficio competente una volta verificata la regolarità del manufatto.

La manutenzione straordinaria ed il risanamento conservativo di tombe e monumenti esistenti non potrà comportare alcun aumento, in superficie, delle caratteristiche dimensionali consolidate

Il costo di concessione del terreno dovrà essere desunto dal costo delle vigenti tariffe per tombe di 1+3 +1 sovrapposizioni proporzionalmente al numero di loculi che si andrà a realizzare.

C) Cappelle gentilizie (cfr NTA 1.3.3)

Per la costruzione di cappelle si applica in fase autorizzativa la normale procedura per l'emissione del Permesso di Costruire (o SCIA alternativa al PdC), fermo restando che le minime norme costruttive sono quelle stabilite dal D.P.R. 285/90 e L.Rr . 4/2022. Pertanto occorre obbligatoriamente affidare il progetto ad un professionista abilitato attenendosi alle procedure in vigore nell'Ente e rispettando le NTA del Piano Regolatore Cimiteriale vigente. Ad opere ultimate occorre presentare la fine dei lavori e la richiesta di agibilità, ai sensi dell'art. 24 del DPR 380/2001.

Possono essere autorizzate piantumazioni e/o arbusti in vaso a cura e spese del privato, all'interno dell'area oggetto di concessione, purché non arrechino pregiudizio alcuno alle sepolture adiacenti e danno alle strutture cimiteriali.

Si precisa che:

- le aree concessionabili sono quelle previste nel Piano Regolatore Cimiteriale, da assegnare in modo consequenziale rispetto allo spazio esistente e dedicato. La durata della concessione è uguale a quella fissata per le tombe di famiglia ;
- nel progetto deve essere indicato il numero dei loculi e/o ossari che conterrà il manufatto. Il numero di loculi ipogei è fissato in minimo di 2 da un solo lato e in massimo di 8 (4 per ciascun lato), oltre ai quali si dovrà pagare un costo aggiuntivo per ogni loculo;
- è prevista la possibilità di edificare spazi loculi o ossari sotterranei alla cappella.
- dimensioni massime delle cappelle: altezza ml. 5.00 – larghezza ml. 3.30 – lunghezza ml. 4.00;
- tra una cappella e l'altra dovrà essere rispettata la distanza di cm 80;
- il marciapiede ai lati della cappella, se previsto, dovrà avere dimensione di 30 cm.
- le aperture non potranno comunicare con l'esterno del cimitero e quelle interne potranno essere esclusivamente poste sul lato di accesso al sepolcro;
- le finiture visibili del manufatto dovranno avere caratteristiche simili a quelle esistenti nei due cimiteri. I materiali utilizzati, da specificare nel progetto, potranno dunque essere materiali lapidei, vetro, metallo (ad esclusione dell'acciaio inox o in genere di materiali/finiture riflettenti).

Gli spazi tra i monumenti (tombe e cappelle) dovranno essere necessariamente sistemati in terra battuta senza alcuna opera in cls o similare da parte del concessionario. Sarà compito dell'Amministrazione Comunale provvedere successivamente alla sistemazione definitiva degli spazi con idoneo materiale.

D) Colombari di nuova formazione:

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate esclusivamente con materiale uniforme ~~in granito rosa sardegna~~
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.

E) Colombari esistenti sotto identificati:

Cimitero Capoluogo LOCULI:

1° lotto – campo T – dal n. 0001 al n. 140;

2° lotto – campo T – dal n. 141 al n. 329;

3° lotto – campo T – dal n. 330 al n. 536;

4° lotto – campo N – dal n. 537 al n. 754;

5° lotto – campo N – dal n. 755 al n. 1048;

6° lotto – campo N – dal n. 1049 al n. 1302;

7° lotto – campo U – dal n. 1303 al n. 1656;

8° lotto – campo U – dal n. 1657 al n. 1908 (con esclusione dei nn. 1759-1760-1761-1780-1871-1782-1801-1802-1803 per tunnel);

9° lotto – campo U – dal n. 1804 al n. 2046

10° lotto – campo Z – dal n. 2047 – al n. 2289

11° lotto – campo Z -dal n.2290 – al n.2613

Cimitero Capoluogo CELLETTE:

2° lotto – campo T – dal n. 001 al n. 247;

Cimitero Frazione di Rescalda LOCULI:

1° lotto – campo L – dal n. 1 al n. 210;

2° lotto – campo L - dal n. 211 al n. 474

3° lotto – campo L – dal n. 475 al n. 738

4° lotto – campo L – dal n. 739 – al n. 1002

Cimitero Frazione di Rescalda CELLETTE:

1° lotto – campo L – dal n. 1 al n. 195

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate, di norma, con materiale uguale all'esistente (granito rosa sardegna), salva la possibilità di altra fattispecie, previa autorizzazione.
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.

~~3. Gli spazi tra i monumenti (tombe ed edicole funerarie) dovranno essere necessariamente sistemati in terra battuta senza alcuna opera in cls. o similare da parte del concessionario. Sarà compito dell'Amministrazione comunale provvedere successivamente alla sistemazione definitiva degli spazi con idoneo materiale.~~

F) CELLETTE per cassette resti ossei o urne cinerarie

~~le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate esclusivamente con materiale lapideo uguale all'esistente;
non potranno sporgere dal filo della facciata;
gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.~~

La costruzione di ossarietti individuali e nicchie cinerarie individuali, realizzati sempre in riferimento all'allegato III del R.R. 4/22, è pure esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale. La posa di lastre ed accessori, in analogia con quanto stabilito per i loculi, deve rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate esclusivamente con materiale lapideo uguale all'esistente;
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- **gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.**

CAPO III **INUMAZIONE E TUMULAZIONE**

ART. 23

Tumulazione e inumazione

1. La **tumulazione**, previa concessione di cui all'~~art.47 e segg.~~ **Titolo Concessioni** del presente Regolamento, può avvenire:

- a) in cappella di famiglia;
- b) in loculo singolo colombaro ;
- c) in tomba ipogea singola o plurima
- d) in celletta per urne cinerarie e cassette per resti ossei

Le sepolture private a sistema di tumulazione sono oggetto di concessione per una durata massima di-60 anni. **Ai sensi del Regolamento Regionale 14 giugno 2022, n. 4, art. 22 c.3 e c.4, ogni loculo è occupato da un solo feretro e, nei loculi e nelle tombe di famiglia, indipendentemente dalla presenza del feretro, possono essere collocati, in relazione alla capienza, urne cinerarie e contenitori di resti ossei**

Nei loculi possono entrare il feretro e, nei limiti della capienza, le urne cinerarie e i contenitori di resti ossei di cui ai soggetti all'art. 43.

2. Per quanto attiene alle modalità di tumulazione ed alle caratteristiche costruttive si applicano le norme di cui agli artt. 76 e 77 del D.P.R. 285/90, ivi compresa la disponibilità per ogni tomba del vestibolo per l'accesso diretto a tutti i posti.

3. Per le tumulazioni in posti ed aree prospicienti i viali del cimitero già pavimentati, non è possibile procedere allo scavo dei viali pavimentati per accedere ai posti destinati alle salme. E' obbligatoria la rimozione del sovrastante monumento e la sua ricollocazione, a cura e spese dei concessionari.
4. Sul muro di chiusura del loculo dovrà essere collocata una targa che duri nel tempo con indicate le generalità del defunto (cognome e nome, data di nascita e di morte).
5. Le tumulazioni provvisorie sono ammesse solo ed unicamente in attesa che i familiari costruiscono tombe di famiglia o cappelle per cui tutte le altre sono definitive ed in particolar modo:
 - a) non è ammessa la tumulazione in loculi colombari nei piani seminterrati/rialzati per rinunciarvi e traslare il feretro in loculi situati ai piani terra, rialzato o primo quando risulteranno disponibili nuovi colombari;
 - b) non è ammessa la tumulazione provvisoria in tombe di famiglia – cappelle finalizzate a non occupazione dei loculi colombari disponibili;
 - c) non è ammessa la tumulazione di uno dei due coniugi (concessione di n. 1 loculo) per poi effettuare la traslazione di questo feretro al momento del decesso dell'altro coniuge in loculi disponibili al momento del secondo decesso (concessione di n. 2 loculi).
6. La **inumazione** può avvenire in campo ~~comune~~ **a inumazione** a rotazione decennale compresi i defunti appartenenti a comunità religiose di cui all'art. 18 c.1 lett. a) del presente Regolamento.

ART.24

Deposito provvisorio e camera mortuaria cimiteriale

1. A richiesta specifica e diretta delle famiglie dei defunti, **o in attesa della ultimazione della costruzione di tombe di famiglia o cappelle** il feretro può essere provvisoriamente deposto in apposito loculo; a tal fine il Comune individua alcuni loculi da destinare a tale scopo.
2. La durata del deposito provvisorio **in loculo** è fissata dal Responsabile del Servizio nel termine massimo di 12 mesi, oltre i quali si provvederà alla inumazione. La salma, dopo l'inumazione, potrà essere ritumulata esclusivamente in tomba o in loculo definitivo.
3. **Il locale ad uso camera mortuaria, presente nel cimitero di Rescaldina, deve essere utilizzato per il deposito provvisorio di feretri (nel numero massimo di 3 in compresenza) salvo diverse disposizioni da parte degli Uffici Comunali:**
 - entro il limite di giorni 5 se il feretro è in attesa di cremazione, trasporto in altri cimiteri o all'estero, tumulazione, altri casi particolari individuati dagli Uffici Comunali.
4. **Nel caso il cui il locale ad uso camera mortuaria non venga liberato entro il termine di 5 giorni, il feretro verrà depositato in un loculo provvisorio disponibile e le spese saranno addebitate ai parenti più prossimi, salvo che l'impedimento dipenda dal Comune**
5. **Il locale ad uso camera mortuaria non sarà accessibile per la visita al feretro da parte di parenti. L'apertura e la chiusura del locale sono effettuate a cura dell'Ufficio Lavori Pubblici e su istanza delle imprese di pompe funebri, che dovranno preventivamente concordare con il predetto Ufficio la data e l'orario dell'accesso.**

CAPO IV

ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI

In generale alle operazioni di esumazione ed estumulazione **ordinaria e straordinaria**, oltre al personale addetto, possono essere presenti soltanto ~~gli aventi titolo e relativi accompagnatori~~. **i parenti autorizzati dall'Ufficio Comunale nel numero massimo di 5 persone.**

Durante le operazioni di esumazione/estumulazione il cimitero deve essere chiuso tramite Ordinanza Sindacale da pubblicare almeno 48 ore prima dell'evento

Le estumulazioni ~~di cui al primo punto~~ non possono essere effettuate nei mesi da maggio a settembre e comunque non prima di due anni dal decesso.

ART. 25

Esumazioni ed estumulazioni ordinarie

1. Le esumazioni ordinarie saranno effettuate non prima che sia decorso il termine decennale di inumazione mentre le estumulazioni ordinarie saranno effettuate a concessione scaduta, secondo la programmazione stabilita dall'Amministrazione comunale.
2. Per le concessioni, i rinnovi e le proroghe sottoscritte con applicazione delle tariffe approvate con deliberazione di Giunta Comunale e comunque successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, le spese per i servizi cimiteriali relativi all'estumulazione ordinaria e per il successivo trattamento/deposizione dei resti in ossario comune a scadenza di concessione, sono a carico dei famigliari discendenti come anche le spese per l'esumazione e il successivo trattamento/deposizione dei resti in ossario comune delle inumazioni successive all'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. Al momento dell'esumazione o dell'estumulazione ordinarie, nel caso in cui il cadavere non fosse completamente mineralizzato (la valutazione sullo stato dei resti è demandata agli addetti cimiteriali), la cremazione dei resti, su richiesta dell'avente titolo, è con oneri a carico del medesimo, **come il costo di smaltimento dei rifiuti cimiteriali.**
4. Le estumulazioni ordinarie sono regolate dal Responsabile del Servizio. Per i cadaveri che risultano indecomposti si osservano le norme del precedente Articolo . Le ossa che si rinvergono sono raccogliibili in cassette di zinco da destinare a cellette ossario, loculi o tombe in concessione, previa domanda degli aventi diritto.
5. Se allo scadere di concessioni a tempo determinato non sussiste domanda di collocazione di resti mortali questi ultimi sono collocati in ossario comune.
6. Degli elenchi delle operazioni di esumazione ordinaria ed estumulazione ordinaria allo scadere del diritto d'uso della sepoltura, comprensivi degli elenchi delle sepolture in scadenza, sarà data preventiva pubblicità con pubbliche affissioni sul territorio cittadino attraverso i manifesti, e all'ingresso del cimitero per almeno 180 giorni consecutivi. Gli stessi elenchi verranno inoltre pubblicati sul sito istituzionale del Comune. All'avvicinarsi della scadenza del periodo di pubblicità preventiva verrà posto sulla lapide del posto in concessione un avviso che richiama la necessità di contatto con gli uffici comunali.
7. E' compito del Responsabile del Servizio autorizzare le operazioni cimiteriali svolgentisi nel territorio del Comune e registrarle, avvalendosi anche di sistemi informatici.
8. Annualmente il Responsabile del Servizio curerà la stesura di tabulati, distinti per cimitero, con l'indicazione delle salme per le quali è attivabile l'esumazione ordinaria.

9. Entro il mese di settembre di ogni anno il Responsabile del Servizio cura la stesura dello scadenziario delle concessioni temporanee dell'anno successivo. Tale elenco sarà esposto all'albo cimiteriale di ogni cimitero in occasione della Commemorazione dei Defunti e per tutto l'anno successivo. Copia di esso sarà inoltrata per conoscenza al Responsabile della ASST Ovest Milanese.
10. I feretri sono estumulati a cura degli operatori cimiteriali secondo la programmazione del servizio cimiteriale.
11. Se il cadavere estumulato non è in condizioni di completa mineralizzazione, esso è avviato per la cremazione o per l'inumazione, quest'ultima della durata di cinque anni se la concessione scaduta era uguale o superiore ai venti anni, in campo ~~comune~~ **ad inumazione** previa apertura della cassa di zinco. In tali casi non è ammesso procedere a ritumulazione della salma, potendosi esclusivamente procedere, non prima dei suddetti cinque anni, ad esumazione con raccolta dei resti ossei e tumulazione degli stessi.
12. Qualora le salme siano in condizioni di completa mineralizzazione, si procede ai sensi dell'art. 86 del D.P.R. 285/90.
13. ~~Alle operazioni di esumazione ed estumulazione oltre al personale addetto, possono essere presenti soltanto gli aventi titolo e relativi accompagnatori.~~

ART. 26

Esumazione ed estumulazione straordinaria

1. Le attività di esumazione e di estumulazione straordinaria, ossia che non rientrano tra quelle descritte precedentemente saranno effettuate, nei seguenti casi:
 - a) per cremazione;
 - b) per diversa sepoltura
 - c) per trasporto fuori Comune;
 - d) per affidamento/dispersione delle ceneri;
 - e) per ordine dell'Autorità Giudiziaria.
2. Salvo i casi di esumazione straordinaria per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, le esumazioni richieste dai familiari per trasferimento ad altra sepoltura, non possono essere eseguite ~~oltre~~ **prima** di due anni dalla data del decesso, per motivi di natura igienico-sanitaria.
3. Prima di procedere ad operazioni cimiteriali di esumazione straordinaria occorre verificare dall'autorizzazione al seppellimento se la malattia causa di morte è compresa nell'elenco delle malattie infettive o diffuse pubblicato dal Ministero della Sanità. Quando è accertato che si tratta di cadavere di persona morta di malattia infettiva -diffusiva, l'esumazione straordinaria è eseguita a condizione che siano trascorsi almeno due anni dalla morte e che il Dirigente del Servizio di igiene pubblica della ATS dichiari che non sussista alcun pregiudizio per la pubblica salute.
4. La richiesta di esumazione straordinaria per trasferimento ad altra sepoltura deve essere formulata al Sindaco da parte dei familiari, non prima che la sepoltura di destinazione sia ultimata e disponibile. Nel caso venga richiesta cremazione dei resti mortali non mineralizzati, deve essere acquisita debita documentazione, come previsto dalla vigente normativa.
5. Di ogni esumazione straordinaria è data comunicazione, almeno tre giorni prima dell'effettuazione, al Responsabile del Servizio ~~di Igiene Pubblica~~, per ottemperanza di quanto

previsto all'art. 83 e 88 del D.P.R. 285/90. ~~A tale comunicazione viene allegata ricevuta del~~ **Ad ogni estumulazione deve essere corrisposto il** pagamento della tariffa dovuta.

6. Le estumulazioni di cui al primo punto non possono essere effettuate nei mesi da maggio a settembre e comunque non prima di due anni dal decesso.
7. Di ogni estumulazione è data comunicazione, almeno tre giorni prima dell'effettuazione della stessa, al Responsabile del Servizio di Igiene per l'ottemperanza di quanto previsto all'art. 88 del D.P.R. 285/90. ~~A tale comunicazione viene allegata ricevuta del~~ **Ad ogni estumulazione deve essere corrisposto il** pagamento della tariffa dovuta.
8. Ai sensi dell' art.73, c.4 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019 in caso di comprovata insufficienza delle sepolture, l'ufficiale di stato civile autorizza la cremazione dei cadaveri inumati da almeno dieci anni e dei cadaveri tumulati da almeno venti anni, secondo le procedure previste per l'autorizzazione alla cremazione o, in caso di irreperibilità dei familiari, dopo trenta giorni dalla pubblicazione nell'albo pretorio del comune di specifico avviso.
9. Delle operazioni di estumulazione straordinaria e dei relativi provvedimenti adottati, viene redatto verbale a cura del personale delegato dal Comune ~~e con firma del personale tecnico delegato dall'ATS territorialmente competente.~~
10. Il Responsabile del servizio cimiteriale ha il potere di ordinare d'ufficio ed in ogni tempo, l'estumulazione di cadaveri per motivi di igiene e sanità, ad esempio per miasmi o fuoriuscita di liquidi cadaverici. La presenza di personale dell'ATS può essere richiesta dal comune qualora sia necessaria l'adozione di particolari misure precauzionali di natura igienico-sanitaria. In questo caso verrà previamente notificata agli interessati (ai titolari della concessione) una diffida a provvedere, entro il termine di 48 ore dalla ricezione, alla rimozione della lapide, in modo da poter procedere. Decorso il termine suddetto senza che il concessionario abbia ottemperato, si considera la concessione in "cattivo stato di conservazione" ai sensi dell'art. 63, comma 1 del D.P.R. n.285/1990 e si provvederà direttamente, ad opera del Comune, all'immediata inumazione del feretro, con comunicazione ai sensi dello stesso art. 63, comma 2 del D.P.R. 285/1990, dell'attivazione della procedura di revoca della concessione. Qualora il concessionario provveda nei termini previsti alla rimozione della lapide, le operazioni, che saranno poste tutte a carico del concessionario, consistono:
 - a) nella smuratura;
 - b) estumulazione del feretro;
 - c) ricofanatura del feretro con nuova cassa metallica esterna;
 - d) igienizzazione e pulizia del loculo;
 - e) ritumulazione e muratura della sepoltura.
11. La ricollocazione della lapide sarà a carico e cura del concessionario entro i 6 giorni successivi.
12. Qualora, alla scadenza del termine, gli aventi titolo non dispongano per la collocazione dei cadaveri, resti o ceneri, il Comune provvederà collocando i medesimi, previo avvertimento agli interessati, rispettivamente nel campo ~~comune~~ **ad inumazione**, nell'ossario comune o nel cinerario comune.

ART. 27

Raccolta delle ossa

1. Le ossa raccolte nelle esumazioni e nelle estumulazioni devono essere depositate nell'ossario comune, salvo sia richiesto il collocamento in sepoltura privata.

ART. 28

Oggetti da recuperare

1. Monumenti, piante, foto, oggetti e segni funebri posti sulle sepolture possono essere ritirati dagli aventi titolo e, qualora non richiesti dagli aventi titolo in quanto non presenti all'atto delle operazioni, entreranno nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, senza diritto di indennizzo alcuno.
2. Qualora nel corso di esumazioni od estumulazione si presume possano rinvenirsi oggetti preziosi o ricordi personali, gli aventi diritto possono darne avviso al Responsabile del servizio al momento della richiesta dell'operazione o, in ogni caso, prima che essa sia eseguita.
3. Gli oggetti richiesti e rinvenuti sono consegnati ai reclamanti e della consegna viene redatto processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato al reclamante e l'altro conservato tra gli atti dell'Ufficio di polizia mortuaria.
4. Indipendentemente dalla richiesta degli aventi diritto, gli oggetti preziosi o i ricordi personali rinvenuti in occasione di esumazioni od estumulazioni devono essere consegnati al Sindaco che provvederà a tenerli a disposizione degli aventi diritto per un periodo di 12 mesi. Qualora non venissero reclamati, decorso il termine, potranno essere liberamente alienati dal Comune e il ricavato sarà destinato ad interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali.

ART. 29

Disponibilità dei materiali

1. I materiali e le opere installate sulle sepolture comuni e private, al momento delle esumazioni o alla scadenza delle concessioni, passano in proprietà del Comune, che può impiegarli in opere di miglioramento generale del cimitero, altrimenti, alienarli con il metodo dell'asta pubblica. Le tombe possono essere nuovamente concesse.
2. Il ricavato delle alienazioni dovrà essere impiegato per interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali.
3. Su richiesta degli aventi diritto il Responsabile del Servizio può autorizzare il reimpiego di materiali e di opere di loro proprietà nel caso di cambiamento di sepoltura o in favore di sepoltura di parenti od affini entro il 2° grado, purché i materiali e le opere siano in buono stato di conservazione e rispondano ai requisiti prescritti per la nuova sepoltura in cui si intende utilizzarli.
4. Le croci, le lapidi e i copritomba che rimangono a disposizione del Comune dopo l'esumazione ordinaria dei campi comuni, possono essere assegnate gratuitamente a persone bisognose che ne facciano richiesta per collocarle sulla sepoltura di qualche parente che ne sia sprovvisto, purché i materiali siano in buono stato di conservazione e rispondenti a requisiti prescritti per la nuova sepoltura.
5. Ricordi strettamente personali che erano collocati sulla sepoltura possono essere, a richiesta, concessi alla famiglia.
6. Le opere aventi valore artistico o storico sono conservate dal Comune all'interno del Cimitero o, all'esterno, in altro luogo idoneo.

ART. 30

Rifiuti cimiteriali

1. I rifiuti provenienti da aree cimiteriali e dalle attività connesse, (con l'eccezione dei materiali edili e lapidei) sono classificati e smaltiti ai sensi della vigente normativa in materia ai sensi del D.P.R. 13 luglio 2003, n. 254 e D.L.vo 3 aprile 2006, n. 152 parte IV.
2. I rifiuti costituiti da indumenti, oggetti, casse provenienti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione – fatta ovviamente eccezione per qualsiasi parte del corpo umano – devono essere sottoposti, prima dello smaltimento finale, ad apposito trattamento di disinfezione e confezionamento in altrettanti appositi contenitori.
3. I predetti rifiuti sono destinati alla termodistruzione.
4. E' ammesso il deposito temporaneo di tali rifiuti in area opportunamente attrezzata e coperta.
5. Il reinterro di tali rifiuti non è ammesso se non in condizioni e situazioni eccezionali e comunque previo parere favorevole del Responsabile del Servizio.
6. Sono comunque fatte salve le indicazioni contenute nelle successive determinazioni Regionali e Comunali in materia di gestione rifiuti, **nonché quelle contenute nelle NTA al paragrafo 1.4 del Piano Regolatore Cimiteriale.**

CAPO V **CREMAZIONE**

ART. 31 **Crematorio**

1. Il Comune, per autorizzare la cremazione, si avvale della collaborazione delle Imprese funebri scelte dai familiari .

ART. 32 **Urne cinerarie**

1. Compiuta la cremazione, le ceneri sono diligentemente raccolte in apposita urna cineraria che viene sigillata. L'urna deve essere di materiale resistente. **Le dimensioni massime esterne delle urne saranno (cfr. art.80 c.4 Dlgs 285/90):**
- per quelle a forma di vaso: cm. 18 di diametro x cm. 28 di altezza
- per quelle a forma di parallelepipedo: cm.30 x cm.30 x cm. 28 di altezza
2. Ciascuna urna cineraria, deve contenere le ceneri di una sola salma e portare all'esterno l'indicazione del nome e cognome del defunto, data di nascita e di morte.
3. A richiesta degli interessati e in base a concessione l'urna è collocata nel cimitero in apposita nicchia, mensola, colombario, salvo si disponga per altra destinazione, comunque compatibile per legge.
4. Le urne cinerarie possono essere accolte in loculi appartenenti a privati o ad Associazioni per la cremazione di cui all'art. 79/3 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285 costruiti in aree avute in concessione dal Comune nel cimitero, purché sia esclusa ogni ipotesi di lucro o speculazione. Spetta al Comune l'approvazione preventiva delle tariffe per l'uso dei colombari.

5. Qualora la famiglia non abbia provveduto per alcuna delle destinazioni di cui sopra o per l'affido delle ceneri o per la loro dispersione in un luogo dalla stessa indicato, le ceneri vengono disperse collocate nel cinerario nell'ossario comune.

CAPO VI **POLIZIA DEI CIMITERI**

ART. 33

Orario

1. I cimiteri sono aperti al pubblico secondo l'orario fissato dal Sindaco.
2. L'entrata dei visitatori è ammessa fino a 15 minuti prima della scadenza dell'orario.
3. La visita al cimitero fuori orario è subordinata al permesso del Sindaco, da rilasciarsi per comprovati motivi.
4. L'avviso di chiusura è dato di regola a mezzo di segnale acustico, 15 minuti prima della scadenza dell'orario, in modo che la chiusura avvenga entro l'ora prescritta.

ART. 34

Disciplina dell'ingresso

1. Nei cimiteri, di norma, non si può entrare che a piedi.
2. E' vietato l'ingresso:
 - a tutti coloro che sono accompagnati da **cani** o da altri animali con esclusione dei cani per ciechi;
 - alle persone munite di cesti o involti di qualunque sorta se non previamente autorizzate;
 - alle persone in stato di ubriachezza, vestite in modo indecoroso o in condizioni comunque in contrasto con il carattere del cimitero;
 - a coloro che intendono svolgere all'interno del cimitero attività di questua;
 - ai fanciulli di età inferiore agli anni (6) quando non siano accompagnati da adulti.
3. Per motivi di salute od età il Responsabile del servizio può concedere il permesso di visitare tombe di familiari a mezzo di veicoli, fissandone i percorsi e gli orari.
4. Ulteriori limitazioni potranno essere decise in caso di avverse condizioni meteorologiche, per motivi contingenti o eccezionali e nel periodo della commemorazione dei defunti.

ART. 35

Divieti speciali

1. Nel cimitero è vietato ogni atto o comportamento irriverente o incompatibile con la destinazione del luogo ed in specie:
 - a) fumare, tenere contegno chiassoso, cantare, parlare ad alta voce;
 - b) entrare con biciclette, motocicli o altri veicoli non autorizzati;
 - c) introdurre oggetti irriverenti;
 - d) porre i lumini *di tutti i tipi* e i vasi sul pavimento dei colombari ad eccezione dei fiori inerenti al funerale i quali potranno restare per una settimana.
 - e) porre i lumini *di tutti i tipi* sui loculi
 - f) porre i contenitori di acqua ed ogni simile dietro le proprie tombe

- g) rimuovere dalle tombe altrui fiori, piantine, ornamentazioni, lapidi;
 - h) gettare fiori appassiti o rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
 - i) accumulare neve sui tumuli;
 - j) portare fuori dal cimitero qualsiasi oggetto, senza la preventiva autorizzazione;
 - k) danneggiare aiuole, alberi, scrivere sulle lapidi o sui muri;
 - l) disturbare in qualsiasi modo i visitatori (in specie con l'offerta di servizi, di oggetti), distribuire indirizzi, volantini pubblicitari;
 - m) fotografare o filmare cortei, tombe, operazioni cimiteriali, opere funerarie senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei servizi di polizia mortuaria;
 - n) per cortei ed operazioni cimiteriali occorre anche l'assenso dei familiari interessati;
 - o) eseguire lavori, iscrizioni sulle tombe altrui, senza autorizzazione o richiesta dei concessionari;
 - p) turbare il libero svolgimento dei cortei, riti religiosi o commemorazioni d'uso;
 - q) assistere da vicino alla esumazione ed estumulazione di salme da parte di estranei non accompagnati da parenti del defunto o non preventivamente autorizzati dal Responsabile del servizio;
 - r) qualsiasi attività commerciale.
2. I divieti predetti, laddove coerenti si estendono all'area di rispetto cimiteriale, salvo non debitamente autorizzati.
 3. Chiunque tenesse, nell'interno dei cimiteri, un contegno scorretto o comunque offensivo verso il culto dei morti, o pronunciasse discorsi, frasi offensive del culto professato dai dolenti, sarà diffidato e invitato ad uscire immediatamente e, quando ne fosse il caso, consegnato agli agenti della forza pubblica o deferito all'autorità giudiziaria.

ART. 36

Riti funebri

1. Nell'interno del cimitero è permessa la celebrazione di riti funebri, sia per il singolo defunto che per la collettività dei defunti.
2. Per le celebrazioni che possono dar luogo a numeroso concorso di pubblico deve essere dato preventivo avviso al Responsabile dei servizi.
3. E' consentito lo svolgimento di riti funebri nel rispetto delle libertà di culto individuali, purché non contrastanti con i principi costituzionali e con l'ordinamento giuridico italiano.

ART. 37

Epigrafi, monumenti, ornamenti, sulle tombe nei campi ad inumazione comuni

1. Sulle tombe nei campi comuni possono essere poste lapidi, croci, monumenti, ricordi, simboli, secondo le forme, le misure, il colore e i materiali autorizzati di volta in volta dal Responsabile del Servizio in relazione al carattere del cimitero e ad ordinanza del Responsabile del Servizio che fissi i criteri generali.
2. Ogni epigrafe deve essere approvata dal Responsabile del Servizio o suo delegato e contenere le generalità del defunto e le rituali espressioni brevi. A tal fine i familiari del defunto, o chi per essi, devono presentare il testo delle epigrafi in duplice copia, unitamente al progetto della lapide e delle opere.
3. Le epigrafi devono essere compilate in lingua italiana; sono permesse citazioni in altre lingue, purché il testo presentato contenga la traduzione in italiano.

4. Le modifiche di epigrafi, come le aggiunte, devono essere parimenti autorizzate.
5. Verranno rimosse le epigrafi contenenti, anche soltanto in parte, scritte diverse da quelle autorizzate, o nella quali figurino errori di scrittura o abusivamente fossero state introdotte nel cimitero.
6. Sono vietate decorazioni facilmente deperibili e l'impiego, quali portafiori, di barattoli di recupero.
7. Si consente il collocamento di fotografia, purché eseguita in modo da garantirne la permanenza nel tempo; è pure consentito il collocamento di piantine di fiori e di sempreverdi, avendo però cura che non superino le altezze stabilite o che non invadano le tombe o i passaggi attigui.

ART. 38

Fiori e piante ornamentali

1. Gli ornamenti di fiori freschi non appena avvizziscono dovranno essere tolti a cura di chi li ha impiantati o deposti. Allorché i fiori e le piante ornamentali siano tenuti con deplorabile trascuratezza, così da rendere indecorosi i giardinetti o i tumuli, il Sindaco li farà togliere o sradicare e provvederà per la loro distruzione con spese a carico del privato.
2. In tutti i cimiteri, avrà luogo nei periodi opportuni la falciatura e la successiva eliminazione delle erbe.
3. E' proibito piantare qualsiasi tipo di essenza a fianco, davanti e sul retro della sepoltura, ovvero deporre in tali aree oggetti di qualsiasi genere.
4. Piantumazioni, e/o arbusti in vaso a cura e spese del privato, all'interno dell'area oggetto di concessione per la costruzione di cappella di famiglia possono essere autorizzate dall'Amministrazione comunale sempreché non arrechino pregiudizio alcuno alle sepolture adiacenti e danno alle strutture cimiteriali.

ART. 39

Materiali ornamentali

1. Dai cimiteri saranno tolti d'ufficio i monumenti, le lapidi, i copritomba, etc., indecorosi o la cui manutenzione difetti al punto da rendere tali opere non confacenti allo scopo per il quale vennero collocate.
2. Il Responsabile del Servizio disporrà il ritiro o la rimozione dalle tombe di tutti gli oggetti quali corone, vasi, piante, etc., che si estendono fuori dalle aree concesse o coprono epigrafi in modo da renderne impossibile la lettura, o che in qualunque forma non si addicano all'estetica del cimitero o che, col tempo, siano divenuti indecorosi con spese a carico del privato.
3. I provvedimenti d'ufficio di cui al 1 comma verranno adottati previa diffida diretta ai concessionari interessati, se noti, o pubblicata all'Albo Cimiteriale per un mese, perché siano ripristinate le condizioni di buona manutenzione e decoro.
4. Valgono per la disponibilità dei materiali ed oggetti di risulta gli stessi criteri stabiliti all'art. 29 in quanto applicabili.

TITOLO III CONCESSIONI

CAPO I TIPOLOGIE E MANUTENZIONI DELLE SEPOLTURE

ART. 40

Sepulture private

1. Per le sepulture private è concesso, nei limiti previsti dal piano regolatore cimiteriale ~~di cui al precedente articolo~~, l'uso di aree e di manufatti costruiti dal Comune.
2. Le aree possono essere concesse in uso per la costruzione a cura e spese di privati od enti, di sepulture a sistema di tumulazione individuale per famiglie e collettività, per la formazione di tombe di famiglia sotterranee per un massimo di otto posti, **sempre con vestibolo (cfr. NTA 1.3.2), nonché per l'edificazione di cappelle e/o edicole.**
3. Le concessioni in uso dei manufatti costruiti dal comune riguardano:
 - a) sepulture individuali (loculi, poste individuali, ossarietti, nicchie per singole urne cinerarie, etc.);
 - b) sepulture per famiglie e collettività (biloculi, archi a più posti, campetti, celle, edicole, etc.).
4. Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento del canone di cui all'apposito tariffario.
5. Alle sepulture private, contemplate nel presente articolo, si applicano, a seconda che esse siano a sistema di tumulazione o a sistema di inumazione, le disposizioni generali stabilite dal D.P.R. 285 del 10.9.1990, rispettivamente per le tumulazioni ed estumulazioni o per le inumazioni ed esumazioni.
6. La concessione, laddove sia regolata da schema di contratto-tipo approvato dalla Giunta Municipale, è stipulata previa assegnazione del manufatto da parte del servizio di polizia mortuaria (cui è affidata l'istruttoria dell'atto).
7. Il diritto d'uso di una sepultura consiste in una concessione amministrativa su bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune; i manufatti costruiti da privati su aree cimiteriali poste in concessione ~~diventano~~ **tornano** allo scadere della concessione, ~~di proprietà~~ **nella disponibilità**- del Comune ai sensi dell'art. 953 del Codice Civile.
8. Ogni concessione del diritto d'uso di aree o manufatti deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione della concessione, le clausole e condizioni della medesima e norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso. In particolare, l'atto di concessione deve indicare:
 - la natura della concessione e la sua identificazione, il numero dei posti salma realizzati o realizzabili;
 - la durata;
 - la/e persona/e o, nel caso di Enti e collettività il legale rappresentante pro-tempore, i concessionari/ie;
 - ~~le salme~~ **persone** destinate ad esservi accolte **nei limiti di quanto previsto all'Art.43 e** i criteri per la loro precisa individuazione (~~sepolcro gentilizio familiare~~);

- l'eventuale restrizione od ampliamento del diritto d'uso in riferimento all'avvenuta corresponsione della tariffa prevista;
- gli obblighi ed oneri cui è soggetta la concessione, ivi comprese le condizioni di decadenza.

ART-41

Durata delle concessioni

1. Le concessioni di cui all'articolo precedente sono a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del D.P.R.10.9.1990 n. 285.
2. La durata massima delle concessioni è fissata in 60 anni.
3. Le concessioni all'entrata in vigore del presente regolamento avranno durata di:
 - 30 anni più un rinnovo a richiesta degli interessati di uguale periodo alla scadenza
 - 60 anni senza rinnovo alla scadenza.
4. In ogni caso è consentito il prolungamento di concessione almeno per un numero di anni pari a quelli occorrenti a raggiungere i 20 anni dall'ultima tumulazione.
5. Per le concessioni in essere all'entrata in vigore del presente regolamento a richiesta degli interessati è consentito il rinnovo per le concessioni aventi la durata in 30 anni mentre quelle la cui durata era prevista in 50 anni e 99 anni il rinnovo sarà previsto solo alla scadenza delle medesime.
6. Per il prolungamento e per il rinnovo di concessione è dovuto il pagamento del canone previsto in tariffa in vigore all'atto del rinnovo, proporzionato alla sua durata del medesimo rinnovo.
7. Nell'atto di concessione verrà indicata la decorrenza della stessa che coincide con la data della 1^a sepoltura per quanto riguarda i loculi e dalla data di rilascio usabilità per quanto riguarda le sepolture tombe di famiglia indipendentemente dalla data di stipula dell'atto di concessione.
8. Sui posti a tempo determinato della durata di anni 99 – già in concessione – possono essere effettuate tombe di famiglia sotterranee di un massimo di otto posti per una durata pari al periodo restante al raggiungimento della scadenza della concessione originaria, e comunque non superiore alla durata massima della concessione prevista dal presente regolamento.
9. Le concessioni a tempo determinato della durata di anni 99 o eccedenti gli anni 99 sulle quali, prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, sono stati concessi posti in sovrapposizione con altro atto della durata di anni 50, osserveranno la scadenza dell'ultimo atto di concessione. Le concessioni richieste con carattere di perpetuità sulla base della normativa antecedente al D.P.R. 21.10.1975 n. 803, decadono decorsi 50 anni dall'ultima tumulazione ove si verificano gravi situazione di insufficienza del cimitero rispetto al fabbisogno del Comune e non sia possibile provvedere tempestivamente all'ampliamento o alla costruzione di un nuovo cimitero. Ai fini della pubblicità si provvede a dare comunicazione diretta gli eredi o, in alternativa, previa pubblicazione in apposito atto di revoca da parte del Responsabile del Servizio all'albo pretorio, all'albo dei cimiteri ed in prossimità delle tombe interessate, per 60 giorni. E' consentito rilasciare agli eredi nuova concessione cimiteriale per nuove sepolture.
10. Le cassette dei resti ossei e/o le urne cinerarie quando vengono tumulate in cappelle, tombe di famiglia o loculi precedentemente concessionati ed in cui sono già tumulati dei feretri, sono

soggetti al pagamento dei diritti di collocamento stabiliti dalla Giunta Comunale e seguono la scadenza dei contratti in essere.

ART. 42

Modalità di concessione

1. La sepoltura individuale privata ~~di cui al terzo comma, dell'art. 40~~, fatto salvo il caso di cui al comma 8 del presente articolo, può concedersi solo in presenza della salma per i loculi e le poste individuali; dei resti o ceneri per gli ossarietti; delle ceneri per le nicchie per urne;
2. L'assegnazione avviene per ordine progressivo delle sepolture disponibili, osservando come criterio di priorità la data di presentazione della domanda di concessione.
3. La concessione in uso delle sepolture di cui al primo comma, non può essere trasferita a terzi, ma solamente retrocessa al Comune secondo quanto previsto dal presente regolamento.
4. La concessione può essere effettuata, in via eccezionale ed in deroga al primo comma, a favore di quel richiedente, di età superiore ai (65) anni, che dimostri di non avere parenti o affini fino al 4 grado o sia coniuge superstite del defunto.
5. La concessione di aree e di manufatti ad uso di sepoltura per famiglie e collettività, nei vari tipi di cui al 2 e 3 comma dell'art. 40, è data in ogni tempo secondo la disponibilità, osservando come criterio di priorità la presenza di una o più salme da tumulare e la data di presentazione della domanda di concessione.
6. La concessione non può essere fatta a persona o ad enti che mirino a farne oggetto di lucro o di speculazione.
7. Per la concessione di manufatti cimiteriali di nuova costruzione, dopo l'approvazione del progetto tecnico di ampliamento cimiteriale, è data facoltà al Comune di richiedere agli interessati, all'atto della prenotazione, un deposito cauzionale infruttifero pari al 50% del corrispettivo della tariffa vigente per le concessioni di manufatti cimiteriali.
8. Nel caso in cui ci fosse necessità di dover reperire risorse economiche per la realizzazione di colombari e/o per sostenere spese correnti, l'Amministrazione Comunale, sulla base di un progetto o di opere in corso di realizzazione o di nuova edificazione di colombari e/o tombe di famiglia può destinare parte dei loculi e/o tombe di famiglia alla pre-vendita a persone ancora in vita, anche in deroga alle disposizioni del precedente comma 1 del piano cimiteriale.
9. Le modalità operative alla pre-vendita dei loculi di cui al comma precedente saranno stabilite dalla Giunta Comunale.
10. E' possibile la concessione di 1 loculo accanto al defunto per il coniuge o agli ascendenti e discendenti di primo grado ancora in vita **residenti nel Comune che devono dichiarare di occuparlo esclusivamente in forma di salma** ~~o per ricongiungimento familiare tra coniugi o parenti fino al 2° grado già deceduti~~. In caso di presenza di un figlio disabile **ancora in vita** è possibile concedere un ulteriore loculo accanto ai genitori deceduti.

ART. 43

Uso delle sepolture private

1. ~~Salvo quanto già previsto precedentemente,~~ **In ogni caso,** il diritto d'uso delle sepolture private è riservato alla persona del concessionario e a quelle della sua famiglia, **da intendersi composta dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino a 6 grado,** ovvero alle persone regolarmente iscritte all'Ente concessionario (corporazione, istituto, etc.), fino al completamento della capienza del sepolcro, salvo diverse indicazioni previste nell'atto di concessione.
2. ~~Ai fini dell'applicazione sia del 1 che del 2 comma dell'art. 93 del D.P.R. 10.09.1990 n. 285 la famiglia del concessionario è da intendersi composta dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino a 6 grado.~~ **Ai sensi dell' art.35 del Regolamento Regionale 4/2022 si considerano familiari anche i coniugi, nonché le parti di unioni civili e le persone conviventi secondo le disposizioni della legge 20 maggio 2016, n. 76 (Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze), e i tutori di minori o di persone interdette.**
3. Per gli ascendenti e discendenti in linea retta il diritto alla tumulazione è stato implicitamente acquisito dal fondatore il sepolcro, all'atto dell'ottenimento della concessione.
4. Per i collaterali e gli affini la sepoltura deve essere autorizzata di volta in volta dal titolare della concessione **o dagli aventi diritto** con una apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 da presentare al servizio di Polizia Mortuaria ~~ehe, qualora ricadano gli estremi anzidetti, darà il nulla osta.~~
5. I casi di "convivenza" con i titolari della concessione verranno valutati di volta in volta in relazione alla documentazione presentata, con la stessa procedura di cui al 4° comma.
6. L'eventuale condizione di particolare benemerenzza nei confronti dei concessionari va comprovata con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del fondatore del sepolcro depositata presso il servizio di Polizia Mortuaria previo assenso dei titolari della concessione.
7. Rimangono tassativamente escluse dal diritto all'uso della sepoltura tutte le persone che non risultino legate al titolare della concessione in uno dei modi sopraesposti.
8. Con la concessione il Comune conferisce ai privati il solo diritto d'uso della sepoltura, diritto che non è commerciabile nè trasferibile o comunque cedibile. Ogni atto contrario è nullo di diritto.
9. Il concessionario può usare la concessione nei limiti dell'atto concessorio e del presente Regolamento, senza alcun diritto a che siano conservate le distanze o lo stato delle opere e delle aree attigue che il Comune può in ogni tempo modificare ed impiegare per esigenze del Cimitero.
10. **Ai sensi del Regolamento Regionale 14 giugno 2022, n. 4, art. 23 comma 1,2,3 e di quanto previsto dal PRC NTA 1.1.5**
1.I manufatti ipogei esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento e privi di spazio esterno libero o liberabile per il diretto accesso a ciascun feretro possono essere riutilizzati per tumulazioni qualora ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) presentino loculi con le seguenti dimensioni minime: lunghezza: 210 cm, larghezza: 70 cm altezza: 50 cm;
 - b) siano integri, senza danneggiamenti strutturali e consentano la separazione di ciascun feretro mediante solette e pareti impermeabili;

c) per ciascun feretro venga garantito il contenimento delle eventuali percolazioni di liquidi cadaverici nella misura di almeno 50 litri.

2. In mancanza di una o più condizioni di cui al comma 1:

a) non possono essere effettuate operazioni di estumulazione per far posto ad un nuovo feretro;

b) possono essere effettuate solo tumulazioni di contenitori di resti mortali, di resti ossei e di urne cinerarie se lo spazio lo consente;

c) alla scadenza delle concessioni le medesime possono essere rinnovate solo fino alla data prevista dal piano cimiteriale per la ristrutturazione dell'area in cui ricade il manufatto.

3. Negli interventi di ristrutturazione dei cimiteri storici e monumentali il comune dispone specifici interventi volti a preservare i beni storico-artistici.

ART. 44

Manutenzione, canone annuo, affrancazione

1. La manutenzione delle sepolture private spetta ai concessionari, per le parti da loro costruite od installate. La manutenzione comprende ogni intervento ordinario e straordinario, nonché l'esecuzione di opere o restauri che il Comune ritenesse prescrivere in quanto valutata indispensabile od opportuna sia per motivi di decoro, sia di sicurezza od igiene.
2. Nelle sepolture private costruite dal Comune e in cui la tipologia costruttiva sia tale da non presentare soluzioni di continuità tra una concessione o l'altra, il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti e i concessionari sono tenuti a corrispondere annualmente l'apposito canone, se previsto nel tariffario, in ragione del numero dei posti in concessione.
3. Sono escluse dalla manutenzione di cui al comma precedente:
 - le parti decorative costruite o installate dai concessionari;
 - gli eventuali corpi o manufatti aggiunti dai concessionari;
 - l'ordinaria pulizia;
 - gli interventi di lieve rilevanza che possono essere eseguiti senza particolari strumenti.
4. Qualora il concessionario non provveda per (tre) anni al pagamento del canone, il Comune provvede alla dichiarazione della decadenza della concessione
5. Il Consiglio Comunale può consentire che per le concessioni soggette al canone di manutenzione, di cui al 2° comma che prevede, o per alcune di esse, sia ammessa la possibilità di richiedere l'affrancazione del canone medesimo per tutta la durata della concessione, con modalità da stabilirsi nel provvedimento consiliare.

ART. 45

Costruzione dell'opera – Termini

1. Le concessioni in uso di aree per le destinazioni di cui al secondo e terzo comma dell'art.40, impegnano il concessionario alla sollecita presentazione del progetto ~~secondo le modalità previste dai successivi articoli~~ ed alla esecuzione delle opere relative entro 12 mesi dalla data della concessione, pena la decadenza.
2. Qualora l'area non sia ancora disponibile, detto termine decorre dall'effettiva disponibilità e consegna dell'area stessa. Per motivi da valutare dal Responsabile del Servizio di ~~Polizia Mortuaria~~ **Mortuaria** può essere concessa, ai termini predetti e su giustificata richiesta degli interessati, una proroga di 6 mesi.

CAPO II
DIVISIONE, SUBENTRI, RINUNCE

ART. 46

Divisione - Subentri

1. Più concessionari possono richiedere al Comune la divisione dei posti o l'individuazione di separate quote della concessione stessa.
2. La richiesta deve essere redatta nella forma dell'istanza e trova applicazione nell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; essa deve essere sottoscritta da tutti i concessionari aventi titolo oppure essere formulata separatamente da tutti gli stessi.
3. Nelle stesse forme e modalità uno o più concessionari posso dichiarare la loro rinuncia personale o per sé e per i propri aventi causa, del diritto di sepoltura. In tal caso, la rinuncia comporta l'accrescimento e non cessione del diritto di sepoltura nei confronti dei concessionari residuali.
4. Tali richieste sono recepite e registrate dal ~~servizio di polizia mortuaria~~, ~~anche utilizzando, se presenti, servizi informatici~~. **Comune**
5. La divisione, l'individuazione di separate quote o la rinuncia non costituiscono atti di disponibilità della concessione, ma esclusivamente esercizio del diritto d'uso.
6. Con atto pubblico o scrittura privata autenticata, depositata agli atti del Comune, più concessionari di un'unica concessione cimiteriale possono regolare i propri rapporti interni, ferma restando l'unicità della concessione nei confronti del Comune
7. L'aggiornamento dell'intestazione della concessione è effettuato dal servizio di polizia mortuaria esclusivamente nei confronti delle persone indicate nell'articolo 43, **prima al coniuge e quindi secondo l'ordine ed il grado di parentela**, che assumono la qualità di concessionari.
8. **I soggetti di cui al comma precedente possono, con dichiarazione ai sensi nell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, designare, col suo consenso, un nuovo titolare della concessione tra le persone indicate nell'articolo 43 anche di grado successivo al loro.**
9. In difetto di designazione di un rappresentante della concessione, il Comune provvede d'ufficio individuandolo nel richiedente o, in caso di pluralità di essi, scegliendolo tra i concessionari secondo criteri di opportunità in relazione alle esigenze di eventuali comunicazioni inerenti la concessione, ferma restando la titolarità sulla concessione da parte di tutti gli aventi diritto. Per l'aggiornamento della concessione è dovuto il corrispettivo fissato nel tariffario.
10. La famiglia viene ad estinguersi quando non vi sono più persone che, ai sensi dell'art. 43, abbiano titolo per assumere la qualità di concessionari o non siano state lasciate disposizioni a Enti o Istituzioni per curare la manutenzione della sepoltura.
11. Nel caso di famiglia estinta, decorsi 10 anni dall'ultima sepoltura se ad inumazione o 20 anni se a tumulazione, il Comune provvede alla dichiarazione di decadenza della concessione.
12. Per le concessioni rilasciate prima del 1° gennaio 1998, i discendenti legittimi e le altre persone che hanno titolo alla concessione ai sensi dell'art.43, sono tenuti agli adempimenti di cui al presente comma:

- a) nel momento in cui essi stessi richiedono al servizio polizia mortuaria, una modifica della concessione in essere o il subentro nella medesima;
- b) nel momento in cui siano d'ufficio invitati a provvedervi dal predetto servizio di polizia mortuaria.

ART. 47

Rinuncia a concessione a tempo determinato di durata inferiore a 99 anni

1. ~~Salvo i casi decadenza, il Comune ha facoltà di accettare la~~ **in caso di** rinuncia a concessione di sepoltura individuale ~~a tempo determinato~~ quando la sepoltura non è stata occupata da salma, **ceneri o resti** ~~o quando, essendo stata occupata, la salma, siano trasferita in altra sede, all'interno del Cimitero del Comune. In tal caso, i posti rimasti liberi ritornano a completa disposizione del Comune senza alcun diritto da parte degli interessati a qualsiasi indennizzo o compenso.~~
2. La rinuncia non può essere soggetta ai vincoli o condizione alcuna.

ART. 48

Rinuncia a concessione di aree libere

1. Il Comune ha facoltà di accettare la rinuncia a concessione di aree libere, salvo i casi di decadenza, quando:
 - a) non siano state eseguite le opere necessarie alla tumulazione;
 - b) l'area non sia stata utilizzata per l'inumazione o comunque sia libera da salme, ceneri o resti.
2. La rinuncia non può essere soggetta a vincoli o condizioni alcuna.

ART. 49

Rinuncia a concessione di aree con parziale o totale costruzione

1. Il Comune ha facoltà di accettare la rinuncia a concessione di aree per la destinazione di cui all' 48, salvo i casi di decadenza, quando:
 - il concessionario non intenda portare a termine la costruzione intrapresa;
 - il manufatto sia interamente costruito e sia comunque libero o liberabile da salme, ceneri o resti.
2. La rinuncia non può essere soggetta ai vincoli o a condizione alcuna.

CAPO III

REVOCA, DECADENZA, ESTINZIONE

ART. 50

Revoca

1. E' facoltà dell'Amministrazione di ritornare in possesso di qualsiasi area o manufatto concesso in uso quando ciò sia necessario per ampliamento, modificazione topografica del cimitero o per qualsiasi altra ragione di interesse pubblico.
2. Verificandosi questi casi la concessione in essere viene revocata dal Sindaco, previo accertamento da parte del Comune dei relativi presupposti, e verrà concesso agli aventi diritto l'uso, a titolo gratuito, per il tempo residuo spettante secondo l'originaria concessione, di un'equivalente sepoltura nell'ambito dello stesso cimitero in zona o costruzione indicati dall'amministrazione, rimanendo a carico della stessa le spese per il trasporto delle spoglie mortali dalla vecchia tomba alla nuova.

3. Della decisione presa, per l'esecuzione di quanto sopra, l'amministrazione dovrà dar notizia al concessionario ove noto, o in difetto mediante pubblicazione all'Albo comunale per la durata di 60 giorni, almeno un mese prima, indicando il giorno fissato per la traslazione delle salme. Nel giorno indicato la traslazione avverrà anche in assenza del concessionario.

ART. 51

Decadenza

1. La decadenza della concessione può essere dichiarata nei seguenti casi:
 - a) quando la sepoltura individuale non sia stata occupata da salma, ceneri o resti per i quali era stata richiesta, entro 60 giorni dal decesso, cremazione, esumazione o estumulazione;
 - b) quando venga accertato che la concessione sia oggetto di lucro o di speculazione;
 - c) in caso di violazione del divieto di cessione tra privati del diritto d'uso alla sepoltura;
 - d) quando non si sia provveduto alla costruzione delle opere entro i termini fissati;
 - e) quando la sepoltura privata risulti in stato di abbandono per incuria o per la morte degli aventi diritto, o quando non siano stati osservati gli obblighi relativi manutenzione della sepoltura;
 - f) quando vi sia grave inadempienza ad ogni altro obbligo previsto nell'atto di concessione;

E' altresì prevista la decadenza quando, a seguito di estumulazione della salma, ceneri o resti, o di trasferimento in altra sede, il loculo/colombaro rimanga vuoto.

Non è prevista decadenza dalla concessione di celletta ossaria quando, a seguito dell'affidamento dell'urna delle ceneri, la celletta resti vuota.

2. La pronuncia della decadenza della concessione nei casi previsti ai punti e) ed f) di cui sopra, è adottata previa diffida al concessionario o agli aventi titolo, in quanto reperibili.
3. In casi di irreperibilità la diffida viene pubblicata all'albo comunale e a quello del cimitero per la durata di 30 giorni consecutivi.
4. La dichiarazione di decadenza, a norma dei predetti commi, compete al Sindaco in base ad accertamento dei relativi presupposti da parte del Responsabile del servizio ~~di polizia mortuaria~~.

ART. 52

Provvedimenti conseguenti la decadenza

1. Pronunciata la decadenza della concessione, il Responsabile del Servizio disporrà, se del caso, la traslazione delle salme, resti, ceneri, rispettivamente in campo ~~comune~~ **ad inumazione**, ossario comune, cinerario comune.
2. A seguito di quanto disposto al comma precedente, il lotto entrerà nella piena disponibilità del Comune ed il Responsabile del Servizio potrà renderlo disponibile a chi ne fa richiesta, previa convenzione.
3. A seguito dell'entrata in disponibilità del lotto ed alla sua successiva convenzione il Responsabile del Servizio potrà disporre per la demolizione delle opere o al loro restauro a seconda dello stato delle cose a carico del vecchio o nuovo Concessionario.

ART. 53

Estinzione

1. Le concessioni si estinguono o per la scadenza del termine previsto nell'atto di concessione ovvero con la soppressione del cimitero salvo, in quest'ultimo caso, quanto disposto nell'art. 98 del D.P.R 10.9.1990 n. 285.

2. Prima della scadenza del termine delle concessioni di aree per sepolture per famiglie e collettività gli interessati possono richiedere di rientrare in possesso degli elementi mobili, ricordi, decorazioni e oggetti simili.
3. Allo scadere del termine, se gli interessati non avranno preventivamente disposto per la collazione delle salme, resti o ceneri, provvederà il Comune collocando i medesimi, previo avvertimento agli interessati, rispettivamente nel campo comune ad inumazione, nell'ossario comune o nel cinerario comune.
4. Nei casi di decadenza, rinuncia ed estinzione, in mancanza di esplicite richieste per la collocazione in altre sepolture di defunti ancora presenti nella tomba, i feretri saranno inumati nel campo decennale o indecomposti; i resti e le ceneri saranno conferiti nell'ossario o nel cinerario comune.

<p>TITOLO IV LAVORI PRIVATI NEI CIMITERI IMPRESE DI POMPE FUNEBRI</p>
--

CAPO I
IMPRESE E LAVORI PRIVATI

ART.-54

Accesso al cimitero

1. Per l'esecuzione di opere, nuove costruzioni, restauri, riparazioni, manutenzioni straordinarie, che non siano riservate al Comune, gli interessati debbono valersi dell'opera di privati imprenditori, a loro libera scelta.
2. Per l'esecuzione dei lavori di cui sopra gli imprenditori dovranno munirsi di apposita autorizzazione del Comune da rilasciarsi dietro domanda corredata, dal certificato di iscrizione alla competente categoria professionale.
3. L'autorizzazione da rilasciarsi a privati imprenditori è subordinata al possesso di una polizza assicurativa obbligatoria relativa agli eventuali danni a cose o a persone, che potessero verificarsi durante i lavori.
4. Per le semplici riparazioni, pulitura di monumenti, lapidi, croci, etc., e per i lavori di ordinaria manutenzione in genere, basterà ottenere il permesso del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.
5. E' tassativamente vietato alle imprese svolgere nel cimitero azione di accaparramento di lavori e svolgere attività comunque censurabili.
6. Il personale delle imprese o comunque quello ammesso ad eseguire lavori all'interno dei cimiteri deve tenere un comportamento consono alla natura del luogo.

ART.55

Autorizzazioni e permessi di costruzione di sepolture private e collocazione di ricordi funebri

1. I singoli progetti di costruzione di sepolture private sono autorizzati dal Comune, ~~su conforme parere ASL e~~ vista la nota del competente ufficio comunale, osservate le disposizioni di cui ai capi 14 e 15 del D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e quelle specifiche contenute nel presente Regolamento.
2. Nell'atto di approvazione del progetto viene definito il numero di ~~salme~~ loculi disponibili ~~che possono essere accolte nel sepolcro~~.
3. Il numero dei loculi ipogei, è fissato in minimo n. ~~4~~ **2** preferibilmente da un solo lato e in massimo n.8 (4 per ciascun lato); oltre tale numero normale possono autorizzarsi altri loculi subordinatamente a particolari esigenze tecniche ed al pagamento per ogni loculo in più, del canone di tariffa.
4. Le sepolture private non debbono avere comunicazione con l'esterno del cimitero.
5. La costruzione delle opere deve essere contenuta nei limiti dell'area concessa e non deve essere di pregiudizio alle opere confinanti o ai servizi del cimitero, né tantomeno invadere viali. Deve essere inoltre previsto, nelle tombe a più posti, il vestibolo per l'accesso diretto a ciascun posto.
6. I loculi per la tumulazione di feretri devono avere misure d'ingombro libero interno non inferiore a:
 - m. 2,25 di lunghezza,
 - m. 0,75 di larghezza
 - m. 0,70 di altezzaal netto dello spessore corrispondente alla parete di chiusura (muratura di mattoni pieni a una testa + intonaco esterno o altro materiale idoneo a garantire la tenuta ermetica del loculo, dotato di adeguata resistenza meccanica);
 - la struttura del loculo destinato alla tumulazione dei feretri, sia che venga costruita interamente in opera o che sia costituita da elementi prefabbricati, deve rispondere ai requisiti richiesti per la resistenza delle strutture edilizie, con particolare riferimento alle disposizioni per la realizzazione delle costruzioni in zone sismiche. I piani orizzontali devono essere dimensionati per un sovraccarico di almeno 250Kg/mq.;
 - le pareti dei loculi sia verticali, che orizzontali, devono avere caratteristiche di impermeabilità ai liquidi ed ai gas ed essere in grado di mantenere nel tempo tali proprietà.
 - i piani d'appoggio dei feretri devono essere inclinati verso l'interno in modo da evitare la fuoriuscita di liquido.
7. Le variazioni di carattere ornamentale sono autorizzate con permesso del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.
8. In ogni caso, qualsiasi variante essenziale al progetto, anche in corso d'opera, deve essere approvata a norma del primo comma.
9. Le autorizzazioni ed i permessi di cui sopra possono contenere particolari prescrizioni riguardanti le modalità di esecuzione ed il termine di ultimazione dei lavori.
10. Per le piccole riparazioni di ordinaria manutenzione e per quelle che non alterino l'opera in alcuna parte e tendano solo a conservarla ed a restaurarla, è sufficiente darne comunicazione scritta al Sindaco.

11. I concessionari di sepoltura privata hanno facoltà di collocare, previa autorizzazione del Responsabile del servizio di Polizia mortuaria, lapidi, ricordi, e similari.

ART.-56

Responsabilità – Deposito cauzionale

1. I concessionari delle sepolture sono responsabili della regolare esecuzione delle opere e di eventuali danni recati al Comune o a terzi, salvo diritto di rivalsa nei confronti dell'imprenditore a cui sono stati affidati i lavori.
2. Le autorizzazioni ed i permessi di cui all'articolo precedente sono subordinati al versamento di una somma a titolo di rimborso spese per i consumi di acqua, energia elettrica, etc., necessari per l'esecuzione delle opere stesse.

ART. 57

Recinzione aree – Materiali di scavo

1. Nella costruzione di tombe di famiglia, l'impresa deve recingere, a regola d'arte, lo spazio assegnato, per evitare eventuali danni a cose, visitatori o personale in servizio.
2. E' vietato occupare spazi attigui, senza l'autorizzazione del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.
3. I materiali di scavo e di rifiuto devono essere di volta in volta trasportati al luogo indicato dai servizi di polizia mortuaria, secondo l'orario e l'itinerario che verranno prescritti, evitando di spargere materiali o di imbrattare o danneggiare opere; in ogni caso l'impresa deve ripulire il terreno e ripristinare le opere eventualmente danneggiate.

ART. 58

Introduzione e deposito di materiali

1. E' permessa la circolazione dei veicoli delle imprese per l'esecuzione dei lavori di cui agli articoli precedenti, nei percorsi e secondo gli orari prescritti dal Sindaco. La sosta è consentita per il tempo strettamente necessario.
2. E' vietato attivare sull'area concessa laboratori di sgrossamento dei materiali.
3. Per esigenze di servizio può essere ordinato il trasferimento dei materiali in altro spazio.
4. Nei giorni festivi il terreno adiacente alla costruzione deve essere ordinato e libero da cumuli di sabbia, terra, calce, etc.

ART. 59

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro per le imprese è fissato dal Sindaco.
2. E' vietato lavorare nei giorni festivi, salvo particolari esigenze tecniche, da riconoscere dal servizio di polizia mortuaria.

ART. 60

Sospensione dei lavori in occasione della Commemorazione dei Defunti

1. Il Sindaco in occasione della Commemorazione dei Defunti, detterà le istruzioni di comportamento per l'introduzione e la posa in opera di materiali per opere o anche solo di lapidi individuali.
2. Le imprese devono sospendere tutte le costruzioni non ultimate e provvedere alla sistemazione dei materiali, allo smontaggio di armature e ponti, nel periodo indicato nelle istruzioni di comportamento di cui al comma precedente, mantenendo idonee condizioni di sicurezza.

ART. 61

Vigilanza

1. Il Sindaco o il Responsabile del settore vigila e controlla a che l'esecuzione delle opere sia conforme ai progetti approvati, alle autorizzazioni ed ai permessi rilasciati. Egli può impartire opportune disposizioni, fare rilievi o contestazioni anche ai fini dell'adozione da parte del Sindaco o del Responsabile del settore dei provvedimenti previsti dalla legge.
2. Il competente ufficio comunale ~~unitamente all'ATS~~ accerta, a lavori ultimati, la regolare esecuzione delle opere di costruzione di sepolture familiari e ~~dispone, nel caso di risultato favorevole, la restituzione del deposito cauzionale.~~

ART. 62

Obblighi e divieti per il personale dei cimiteri

1. Il personale dei Cimiteri è tenuto all'osservanza del presente Regolamento, nonché a farlo rispettare da chiunque abbia accesso nei cimiteri.
2. Altresì il personale dei cimiteri è tenuto:
 - a) a mantenere un comportamento dignitoso nei confronti del pubblico;
 - b) a mantenere un comportamento dignitoso e consono alla caratteristica del luogo;
 - c) a fornire al pubblico le indicazioni richieste, per quanto di competenza.
3. A tutto il personale dell'Ente è vietato:
 - a) eseguire, all'interno dei cimiteri, attività di qualsiasi tipo per conto di privati, sia all'interno dell'orario di lavoro, sia al di fuori di esso con esclusione delle tombe appartenenti ai propri familiari ;
 - b) ricevere compensi, sotto qualsiasi forma e anche a titolo di liberalità, da parte del pubblico o di ditte;
 - c) segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
 - d) esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno dei cimiteri che al di fuori di essi ed in qualsiasi momento;
 - e) trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nei cimiteri.
4. Salvo il fatto non costituisca violazione più grave, la violazione degli obblighi o divieti anzidetti e di quelli risultanti dal presente Regolamento costituisce violazione disciplinare.
5. Il personale dei cimiteri è sottoposto alle misure di vaccino profilassi obbligatorie o consigliate dall'ATS, nonché alle altre misure in materia di prevenzione degli infortuni o di malattie connesse con l'attività svolta.

CAPO II

IMPRESE POMPE FUNEBRI

ART. 63
Funzioni – Licenza

1. Le imprese di pompe funebri, a richiesta dei dolenti possono:
 - svolgere le incombenze non riservate al Comune, ma spettanti alle famiglie in lutto, sia presso gli Uffici del Comune che presso le parrocchie ed enti di culto;
 - fornire feretri e accessori relativi;
 - occuparsi della salma e della vestizione;
 - effettuare il trasporto di salme in o da altri comuni.
2. Le imprese di cui al primo comma, fermo restando il possesso della licenza di cui all'art. 115 del T.U. della legge di Pubblica sicurezza, saranno munite della prescritta autorizzazione commerciale qualora intendano vendere feretri ed altri articoli funerari.

ART. 64
Divieti

1. E' fatto divieto alle imprese:
 - a) di accaparrare servizi in modo molesto o inopportuno, ricorrendo ad organizzazioni e sistemi che adombrino sospetto di accordo o di corruzione all'interno dei luoghi di cura e di degenza;
 - b) di sostare negli uffici e nei locali del Comune oltre il tempo necessario per esplicare incarichi già ricevuti, allo scopo di offrire prestazioni;
 - c) di sospendere il servizio assunto e già predisposto per eventuali contestazioni in ordine agli onorari o per altro motivo privato;
 - d) di esporre, a vista del pubblico, feretri ed accessori nelle vetrine dei locali di attività.

<p>TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE E FINALI</p>

CAPO I
DISPOSIZIONI VARIE

ART. 65
Mappa

1. Presso il servizio di polizia mortuaria è tenuto un registro delle sepolture per l'aggiornamento continuo delle posizioni delle concessioni e dei concessionari. Detto registro, denominato mappa, può essere tenuto, se del caso, con mezzi informatici.
2. La mappa è documento probatorio, fino a prova contraria, delle variazioni avvenute nelle concessioni relative ai cimiteri del Comune.
3. Ad ogni posizione di mappa corrisponde un numero **del manufatto** ~~e che deve coincidere con quello che obbligatoriamente deve essere apposto su ogni sepoltura nel cimitero e~~ che trova riscontro nella cartografia cimiteriale.

ART. 66
Annotazioni in mappa

1. Sulla mappa viene annotata ogni sepoltura, in campo ~~comune~~ **ad inumazione** o concessa in uso, ogni modificazione o cessazione che si verifica e comunque ogni operazione cimiteriale.
2. La mappa deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - a) generalità del defunto o dei defunti;
 - b) il numero d'ordine dell'autorizzazione al seppellimento;
 - e) ~~la struttura schematica della sepoltura con l'indicazione della collocazione delle salme (opzionale);~~
 - d) ~~le generalità del concessionario o dei concessionari;~~
 - e) ~~gli estremi del titolo costitutivo;~~
 - f) ~~la data ed il numero di protocollo generale cui si riferisce la concessione;~~
 - g) ~~la natura e la durata della concessione;~~
 - h) ~~le variazioni che si verificano nella titolarità della concessione;~~
 - c) le operazioni cimiteriali che danno luogo a introduzione o a rimozione di salme, resti o ceneri dalla sepoltura con gli estremi del luogo di provenienza o di destinazione.

ART. 67

Registro giornaliero delle operazioni cimiteriali

1. Il personale addetto è tenuto a redigere secondo le istruzioni di cui agli artt. 52 – 53 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285, il registro delle operazioni cimiteriali, in ordine cronologico, anche mediante strumenti informatici.
2. Ai fini delle registrazioni di cui al primo comma è da intendersi che il numero d'ordine della bolletta di accompagnamento coincida con quello riportato nella targhetta metallica, applicata al cofano, a cura del personale addetto.
3. In base ai dati contenuti in tale registro si procede all'aggiornamento delle mappe cimiteriali.

ART. 68

Schedario dei defunti

1. Viene istituito lo schedario dei defunti, con il compito di costituire l'anagrafe cimiteriale, tenuto, se del caso, con mezzi informatici.
2. Il servizio di polizia mortuaria, sulla scorta del registro di cui al precedente articolo, terrà annotati in ordine alfabetico, suddiviso per cimitero e per annata, i nominativi dei defunti le cui spoglie mortali sono contenute, sotto qualsiasi forma, nel cimitero stesso.
3. In ogni scheda saranno riportati:
 - a) le generalità del defunto;
 - b) il numero della sepoltura.

ART.69

Scadenziario delle concessioni

1. Viene istituito lo scadenziario delle concessioni allo scopo di mantenere aggiornate le relative posizioni e di poter effettuare, alle scadenze previste, le operazioni di esumazione o di estumulazione occorrenti per liberare la sepoltura.
2. Il Sindaco è tenuto a predisporre, entro il mese di settembre di ogni anno l'elenco, distinto per cimitero, delle concessioni in scadenza.

ART. 70

Informazione alla cittadinanza

1. Il Comune, entro un biennio dall'esecutività del presente Regolamento, attiva, in collaborazione con l'ATS, iniziative di informazione permanente sui servizi di Polizia Mortuaria, e sulle corrette modalità con cui usufruirne, promuovendo inoltre forme di sensibilizzazione sulla cremazione delle salme.

CAPO II

NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 71

Efficacia delle disposizioni del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha efficacia a seguito dell'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio ed in Amministrazione Trasparente ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 72

Cautele e controversie

1. Chi domanda un servizio qualsiasi (trasporti, inumazioni, cremazioni, imbalsamazioni, esumazioni, traslazioni, etc.) od una concessione (aree, archi, loculi, nicchie, etc.) o l'apposizione di croci, lapidi, busti) o la costruzione di tombini, edicole, monumenti, etc.), s'intende agisca in nome e per conto e col preventivo consenso di tutti gli interessati.
2. In caso di contestazione l'Amministrazione s'intenderà e resterà estranea all'azione che ne consegue.
3. Essa si limiterà, per le vertenze in materia, a mantenere fermo lo stato di fatto fino a tanto che non si sia raggiunto un accordo tra le parti o non sia intervenuta una sentenza del Giudice di ultima istanza, passata in giudicato.
4. Le parti restano in ogni caso responsabili in solido, fino alla definizione della controversia per eventuali danni a persone o cose derivanti da inerzia o incuria, nonché per gli oneri che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere per eventuali provvedimenti d'urgenza di cui al punto precedente.

ART. 73

Responsabile del servizio di polizia mortuaria

1. Ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 spetta al Responsabile del servizio di polizia mortuaria, nominato dal Sindaco, l'emanazione degli atti previsti dal presente Regolamento, ed ogni altro analogo adempimento, senza che occorra preventiva deliberazione della Giunta Comunale, quando tali atti sono compiuti nell'osservanza del Regolamento stesso, con esclusione della stipula degli atti di concessione che spettano al Responsabile delegato.
2. Eventuali atti riguardanti situazioni non previste dal presente Regolamento, spettano al dirigente Responsabile del servizio di polizia mortuaria su conforme deliberazione della Giunta Comunale, salvo non si tratti di atti o provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267.

ART. 74

Concessioni pregresse

1. Le concessioni assegnate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento continuano a seguire, per quanto riguarda la durata della concessione, il regime indicato nell'atto di concessione stesso.

ART. 75

Sepulture private a tumulazioni pregresse

Mutamento del rapporto concessorio

1. Per le concessioni sussistenti prima dell'entrata in vigore del R.D. 21 dicembre 1942 n. 1880, per le quali non risulti essere stato stipulato il relativo atto di concessione, trova applicazione l'istituto dell' "immemorabile", quale presunzione "juris tantum" della sussistenza del diritto d'uso sulla concessione.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Piano regolatore Cimiteriale e alla normativa del settore

COMUNE DI RESCALDINA
(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO COMUNALE

DI

POLIZIA MORTUARIA

Approvato con delibera CC n. 51 del 20.12.2013 – entrato in vigore il 31.01.2014

Modificato con delibera CC n. 36 del 24.06.2016

Aggiornato con delibera CC n. 93 del 17.12.2021

Modificato con delibera di CC n. 29 del 09/06/2023

Modificato con delibera di CC n. ___ del _____

SOMMARIO

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI – DEPOSITI DI OSSERVAZIONE – OBITORI – FERETRI – TRASPORTI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto**
- Art. 2 – Competenze**
- Art. 3 – Responsabilità**
- Art. 4 – Tariffe**

CAPO II – SISTEMA INFORMATIVO DI MORTALITA’

- Art. 5 – Denuncia di morte, richiesta di visita necroscopica, richiesta di servizio funebre**
- Art. 6 – Denuncia delle cause di morte**

CAPO III – OSSERVAZIONE DELLA SALMA E CHIUSURA DEL FERETRO

- Art. 7 – Depositi di osservazione e obitori**
- Art. 8 – Deposizione della salma nel feretro**
- Art. 9 – Caratteristiche e chiusura feretri**
- Art.10 – Piastrina di riconoscimento**
- Art.11 – Servizi gratuiti e a pagamento**

CAPO IV – TRASPORTI FUNEBRI

- Art.12 – Modalità servizio trasporti**
- Art.13 – Modalità e orari dei funerali**
- Art.14 – Norme generali per i trasporti ABROGATO**
- Art.15 – Trasporto di resti mortali, parti anatomiche e ceneri, dispersione**

TITOLO II – CIMITERI

CAPO I – CIMITERI

- Art.16 – Elenco cimiteri**
- Art.17 – Disposizioni generali – vigilanza**
- Art.18 – Reparti speciali nel cimitero**
- Art.19 – Ammissione ai cimiteri**

CAPO II – DISPOSIZIONI GENERALI E PIANO REGOLATORE CIMITERIALE

- Art.20 – Disposizioni generali**
- Art.21 – Piano regolatore cimiteriale**
- Art.22 – Monumenti**

CAPO III – INUMAZIONE E TUMULAZIONE

- Art.23 – Tumulazione e inumazione**
- Art.24 – Deposito provvisorio e camera mortuaria cimiteriale**

CAPO IV – ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI

- Art.25 – Esumazioni ed estumazioni ordinarie**
- Art.26 – Esumazione ed estumazione straordinaria**
- Art.27 – Raccolta delle ossa**
- Art.28 – Oggetti da recuperare**
- Art.29 – Disponibilità dei materiali**
- Art.30 – Rifiuti cimiteriali**

CAPO V – CREMAZIONE

Art.31 – Crematorio

Art.32 – Urne cinerarie

CAPO VI – POLIZIA DEI CIMITERI

Art.33 – Orario

Art.34 – Disciplina dell'ingresso

Art.35 – Divieti speciali

Art.36 – Riti funebri

Art.37 – Epigrafi, monumenti, ornamenti, sulle tombe nei campi ad inumazione

Art.38 – Fiori e piante ornamentali

Art.39 – Materiali ornamentali

TITOLO III – CONCESSIONI

CAPO I – TIPOLOGIE E MANUTENZIONI DELLE SEPOLTURE

Art.40 – Sepolture private

Art.41 – Durata delle concessioni

Art.42 – Modalità di concessione

Art.43 – Uso delle sepolture private

Art.44 – Manutenzione, canone annuo, affrancazione

Art.45 – Costruzione dell'opera – Termini

CAPO II – DIVISIONE, SUBENTRI, RINUNCE

Art.46 – Divisione – Subentri

Art.47 – Rinuncia a concessione a tempo determinato di durata inferiore a 99 anni

Art.48 – Rinuncia a concessione di aree libere

Art.49 – Rinuncia a concessione di aree con parziale o totale costruzione

CAPO III – REVOCA, DECADENZA, ESTINZIONE

Art.50 – Revoca

Art.51 – Decadenza

Art.52 – Provvedimenti conseguenti la decadenza

Art.53 - Estinzione

TITOLO IV – LAVORI PRIVATI NEI CIMITERI – IMPRESE DI POMPE FUNEBRI

CAPO I – IMPRESE E LAVORI PRIVATI

Art.54 – Accesso al cimitero

Art.55 – Autorizzazioni e permessi di costruzione di sepolture private e collocazione di ricordi funebri

Art.56 – Responsabilità – Deposito cauzionale

Art.57 – Recinzione aree – Materiali di scavo

Art.58 – Introduzione e deposito di materiali

Art.59 – Orario di lavoro

Art.60 – Sospensione dei lavori in occasione della Commemorazione dei Defunti

Art.61 – Vigilanza

Art.62 – Obblighi e divieti per il personale dei cimiteriale

CAPO II – IMPRESE POMPE FUNEBRI

Art.63 – Funzioni – Licenza

Art.64 - Divieti

TITOLO V – DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I – DISPOSIZIONI VARIE

Art.65 – Mappa

Art.66 - Annotazioni in mappa

Art.67 – Registro giornaliero delle opere cimiteriali

Art.68 – Schedario dei defunti

Art.69 – Scadenziario delle concessioni

Art.70 – Informazione alla cittadinanza

CAPO II – NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

Art.71 – Efficacia delle disposizioni del Regolamento

Art.72 – Cautele e controversie

Art.73 – Responsabile del servizio di polizia mortuaria

Art.74 – Concessioni pregresse

Art.75 – Sepulture private a tumulazioni pregresse – Mutamento del rapporto concessorio

Riferimenti Normativi:

- Titolo VI del Testo Unico delle Leggi Sanitarie 27/7/1934
- D.P.R. 10/9/1990 n° 285 e s.m.i.
- Circolare del Ministero della Sanità 24 giugno 1993 n.24
- Capo III della Legge Regionale 30 dicembre 2009 - n. 33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità” e s.m.i.
- Legge regionale 4 marzo 2019 - n. 4 Modifiche e integrazioni alla legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità): abrogazione del Capo III ‘Norme in materia di attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali’ del Titolo VI e introduzione del Titolo VI bis ‘Norme in materia di medicina legale, polizia mortuaria, attività funebre
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 3 novembre 2000, n. 396
- Legge 30 marzo 2001 n. 130 “Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri”
- Regolamento Regionale n.4 del 14/06/2022
- Legge Regione Lombardia n. 20 del 21/10/2022
- Piano Regolatore Cimiteriale- norme tecniche di attuazione (NTA)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI – DEPOSITI DI OSSERVAZIONE – OBITORI – FERETRI – TRASPORTI
--

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento, in osservanza delle norme vigenti e nell'ambito dell'autonomia dell'Ente, ha per oggetto la disciplina dei servizi e delle pratiche funerarie successive all'evento morte tenendo conto delle condizioni, delle esigenze locali e delle diverse sensibilità religiose e culturali del singolo cittadino.

ART. 2

Competenze

1. Le funzioni di polizia mortuaria di competenza del Comune sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo e Autorità Sanitaria Locale e, per quanto di competenza, dal Dirigente responsabile del Servizio deputato all'attività funeraria, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Concorrono all'esercizio delle varie attribuzioni in materia cimiteriale, in collaborazione con il Dirigente responsabile del Servizio deputato all'attività funeraria, i Dirigenti responsabili dei Servizi tecnici che hanno competenze in materia cimiteriale, nonché l'Ufficiale dello Stato Civile, per le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Regolamento.

ART. 3

Responsabilità

1. Il Comune dispone che all'interno dei cimiteri siano evitate situazioni di pericolo alle persone e alle cose, e non assume responsabilità per atti commessi nei cimiteri da persone estranee al suo servizio o per mezzi e strumenti a disposizione del pubblico e da questo utilizzati in modo difforme dal consentito.
2. Il Comune esercita le funzioni di ordine e vigilanza delle attività funebri e gestisce le attività cimiteriali e obitoriali, secondo le disposizioni normative vigenti in materia, disciplinando gli aspetti organizzativi e le modalità di esecuzione.
3. L'Amministrazione comunale è responsabile della verifica della corretta applicazione del presente Regolamento e può dunque procedere, in qualsiasi momento, a controlli specifici.
4. L'Amministrazione comunale, mediante gestione diretta ovvero affidamento a terzi, assicura la custodia e la sorveglianza delle strutture cimiteriali e delle relative aree, soggette ad uso ordinario collettivo. L'obbligo di custodia va inteso strettamente connesso all'esercizio delle funzioni e attività di polizia mortuaria e del servizio pubblico cimiteriale, mentre l'onere di custodia delle sepolture e delle tombe di famiglia grava esclusivamente sui singoli concessionari.
5. Chiunque causi danni a persone o cose, sia personalmente che per fatto altrui, ne risponde secondo quanto previsto dal Titolo IX del libro IV del Codice Civile, salvo che l'illecito non rilevi penalmente.

ART. 4

Tariffe

1. I servizi e le forniture erogate, sia a domanda individuale, sia disposti d'ufficio, sono a titolo oneroso e soggetti al pagamento delle tariffe stabilite dall'Amministrazione comunale, fatti salvi i casi in cui essi siano riferibili a defunto indigente e appartenente a famiglia bisognosa o per il quale vi sia disinteresse da parte dei familiari. L'erogazione del servizio è soggetta al pagamento della tariffa.
2. Le tariffe per servizi e prestazioni connessi all'attività di Polizia Mortuaria, sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, la quale potrà delegare il Responsabile di Polizia Mortuaria per l'applicazione degli adeguamenti ISTAT.

CAPO II

SISTEMA INFORMATIVO DI MORTALITA'

ART. 5

Denuncia di morte richiesta di visita necroscopica, richiesta di servizio funebre

1. La denuncia di morte, e il disbrigo delle pratiche per la fissazione del servizio funebre, presso gli uffici comunali, nei giorni lavorativi durante l'orario d'ufficio, può essere svolto dal coniuge, dall'unito-unita civilmente, dal/dalla convivente di fatto, dagli/dalle ascendenti, dai/dalle discendenti in linea retta, dai/dalle collaterali di secondo grado, con i rispettivi coniugi del defunto, o da impresa di onoranze funebri munita di regolare delega.
2. Ai fini dell'effettuazione della visita necroscopica, il Comune provvede ad inoltrare richiesta al Responsabile della ASST Ovest Milanese ove è avvenuto il decesso, allegando se già in possesso, la scheda di denuncia delle cause di morte e segnalando la data del funerale, la destinazione e le modalità di trasporto del feretro, la data e l'ora presunta per la chiusura del feretro.

ART. 6

Denuncia delle cause di morte

1. La denuncia delle cause di morte viene effettuata entro 24 ore dal decesso, ed è resa dall'organo competente di cui all'Art.69, comma 3 e 4 della L.R 33/2009.
2. Il Comune provvede all'invio mensile delle copie di scheda ISTAT pervenute ed inoltre dell'elenco nominativo dei deceduti residenti, indipendentemente dal Comune di decesso, dell'elenco dei nati morti, del numero dei residenti all'ultimo giorno del mese.
3. Agli eventi diritto può essere rilasciato, previa richiesta da inoltrare al Responsabile della ASST Ovest Milanese, un estratto del Registro, di cui all'art. 1 del D.P.R .285/90, contenente le cause di morte del parente deceduto per gli usi consentiti dalla Legge.

CAPO III

OSSERVAZIONE DELLA SALMA E CHIUSURA DEL FERETRO

ART. 7

Depositi di osservazione e obitori

1. Il deposito di osservazione e l'obitorio sono collocati all'interno della struttura ospedaliera della ASST Ovest milanese in virtù di apposita convenzione, ai sensi del D.lgs.18 agosto 2000, n. 267, art.30 all'uopo stipulata.

2. Le salme non possono essere seppellite né sottoposte ad alcuno dei trattamenti di imbalsamazione secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 285/1990 prima dell'accertamento di morte e, comunque, prima che siano trascorse ventiquattro ore dal decesso ad eccezione dei casi di cui all'art.70 della L.R.33/2009
3. Su richiesta dei congiunti le salme possono essere poste, per il periodo di osservazione:
 - presso l'abitazione propria o dei famigliari;
 - presso strutture gestite da operatori pubblici e privati, denominate sale del commiato o case funerarie.
4. Nei casi di cui al comma 2, il trasporto della salma è a carico dei familiari richiedenti mentre, in caso di soggetti deceduti sul territorio comunale, in luoghi pubblici o in abitazioni per le quali l'ATS territorialmente competente ha certificato l'antigienicità, per lo svolgimento del periodo di osservazione o l'effettuazione di riscontro diagnostico, autopsia o altro provvedimento disposto dall'Autorità Giudiziaria, le salme sono trasportate all'obitorio ubicato presso l'Ospedale di Legnano o presso altra struttura indicata dall'Autorità giudiziaria.

ART. 8

Deposizione della salma nel feretro

1. Nessuna salma può essere sepolta se non chiusa in feretro con le caratteristiche previste dal DPR 285/90 e dalla Legge regionale 30 dicembre 2009 - n. 33 e s.m.i. in relazione alle modalità di trasporto e di seppellimento previste.
2. La salma deve essere collocata nel feretro rivestita con abiti preferibilmente di tessuti naturali; i rivestimenti del feretro devono essere di materiale biodegradabile.
3. La vestizione della salma, a richiesta dei famigliari, può essere eseguita sia da operatori delle imprese incaricate sia da operatori tecnici a ciò delegati dal l'ATS territorialmente competente in ogni caso senza la corresponsione di alcun compenso.

ART. 9

Caratteristiche e chiusura feretri

1. Trascorso il tempo di osservazione, il cadavere dovrà essere riposto in idonea cassa conformemente alle prescrizioni previste dalla normativa vigente al momento del decesso, in relazione alla destinazione e distanze da percorrere.
2. La chiusura del feretro, secondo le modalità previste a secondo della destinazione finale, previa comunicazione della data e ora relative al Responsabile del Servizio di Igiene, viene effettuata dal personale incaricato dal Comune, in relazione alle modalità di gestione del servizio previste. Analogamente a quanto segnalato al successivo art. 13, il personale addetto alla chiusura dei feretri è assoggettato alla normativa prevista per gli incaricati di pubblico servizio.
3. Di regola la chiusura del feretro avviene dopo il periodo di osservazione e prima della celebrazione delle esequie e comunque non oltre 72 ore dal decesso. Ove il medico necroscopo lo ritenga necessario, per motivi igienico-sanitari, dispone ai sensi dell'art. 10 del D.P.R 285/90, la chiusura della cassa.

ART.10

Piastrina di riconoscimento

1. Sul piano esterno superiore di ogni feretro è applicata apposita piastrina metallica, recante espressi in modo indelebile, il cognome e il nome della salma contenuta e le date di nascita e di morte.
2. Per la salma di persona sconosciuta, la piastrina contiene la sola indicazione della data di morte e gli eventuali altri dati certi.
3. Altra piastrina di materiale resistente (refrattario per feretri da cremare, di piombo negli altri casi) riportante il numero progressivo e la lettera relativi alla sepoltura nel cimitero, viene collocata assieme al cofano rispettivamente alla cremazione o alla inumazione e ciò al fine di agevolare le operazioni di riconoscimento.

ART. 11

Servizi gratuiti e a pagamento

1. Il Comune, per salme o cadaveri provenienti da abitazione inadatta, o rinvenuti sulla pubblica via o in luogo pubblico oppure quando si debba effettuare il riconoscimento o l'accertamento autoptico, provvede a organizzare i seguenti servizi:
 - la raccolta e il trasferimento di salma o del cadavere;
 - la sosta della salma/cadavere presso la sala di osservazione, l'obitorio, nel caso di recupero da pubblica via, struttura ricettiva o altro luogo pubblico;
 - la sosta della salma/cadavere per cui necessiti accertamento autoptico presso la sala di osservazione, l'obitorio la camera mortuaria dell'Ospedale di Legnano;
 - l'inumazione per salme/cadaveri ovvero cremazione su decisione dell'Amministrazione comunale e previa autorizzazione della famiglia.
2. Sono carico dell'Ufficio Servizi Sociali le spese seguenti per persona indigente, appartenente a famiglia bisognosa o per la quale vi sia disinteresse da parte dei familiari:
 - il trasferimento nel caso di salma;
 - la cassa per le salme;
 - l'inumazione per i cadaveri ;
 - l'esumazione ordinaria, e/o il trattamento alla scadenza del turno ordinario decennale di rotazione, per i resti mortali dei defunti di cui ai precedenti punti;
 - la sosta della salma/cadavere presso la sala di osservazione, l'obitorio, la camera mortuaria dell'Ospedale di Legnano, se la persona è deceduta in abitazione inadatta, o per le quali l'ATS territorialmente competente ha certificato l'antigienicità, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento degli adempimenti di legge e fino alla chiusura del feretro.

Lo stato di indigenza o di appartenenza a famiglia bisognosa è dichiarato, per i residenti nel territorio comunale, dal competente Servizio sociale del Comune; per i residenti fuori Comune che siano deceduti sul territorio comunale, l'accertamento dello stato avviene d'ufficio.

La situazione di disinteresse da parte dei familiari si qualifica con l'assenza, univoca, permanente e non contraddetta, di comportamenti rivolti a provvedere alla sepoltura che non intervengano entro 30 giorni dal decesso.

Qualora, successivamente al decesso o alla sepoltura, vengano individuati gli eredi o aventi causa del de cuius, l'eventuale fornitura gratuita del feretro o l'eventuale onere per il trasporto al Cimitero, così come ogni altra spesa sostenuta dal Comune in conseguenza del decesso e per la

sepoltura, sono considerate anticipazioni effettuate a norma dell'art. 2028 e seguenti del Codice Civile e vanno rimborsate al Comune.

Si definisce inadatta l'abitazione nella quale non sia oggettivamente possibile, per la ridotta superficie e la conformazione interna, riservare un vano o parte di esso alla composizione della salma per il periodo di osservazione e preparazione del feretro.

3. Tutti gli altri servizi cimiteriali e i canoni di concessione sono sottoposti al pagamento del corrispettivo di cui all'apposito tariffario.

CAPO IV **TRASPORTI FUNEBRI**

ART. 12 **Modalità Servizio Trasporti**

1. Il trasporto funebre è disciplinato dal Capo IV del Regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285 e, dai vigenti Regolamenti locali di Igiene e Sanità Pubblica nonché di Polizia Mortuaria.

L'attività funebre può essere esercitata, ai sensi della vigente normativa regionale, da soggetti in possesso di autorizzazione.

Costituisce trasporto di salma e di cadavere il trasferimento dal luogo di decesso all'obitorio, ai locali del servizio mortuario sanitario, ai servizi per il commiato, al luogo di onoranze, al cimitero o al crematorio, o dall'uno all'altro di questi luoghi, mediante l'utilizzo di mezzi idonei al tipo di trasferimento e del personale necessario, secondo le vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In ogni trasporto, sia all'interno del Comune, che da Comune a Comune, da Stato a Stato, i feretri devono essere conformi alle prescrizioni di cui al D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285. Ogni trasporto, all'interno del Comune, o in altro Comune, è soggetto ad autorizzazione rilasciata dal Sindaco o da altro dipendente all'uopo delegato.

2. L'orario del trasporto e il conseguente arrivo al Cimitero di destinazione devono essere preventivamente concordati tra impresa funebre, l'ufficio deputato all'attività funeraria e ufficio di Stato Civile secondo le procedure anche telematiche predisposte dall'Amministrazione Comunale.
3. Il trasporto si conclude con la consegna del feretro per la sepoltura o per la cremazione, ai sensi dell'art.72, c.2 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.
4. Il trasporto in Italia, da e per l'estero, di cadaveri, nati morti e prodotti abortivi è soggetto ad autorizzazione da parte del Comune in cui è avvenuto il decesso o si è verificato l'evento. Per ulteriori specifiche si veda l'art.72 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.
5. Il trasporto di resti ossei e delle ceneri può essere effettuato da chiunque, previo rilascio di autorizzazione da parte dell'ufficio comunale ove è avvenuto il decesso, ai sensi dell'art.72 c.3 L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

6. Il trasporto interno ai cimiteri di resti mortali, resti ossei e di ceneri può essere effettuato dal Comune, per questioni organizzative, con mezzi e personale propri, ovvero tramite imprese all'uopo delegate dai familiari e comunque a loro carico.

ART. 13

Modalità e orari dei funerali

1. L'organizzazione del funerale è una libera scelta dell'interessato; ogni azione messa in atto da chiunque per orientare o condizionare tale scelta è perseguibile ai sensi di legge.
I ministri di culto, sia della Chiesa Cattolica, che degli altri culti riconosciuti dall'Ordinamento Italiano, di cui all'art. 8 della Costituzione, intervenuti all'accompagnamento funebre, si conformano alle disposizioni relative allo svolgimento dei funerali.
Il cadavere può sostare in Chiesa, o in altro luogo di culto, per il tempo necessario alla cerimonia religiosa.
2. Il trasporto funebre per lo svolgimento del funerale comprende: il prelievo della salma dal luogo del decesso, dal deposito di osservazione o dall'obitorio, il tragitto alla chiesa o al luogo dove si svolgono le esequie, la relativa sosta per lo stretto tempo necessario ad officiare il rito civile o religioso, il proseguimento sino al cimitero seguendo il percorso più breve.
3. Il corteo a piedi è previsto nelle fasi di trasporto dal luogo del decesso, se avvenuto nel Comune di Rescaldina, al luogo dove si svolgono le esequie, e da questi al luogo di sepoltura ed è svolto in forma privata.
4. Ove il corteo, per il numero dei partecipanti e per il percorso seguito, comportasse prevedibili difficoltà al transito dei veicoli pubblici – autobus, mezzi di soccorso – il Sindaco, previa richiesta ed assenso dei parenti, può stabilire che non venga effettuato il corteo funebre.
5. I funerali sono effettuati, nei giorni feriali e prefestivi, in numero di 1 nelle ore antimeridiane ed in numero di 2 nelle ore pomeridiane e comunque entro le ore 17,00; al di fuori di tali limiti e nei giorni festivi i trasporti sono effettuati, su Autorizzazione del Sindaco, soltanto a fronte di comprovate necessità, sempre entro le ore 17,00.
6. Il Comune, attraverso i propri uffici, fissa l'ora dei funerali secondo l'ordine di presentazione delle richieste di trasporto e secondo le esigenze organizzative per il disbrigo delle pratiche funerarie e cimiteriali nel solo caso di cui all'art. 8 del D.P.R. 285/1990 il seppellimento può avvenire anche anteriormente alle 24 ore del decesso, grazie all'accertamento della morte tramite registrazione elettrocardiografica da parte del medico necroscopo.

ART. 14 (ABROGATO)

Norme generali per i trasporti

ART. 15

Trasporto di resti mortali, parti anatomiche e ceneri, dispersione

1. Il trasporto fuori Comune di ossa umane, di resti mortali assimilabili e di ceneri deve essere autorizzato dall'Ufficio competente; il trasporto di parti anatomiche da un presidio ospedaliero al cimitero del Comune ove ha sede lo stesso per il seppellimento, è autorizzato dal Responsabile del servizio di igiene dell'ASST.
2. L'autorizzazione alla cremazione e alla dispersione delle ceneri è concessa nel rispetto dei principi e delle modalità di cui alla legge 30 marzo 2001, n.130 ed alle disposizioni in materia di

cremazione e dispersione delle ceneri di cui all'Art.73, c.1 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019. La dispersione delle ceneri è autorizzata, secondo la volontà del defunto, espressa in forma scritta o orale, dall'ufficiale di stato civile del comune in cui è avvenuto il decesso o, in caso di ceneri già tumulate, dall'ufficiale di stato civile del comune in cui si trova il cimitero. Ove non sia stata espressa la volontà di far disperdere le ceneri, queste vengono riposte in un'urna sigillata, recante i dati anagrafici, per la tumulazione o l'affidamento ai familiari di cui all'art. 73, c.2 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

3. La consegna dell'urna cineraria è effettuata previa dichiarazione sottoscritta dagli aventi diritto che indichi la destinazione finale dell'urna o delle ceneri; la dichiarazione è conservata in copia, presso l'impianto di cremazione e il comune in cui è avvenuto il decesso, costituisce documento di accompagnamento obbligatorio nelle fasi di trasporto delle ceneri e, in caso di affidamento ai familiari, è conservata con l'urna, di cui all'art. 73, c.3 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019.

TITOLO II CIMITERI

CAPO I CIMITERI

ART. 16

Elenco cimiteri

1. Ai sensi dell'art. 337 del T.U. delle leggi Sanitarie RD 27.7.1934 n. 1265 di legge, il Comune provvede al servizio di seppellimento con i seguenti cimiteri:
 - Capoluogo
 - Frazione Rescalda

ART. 17

Disposizioni generali – Vigilanza

1. E' vietato il seppellimento di cadaveri in luogo diverso dal cimitero, salvo le autorizzazioni di cui agli art. 102 e 105 del D.P.R. 285/90.
2. L'ordine e la vigilanza dei cimiteri spettano al Comune.
3. Il Comune provvede ai servizi cimiteriali.
4. Competono esclusivamente al Comune il servizio di custodia e relativi compiti di cui agli artt. 52 e 81 del D.P.R. 285/90.

ART.18

Reparti speciali nel cimitero

1. All'interno di tutti i cimiteri il piano regolatore cimiteriale può individuare i seguenti reparti speciali:
 - a) reparti destinati al seppellimento delle salme e alla conservazione dei resti, ceneri ed ossa, a titolo oneroso secondo tariffazione prevista dall'Ente, di appartenenti a comunità religiose diverse da quella cattolica, nel rispetto del piano cimiteriale, previa stipulazione di apposita convenzione e

tenuto conto della rilevanza numerica dei potenziali utilizzatori e comunque delle valutazioni di opportunità da parte dell'Amministrazione comunale.

- b) reparto destinato al seppellimento di parti anatomiche, inviate da ospedali o Istituti di cura, previo trattamento di disinfezione;
 - c) reparto destinato al seppellimento di prodotti abortivi, ove questo sia richiesto dai genitori;
 - d) reparto destinato all'inumazione di nati morti;
 - e) reparto destinato alla dispersione ceneri.
2. Le eventuali maggiori spese per le opere necessarie per i reparti di cui al punto a), ove si richiedesse una maggiore durata della sepoltura, sono a carico delle comunità richiedenti.
 3. Reparti speciali possono inoltre essere previsti per il seppellimento di:
 - a) vittime militari o civili, in tempo di pace o di guerra;
 - b) vittime di calamità;
 - c) vittime di terrorismo e di organizzazioni malavitose.
 4. All'interno dei Cimiteri cittadini, l'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'assegnazione gratuita di posti destinati alla tumulazione di cadaveri, ceneri o resti di cittadini che si siano distinti per opere dell'ingegno, per servizi resi o che abbiano dato lustro alla città.
 5. Per le medesime finalità di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale potrà destinare nei cimiteri comunali aree o tombe per la sepoltura di salme o resti di "cittadini benemeriti".

ART.19

Ammissione ai cimiteri

1. Nei cimiteri devono essere ricevuti quando non venga richiesta altra destinazione:
 - a) i cadaveri delle persone rinvenute morte nel territorio del Comune, qualunque ne fosse in vita la residenza, come da art.75, lettera a) della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019;
 - b) i cadaveri / le salme delle persone morte fuori del Comune, ma aventi in esso, in vita, la residenza o che, al momento del decesso risultavano iscritte in una convivenza anagrafica presso una casa di cura o di assistenza, a seguito di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente a Rescaldina;
 - c) le salme, i nati morti e i prodotti del concepimento, i resti mortali, le ceneri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso, ma aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso;
 - d) i cadaveri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso non aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso sono ammessi, a titolo oneroso, unicamente nei loculi posti:
al Cimitero della Frazione, 2[^] lotto, piano seminterrato lato esterno fino al loro esaurimento
al cimitero del Capoluogo 8[^] e 10[^] lotti piano seminterrato lati interni fino al loro esaurimento
i cadaveri di cui al presente punto d) sono inoltre ammessi esclusivamente se aventi parenti in primo grado ascendenti o discendenti residenti nel Comune di Rescaldina. – in ragione di n. 1 loculo per nucleo familiare, intendendo che non è possibile acquistare anche un secondo loculo in concessione accanto al defunto.
 - e) i nati morti ed i prodotti del concepimento;
 - f) i resti mortali o le ceneri delle persone non residenti in vita nel Comune e morte fuori di esso non aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente nel cimitero del Comune stesso aventi parenti di 1[^] grado residenti nel Comune sono ammessi in cellette ossarie o, loculi già in concessione dei parenti medesimi;

g) gli animali di affezione, per volontà del defunto o su richiesta degli eredi, possono essere tumulati in teca separata, previa cremazione, nello stesso loculo del defunto o nella tomba di famiglia, secondo le disposizioni contenute nell' art.29 RR4/2022, ovvero comma 13 art.75, LR33/2009 e successive disposizioni normative.

2. Il Comune ha la facoltà di autorizzare la sepoltura per particolari casi di defunti legati al territorio, con i quali hanno avuto comprovati legami o esercizio continuativo di attività, ritenuti meritevoli con deliberazione di Giunta Comunale.

CAPO II **DISPOSIZIONI GENERALI E PIANO REGOLATORE** **CIMITERIALE**

ART.20

Disposizioni generali

1. Il cimitero ha campi comuni destinati alle inumazioni ordinarie decennali.
2. Le caratteristiche del suolo per tali campi, la loro ampiezza, la divisione in riquadri, l'ordine di impiego delle fosse e le misure rispettive, devono essere conformi a quanto dispone il D.P.R. 10.9.1990 n. 285.
3. Compatibilmente con le esigenze di detti campi ed in virtù del fatto che il Comune favorisce l'inumazione e la cremazione, il cimitero ha pure aree ed opere riservate a sepolture private, individuali, familiari e per collettività, ai sensi e nei limiti dell'art. 90 e seguenti del D.P.R. 10.9.1990 n. 285.
4. I viali del cimitero, di dimensioni non inferiori a m 1,50 non possono in alcun caso essere invasi nè da fosse di inumazione, nè dai manufatti destinati alle tumulazioni. I vialetti tra le fosse e le sepolture a tumulazione private devono essere di dimensioni non inferiori a m.0,50, nè, quindi essere invasi da monumenti o cippi.
5. Apposito piano regolatore cimiteriale determina, per le sepolture private, la ubicazione, la misura delle aree, di diversi tipi di opera, le relative caratteristiche tecniche e di struttura in rapporto ai vari sistemi costruttivi (muratura, lastre di pietra, elementi prefabbricati, cemento armato etc.) in conformità a quanto disposto dagli artt. 76 e 91 del D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e dal successivo art. 22.

ART. 21

Piano regolatore cimiteriale

1. Ogni comune è tenuto a predisporre uno o più piani cimiteriali, per i cimiteri esistenti o da realizzare, al fine di rispondere alle necessità di sepoltura nell'arco dei vent'anni successivi all'approvazione dei piani stessi, ai sensi dell'art.75 della L.R.33/2009 e smi.
2. I piani cimiteriali sono deliberati dal comune, sentita l'ATS competente per territorio e l'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA). I piani sono revisionati ogni dieci anni e comunque ogni qualvolta si registrano variazioni rilevanti di elementi presi in esame dal piano.
3. Nella revisione del piano si dovrà tener conto:

- dell'andamento medio della mortalità nell'area di propria competenza territoriale sulla base dei dati statistici dell'ultimo decennio forniti dal Servizio di Igiene dell'ATS e di adeguate proiezioni, da formulare anche in base ai dati resi noti da organismi nazionali competenti;
 - della valutazione della struttura ricettiva esistente, distinguendo le dotazioni attuali di posti-salma per sepoltura a sistema di inumazione e di tumulazione, di nicchie cinerarie, in rapporto anche alla durata delle concessioni;
 - della dinamica nel tempo delle diverse tipologie di sepoltura e pratica funebre, prevedendo comunque forme di sensibilizzazione della popolazione atte a ridurre il sistema della tumulazione;
 - delle eventuali maggiori disponibilità di posti-salma che si potranno rendere possibili nei cimiteri esistenti a seguito di una più razionale utilizzazione delle aree e dei manufatti in correlazione ai periodi di concessione e ai sistemi tariffari adottati;
 - dei fabbisogni futuri di aree, manufatti e servizi in rapporto alla domanda esistente e potenziale di inumazioni, tumulazioni, cremazioni;
 - delle zone soggette a tutela monumentale nonché dei monumenti funerari di pregio per i quali prevedere particolari norme per la conservazione ed il restauro.
4. Nel cimitero sono individuati spazi e zone costruite da destinare a:
- campi di inumazione o cimitero parco;
 - campi per fosse ad inumazione per sepolture private (opzionali);
 - campi per la costruzione di sepolture private a tumulazione individuale, per famiglie o collettività;
 - tumulazioni individuali (loculi);
 - manufatti a sistema di tumulazione a posti plurimi (tombe di famiglia di costruzione comunale – opzionale);
 - cellette ossario;
 - nicchie cinerarie;
 - ossario comune;
 - cinerario comune.
5. La delimitazione degli spazi e delle sepolture previsti in essi, deve risultare nella planimetria di cui all'art. 54 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285.

ART. 22 Monumenti

In generale per tutte le tipologie di monumenti vengono fissate le seguenti caratteristiche e prescrizioni (cfr NTA 1.3.4):

- utilizzo di soli materiali lapidei locali;
- evitare materiali non naturali come malte, ceramiche e graniti artificiali;
- nell'ambito dell'utilizzo di materiali lapidei naturali, si sconsigliano materiali di natura carbonatica (marmi, maioliche, calcari, dolomie);
- sono ammessi i ritratti a smalto, con cornici in bronzo, portafiori e lampade;
- per le tombe ipogee, sono ammessi fiori o aiuole coltivate, purché con le radici e i rami non invadano le tombe vicine. Tali arbusti dovranno avere altezza non superiore a cm 110.

Entro tre mesi dalla sepoltura, se effettuata in loculi colombari o cellette ossarie concessionati, o in terra entro il campo ad inumazione, dovrà essere posta una lapide, **previa autorizzazione dell'Ufficio preposto.**

Sulla lapide di tutte le sepolture, anche quelle private, sarà riportato il nome e cognome del defunto, data di nascita e decesso oppure anno di nascita e decesso e fotografia .

Tutte le finiture delle tombe, anche quelle in campo ad inumazione, devono essere autorizzate dall'Ufficio competente; le scritte devono essere limitate al cognome, nome, età, giorno e mese di nascita

e morte; ogni scritta aggiuntiva deve essere inoltrata insieme alla richiesta autorizzazione alla posa di monumento e quindi autorizzata dall'Ufficio competente.

Le aree concessionabili sono quelle previste nel Piano Regolatore Cimiteriale, da assegnare in modo consequenziale rispetto allo spazio esistente e dedicato.

I monumenti e le varie tipologie di sepolture sono così suddivisi:

A) Tombe in campo ad inumazione – cfr NTA 1.3.1):

Nella realizzazione di inumazioni, dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni:

- dimensioni fosse inumazione di cadaveri di oltre 10 anni di età: 2,20ml x 0,80ml; la tomba deve essere delineata da cordolo in pietra naturale di dimensioni in pianta ml. 0,90 x 1,90 altezza cm. 10 fuori terra, con esclusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta.
- dimensione fosse inumazione di cadaveri con meno di 10 anni di età: 1,50ml x 0,50 ml; la tomba deve essere delineata da cordolo in pietra naturale di dimensioni in pianta ml. 0,70 x 1,30 altezza cm. 10 fuori terra, con esclusione assoluta di cordoli in cemento, anche di ritenuta.
- distanza tra le sepolture: minimo 50 cm;
- superficie della tomba lasciata scoperta per favorire l'azione degli agenti atmosferici nel terreno: minimo 0,60 mq se si tratta di adulti e a 0,30 mq se si tratta di bambini; la parte coperta della tomba deve essere realizzata in pietra naturale, spessore cm.3-5
- cippo, lapide o altro supporto: costituito da materiale sufficientemente resistente agli agenti atmosferici, di altezza massima mt.1,00 sul quale sono riportati, in modo che non siano facilmente alterabili il nome, il cognome, la data di nascita e di morte, fotografia eseguita in modo da garantirne la permanenza nel tempo;
- terreno interposto tra il piano di campagna e il profilo superiore del feretro: non inferiore a 0.70 metri;
- è consentito il collocamento di piantine di fiori e di sempreverdi, avendo però cura che non superino le altezze stabilite (110 cm di altezza) o che non invadano le tombe o i passaggi attigui.

Nel **cimitero-parco** ogni posto dovrà essere corredato in maniera uniforme a cura del Comune, con elemento porta-fotografia, croce (se richiesta), vaso portafiori ed elemento per l'illuminazione votiva.

B) Tombe private (sepulture private a tumulazione – cfr NTA 1.3.2):

La nuova costruzione di sepolture private a tumulazione dovranno essere conformi alle norme vigenti e rispettare per le parti SOTTERRANEE le dimensioni minime interne dei loculi previste nella circolare del Ministero della Sanità 24 giugno 1993 n.24, in particolare l'art.13.2, e ai sensi del capo 15 del D.P.R. 10/09/1990 N. 285. L'accesso del feretro alla tomba potrà avvenire esclusivamente dall'alto, attraverso il vestibolo: non è consentita la manomissione del vialetto per accedere ai loculi ipogei. Gli schemi tipologici ammessi saranno i seguenti:

- schema tipologico tombe di famiglia 2 ordini - 4/6/8 posti, con vestibolo centrale ;
- schema tipologico tombe di famiglia 1 ordine - 2/4 posti con vestibolo laterale ;
- vestibolo obbligatorio: la lastra di copertura del vestibolo dovrà avere spessore minimo di cm. 5;
- parte emergente della tomba: finitura in pietra di dimensioni in pianta - ml 2,40 x 2,00 per schema tipologico 2 ordini– ml. 2.00 x 2.00 per schema tipologico 1 ordine ; Le dimensioni suddette potranno subire delle modifiche in diminuzione esclusivamente in caso di recupero di posti precedentemente concessionati e lasciati liberi ed in fase di formazione di nuovi campi sulla base delle indicazioni dell'ufficio competente
- cordoni in pietra naturale spessore non inferiore a cm. 10, altezza fuori terra cm. 20,
- le statue dovranno avere una altezza massima di ml. 2.00 dal piano lastra,
- spiccato dei piani orizzontali: non superiore a cm 20 riferiti al piano campagna, oltre allo spessore della pietra, fissata al minimo 5 cm;

- parti verticali del monumento: altezza massima cm. 150 dal piano della lastra collocandole di testa per una copertura massimo di 1/3 della superficie del monumento;
- cippo, lapide o altro supporto: dovrà riportare nome, cognome, data di nascita e di morte del defunto;
- sopra le tombe di famiglia esistenti è possibile realizzare un manufatto di dimensioni non superiori a 40x40x60 per la conservazione di un'urna cineraria;

Per il rilascio dell'autorizzazione alla posa del monumento funebre, il titolare della concessione cimiteriale dovrà presentare all'Ufficio Tecnico apposita domanda in duplice copia, su modello predisposto dall'ufficio stesso, corredata da un elaborato grafico quotato del monumento da realizzare e da un campione fotografico dei materiali da utilizzarsi.

Con riferimento alla costruzione di nuove tombe di famiglia ipogee, ad opere ultimate occorre presentare la fine dei lavori e la richiesta di usabilità. Quest'ultima verrà rilasciata dall'ufficio competente una volta verificata la regolarità del manufatto.

La manutenzione straordinaria ed il risanamento conservativo di tombe e monumenti esistenti non potrà comportare alcun aumento, in superficie, delle caratteristiche dimensionali consolidate

Il costo di concessione del terreno dovrà essere desunto dal costo delle vigenti tariffe per tombe di 1+3 +1 sovrapposizioni proporzionalmente al numero di loculi che si andrà a realizzare.

C) Cappelle gentilizie (cfr NTA 1.3.3)

Per la costruzione di cappelle si applica in fase autorizzativa la normale procedura per l'emissione del Permesso di Costruire (o SCIA alternativa al PdC), fermo restando che le minime norme costruttive sono quelle stabilite dal D.P.R. 285/90 e L.Rr . 4/2022. Pertanto occorre obbligatoriamente affidare il progetto ad un professionista abilitato attenendosi alle procedure in vigore nell'Ente e rispettando le NTA del Piano Regolatore Cimiteriale vigente. Ad opere ultimate occorre presentare la fine dei lavori e la richiesta di agibilità, ai sensi dell'art. 24 del DPR 380/2001.

Possono essere autorizzate piantumazioni e/o arbusti in vaso a cura e spese del privato, all'interno dell'area oggetto di concessione, purché non arrechino pregiudizio alcuno alle sepolture adiacenti e danno alle strutture cimiteriali.

Si precisa che:

- le aree concessionabili sono quelle previste nel Piano Regolatore Cimiteriale, da assegnare in modo consequenziale rispetto allo spazio esistente e dedicato. La durata della concessione è uguale a quella fissata per le tombe di famiglia ;
- nel progetto deve essere indicato il numero dei loculi e/o ossari che conterrà il manufatto. Il numero di loculi ipogei è fissato in minimo di 2 da un solo lato e in massimo di 8 (4 per ciascun lato), oltre ai quali si dovrà pagare un costo aggiuntivo per ogni loculo;
- è prevista la possibilità di edificare spazi loculi o ossari sotterranei alla cappella.
- dimensioni massime delle cappelle: altezza ml. 5.00 – larghezza ml. 3.30 – lunghezza ml. 4.00;
- tra una cappella e l'altra dovrà essere rispettata la distanza di cm 80;
- il marciapiede ai lati della cappella, se previsto, dovrà avere dimensione di 30 cm.
- le aperture non potranno comunicare con l'esterno del cimitero e quelle interne potranno essere esclusivamente poste sul lato di accesso al sepolcro;
- le finiture visibili del manufatto dovranno avere caratteristiche simili a quelle esistenti nei due cimiteri. I materiali utilizzati, da specificare nel progetto, potranno dunque essere materiali lapidei, vetro, metallo (ad esclusione dell'acciaio inox o in genere di materiali/finiture riflettenti).

Gli spazi tra i monumenti (tombe e cappelle) dovranno essere necessariamente sistemati in terra battuta senza alcuna opera in cls o similare da parte del concessionario. Sarà compito dell'Amministrazione Comunale provvedere successivamente alla sistemazione definitiva degli spazi con idoneo materiale.

D) Colombari di nuova formazione:

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate esclusivamente con materiale uniforme
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.

E) Colombari esistenti sotto identificati:

Cimitero Capoluogo LOCULI:

1° lotto – campo T – dal n. 0001 al n. 140;

2° lotto – campo T – dal n. 141 al n. 329;

3° lotto – campo T – dal n. 330 al n. 536;

4° lotto – campo N – dal n. 537 al n. 754;

5° lotto – campo N – dal n. 755 al n. 1048;

6° lotto – campo N – dal n. 1049 al n. 1302;

7° lotto – campo U – dal n. 1303 al n. 1656;

8° lotto – campo U – dal n. 1657 al n. 1908 (con esclusione dei nn. 1759-1760-1761-1780-1871-1782-1801-1802-1803 per tunnel);

9° lotto – campo U – dal n. 1804 al n. 2046

10° lotto – campo Z – dal n. 2047 – al n. 2289

11° lotto – campo Z -dal n.2290 – al n.2613

Cimitero Capoluogo CELLETTE:

2° lotto – campo T – dal n. 001 al n. 247;

Cimitero Frazione di Rescalda LOCULI:

1° lotto – campo L – dal n. 1 al n. 210;

2° lotto – campo L - dal n. 211 al n. 474

3° lotto – campo L – dal n. 475 al n. 738

4° lotto – campo L – dal n. 739 – al n. 1002

Cimitero Frazione di Rescalda CELLETTE:

1° lotto – campo L – dal n. 1 al n. 195

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate, di norma, con materiale uguale all'esistente (granito rosa sardegna), salva la possibilità di altra fattispecie, previa autorizzazione.
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.

F)CELLETTE per cassette resti ossei o urne cinerarie

La costruzione di ossarietti individuali e nicchie cinerarie individuali, realizzati sempre in riferimento all'allegato III del R.R. 4/22, è pure esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale. La posa di lastre ed accessori, in analogia con quanto stabilito per i loculi, deve rispettare le seguenti specifiche tecniche:

- le lastre dovranno essere di tipo singolo e realizzate esclusivamente con materiale lapideo uguale all'esistente;
- non potranno sporgere dal filo della facciata;
- **gli accessori potranno sporgere massimo cm. 10 dal filo della facciata.**

INUMAZIONE E TUMULAZIONE

ART. 23

Tumulazione e inumazione

1. La **tumulazione**, previa concessione di cui al Titolo Concessioni del presente Regolamento, può avvenire:
 - a) in cappella di famiglia;
 - b) in loculo singolo colombaro ;
 - c) in tomba ipogea singola o plurima
 - d) in celletta per urne cinerarie e cassette per resti osseiLe sepolture private a sistema di tumulazione sono oggetto di concessione per una durata massima di-60 anni. Ai sensi del Regolamento Regionale 14 giugno 2022, n. 4, art. 22 c.3 e c.4, ogni loculo è occupato da un solo feretro e, nei loculi e nelle tombe di famiglia, indipendentemente dalla presenza del feretro, possono essere collocati, in relazione alla capienza, urne cinerarie e contenitori di resti ossei
Nei loculi possono entrare il feretro e, nei limiti della capienza, le urne cinerarie e i contenitori di resti ossei di cui ai soggetti all'art. 43.
2. Per quanto attiene alle modalità di tumulazione ed alle caratteristiche costruttive si applicano le norme di cui agli artt. 76 e 77 del D.P.R. 285/90, ivi compresa la disponibilità per ogni tomba del vestibolo per l'accesso diretto a tutti i posti.
3. Per le tumulazioni in posti ed aree prospicienti i viali del cimitero già pavimentati, non è possibile procedere allo scavo dei viali pavimentati per accedere ai posti destinati alle salme. E' obbligatoria la rimozione del sovrastante monumento e la sua ricollocazione, a cura e spese dei concessionari.
4. Sul muro di chiusura del loculo dovrà essere collocata una targa che duri nel tempo con indicate le generalità del defunto (cognome e nome, data di nascita e di morte).
5. Le tumulazioni provvisorie sono ammesse solo ed unicamente in attesa che i familiari costruiscono tombe di famiglia o cappelle per cui tutte le altre sono definitive ed in particolar modo:
 - a) non è ammessa la tumulazione in loculi colombari nei piani seminterrati/rialzati per rinunciarvi e traslare il feretro in loculi situati ai piani terra, rialzato o primo quando risulteranno disponibili nuovi colombari;
 - b) non è ammessa la tumulazione provvisoria in tombe di famiglia – cappelle finalizzate a non occupazione dei loculi colombari disponibili;
 - c) non è ammessa la tumulazione di uno dei due coniugi (concessione di n. 1 loculo) per poi effettuare la traslazione di questo feretro al momento del decesso dell'altro coniuge in loculi disponibili al momento del secondo decesso (concessione di n. 2 loculi).
6. La **inumazione** può avvenire in campo a inumazione a rotazione decennale compresi i defunti appartenenti a comunità religiose di cui all'art. 18 c.1 lett. a) del presente Regolamento.

ART.24

Deposito provvisorio e camera mortuaria cimiteriale

1. A richiesta specifica e diretta delle famiglie dei defunti, o in attesa della ultimazione della costruzione di tombe di famiglia o cappelle il feretro può essere provvisoriamente deposto in apposito loculo; a tal fine il Comune individua alcuni loculi da destinare a tale scopo.

2. La durata del deposito provvisorio in loculo è fissata dal Responsabile del Servizio nel termine massimo di 12 mesi, oltre i quali si provvederà alla inumazione. La salma, dopo l'inumazione, potrà essere ritumulata esclusivamente in tomba o in loculo definitivo.
3. Il locale ad uso camera mortuaria, presente nel cimitero di Rescaldina, deve essere utilizzato per il deposito provvisorio di feretri (nel numero massimo di 3 in compresenza) salvo diverse disposizioni da parte degli Uffici Comunali:
 - entro il limite di giorni 5 se il feretro è in attesa di cremazione, trasporto in altri cimiteri o all'estero, tumulazione, altri casi particolari individuati dagli Uffici Comunali.
4. Nel caso il cui il locale ad uso camera mortuaria non venga liberato entro il termine di 5 giorni, il feretro verrà depositato in un loculo provvisorio disponibile e le spese saranno addebitate ai parenti più prossimi, salvo che l'impedimento dipenda dal Comune
5. Il locale ad uso camera mortuaria non sarà accessibile per la visita al feretro da parte di parenti. L'apertura e la chiusura del locale sono effettuate a cura dell'Ufficio Lavori Pubblici e su istanza delle imprese di pompe funebri, che dovranno preventivamente concordare con il predetto Ufficio la data e l'orario dell'accesso.

CAPO IV **ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI**

In generale alle operazioni di esumazione ed estumulazione ordinaria e straordinaria, oltre al personale addetto, possono essere presenti soltanto i parenti autorizzati dall'Ufficio Comunale nel numero massimo di 5 persone.

Durante le operazioni di esumazione/estumulazione il cimitero deve essere chiuso tramite Ordinanza Sindacale da pubblicare almeno 48 ore prima dell'evento

Le estumulazioni non possono essere effettuate nei mesi da maggio a settembre e comunque non prima di due anni dal decesso.

ART. 25 **Esumazioni ed estumulazioni ordinarie**

1. Le esumazioni ordinarie saranno effettuate non prima che sia decorso il termine decennale di inumazione mentre le estumulazioni ordinarie saranno effettuate a concessione scaduta, secondo la programmazione stabilita dall'Amministrazione comunale.
2. Per le concessioni, i rinnovi e le proroghe sottoscritte con applicazione delle tariffe approvate con deliberazione di Giunta Comunale e comunque successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, le spese per i servizi cimiteriali relativi all'estumulazione ordinaria e per il successivo trattamento/deposizione dei resti in ossario comune a scadenza di concessione, sono a carico dei famigliari discendenti come anche le spese per l'esumazione e il successivo trattamento/deposizione dei resti in ossario comune delle inumazioni successive all'entrata in vigore del presente Regolamento.
3. Al momento dell'esumazione o dell'estumulazione ordinarie, nel caso in cui il cadavere non fosse completamente mineralizzato (la valutazione sullo stato dei resti è demandata agli addetti cimiteriali), la cremazione dei resti, su richiesta dell'avente titolo, è con oneri a carico del medesimo, come il costo di smaltimento dei rifiuti cimiteriali.

4. Le estumulazioni ordinarie sono regolate dal Responsabile del Servizio. Per i cadaveri che risultano indecomposti si osservano le norme del precedente Articolo . Le ossa che si rinvencono sono raccogliibili in cassette di zinco da destinare a cellette ossario, loculi o tombe in concessione, previa domanda degli aventi diritto.
5. Se allo scadere di concessioni a tempo determinato non sussiste domanda di collocazione di resti mortali questi ultimi sono collocati in ossario comune.
6. Degli elenchi delle operazioni di esumazione ordinaria ed estumulazione ordinaria allo scadere del diritto d'uso della sepoltura, comprensivi degli elenchi delle sepolture in scadenza, sarà data preventiva pubblicità con pubbliche affissioni sul territorio cittadino attraverso i manifesti, e all'ingresso del cimitero per almeno 180 giorni consecutivi. Gli stessi elenchi verranno inoltre pubblicati sul sito istituzionale del Comune. All'avvicinarsi della scadenza del periodo di pubblicità preventiva verrà posto sulla lapide del posto in concessione un avviso che richiama la necessità di contatto con gli uffici comunali.
7. E' compito del Responsabile del Servizio autorizzare le operazioni cimiteriali svolgentisi nel territorio del Comune e registrarle, avvalendosi anche di sistemi informatici.
8. Annualmente il Responsabile del Servizio curerà la stesura di tabulati, distinti per cimitero, con l'indicazione delle salme per le quali è attivabile l'esumazione ordinaria.
9. Entro il mese di settembre di ogni anno il Responsabile del Servizio cura la stesura dello scadenziario delle concessioni temporanee dell'anno successivo. Tale elenco sarà esposto all'albo cimiteriale di ogni cimitero in occasione della Commemorazione dei Defunti e per tutto l'anno successivo. Copia di esso sarà inoltrata per conoscenza al Responsabile della ASST Ovest Milanese.
10. I feretri sono estumulati a cura degli operatori cimiteriali secondo la programmazione del servizio cimiteriale.
11. Se il cadavere estumulato non è in condizioni di completa mineralizzazione, esso è avviato per la cremazione o per l'inumazione, quest'ultima della durata di cinque anni se la concessione scaduta era uguale o superiore ai venti anni, in campo ad inumazione previa apertura della cassa di zinco. In tali casi non è ammesso procedere a ritumulazione della salma, potendosi esclusivamente procedere, non prima dei suddetti cinque anni, ad esumazione con raccolta dei resti ossei e tumulazione degli stessi.
12. Qualora le salme siano in condizioni di completa mineralizzazione, si procede ai sensi dell'art. 86 del D.P.R. 285/90.

ART. 26

Esumazione ed estumulazione straordinaria

1. Le attività di esumazione e di estumulazione straordinaria, ossia che non rientrano tra quelle descritte precedentemente saranno effettuate, nei seguenti casi:
 - a) per cremazione;
 - b) per diversa sepoltura
 - c) per trasporto fuori Comune;
 - d) per affidamento/dispersione delle ceneri;
 - e) per ordine dell'Autorità Giudiziaria.

2. Salvo i casi di esumazione straordinaria per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, le esumazioni richieste dai familiari per trasferimento ad altra sepoltura, non possono essere eseguite prima di due anni dalla data del decesso, per motivi di natura igienico-sanitaria.
3. Prima di procedere ad operazioni cimiteriali di esumazione straordinaria occorre verificare dall'autorizzazione al seppellimento se la malattia causa di morte è compresa nell'elenco delle malattie infettive o diffuse pubblicato dal Ministero della Sanità. Quando è accertato che si tratta di cadavere di persona morta di malattia infettiva -diffusiva, l'esumazione straordinaria è eseguita a condizione che siano trascorsi almeno due anni dalla morte e che il Dirigente del Servizio di igiene pubblica della ATS dichiari che non sussista alcun pregiudizio per la pubblica salute.
4. La richiesta di esumazione straordinaria per trasferimento ad altra sepoltura deve essere formulata al Sindaco da parte dei familiari, non prima che la sepoltura di destinazione sia ultimata e disponibile. Nel caso venga richiesta cremazione dei resti mortali non mineralizzati, deve essere acquisita debita documentazione, come previsto dalla vigente normativa.
5. Di ogni esumazione straordinaria è data comunicazione, almeno tre giorni prima dell'effettuazione, al Responsabile del Servizio per ottemperanza di quanto previsto all'art. 83 e 88 del D.P.R. 285/90. Ad ogni esumazione deve essere corrisposto il pagamento della tariffa dovuta.
6. Le esumazioni di cui al primo punto non possono essere effettuate nei mesi da maggio a settembre e comunque non prima di due anni dal decesso.
7. Di ogni esumazione è data comunicazione, almeno tre giorni prima dell'effettuazione della stessa, al Responsabile del Servizio per l'ottemperanza di quanto previsto all'art. 88 del D.P.R. 285/90. Ad ogni esumazione deve essere corrisposto il pagamento della tariffa dovuta.
8. Ai sensi dell'art. 73, c.4 della L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. 4/2019 in caso di comprovata insufficienza delle sepolture, l'ufficiale di stato civile autorizza la cremazione dei cadaveri inumati da almeno dieci anni e dei cadaveri tumulati da almeno venti anni, secondo le procedure previste per l'autorizzazione alla cremazione o, in caso di irreperibilità dei familiari, dopo trenta giorni dalla pubblicazione nell'albo pretorio del comune di specifico avviso.
9. Delle operazioni di esumazione straordinaria e dei relativi provvedimenti adottati, viene redatto verbale a cura del personale delegato dal Comune.
10. Il Responsabile del servizio cimiteriale ha il potere di ordinare d'ufficio ed in ogni tempo, l'esumazione di cadaveri per motivi di igiene e sanità, ad esempio per miasmi o fuoriuscita di liquidi cadaverici. La presenza di personale dell'ATS può essere richiesta dal comune qualora sia necessaria l'adozione di particolari misure precauzionali di natura igienico-sanitaria. In questo caso verrà previamente notificata agli interessati (ai titolari della concessione) una diffida a provvedere, entro il termine di 48 ore dalla ricezione, alla rimozione della lapide, in modo da poter procedere. Decorso il termine suddetto senza che il concessionario abbia ottemperato, si considera la concessione in "cattivo stato di conservazione" ai sensi dell'art. 63, comma 1 del D.P.R. n.285/1990 e si provvederà direttamente, ad opera del Comune, all'immediata inumazione del feretro, con comunicazione ai sensi dello stesso art. 63, comma 2 del D.P.R. 285/1990, dell'attivazione della procedura di revoca della concessione. Qualora il concessionario provveda nei termini previsti alla rimozione della lapide, le operazioni, che saranno poste tutte a carico del concessionario, consistono:

- a) nella smuratura;
- b) estumulazione del feretro;
- c) ricofanatura del feretro con nuova cassa metallica esterna;
- d) igienizzazione e pulizia del loculo;
- e) ritumulazione e muratura della sepoltura.

11. La ricollocazione della lapide sarà a carico e cura del concessionario entro i 6 giorni successivi.
12. Qualora, alla scadenza del termine, gli aventi titolo non dispongano per la collocazione dei cadaveri, resti o ceneri, il Comune provvederà collocando i medesimi, previo avvertimento agli interessati, rispettivamente nel campo ad inumazione, nell'ossario comune o nel cinerario comune.

ART. 27

Raccolta delle ossa

1. Le ossa raccolte nelle esumazioni e nelle estumulazioni devono essere depositate nell'ossario comune, salvo sia richiesto il collocamento in sepoltura privata.

ART. 28

Oggetti da recuperare

1. Monumenti, piante, foto, oggetti e segni funebri posti sulle sepolture possono essere ritirati dagli aventi titolo e, qualora non richiesti dagli aventi titolo in quanto non presenti all'atto delle operazioni, entreranno nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, senza diritto di indennizzo alcuno .
2. Qualora nel corso di esumazioni od estumulazione si presume possano rinvenirsi oggetti preziosi o ricordi personali, gli aventi diritto possono darne avviso al Responsabile del servizio al momento della richiesta dell'operazione o, in ogni caso, prima che essa sia eseguita.
3. Gli oggetti richiesti e rinvenuti sono consegnati ai reclamanti e della consegna viene redatto processo verbale in duplice esemplare, uno dei quali è consegnato al reclamante e l'altro conservato tra gli atti dell'Ufficio di polizia mortuaria.
4. Indipendentemente dalla richiesta degli aventi diritto, gli oggetti preziosi o i ricordi personali rinvenuti in occasione di esumazioni od estumulazioni devono essere consegnati al Sindaco che provvederà a tenerli a disposizione degli aventi diritto per un periodo di 12 mesi. Qualora non venissero reclamati, decorso il termine, potranno essere liberamente alienati dal Comune e il ricavato sarà destinato ad interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali.

ART. 29

Disponibilità dei materiali

1. I materiali e le opere installate sulle sepolture comuni e private, al momento delle esumazioni o alla scadenza delle concessioni, passano in proprietà del Comune, che può impiegarli in opere di miglioramento generale del cimitero, altrimenti, alienarli con il metodo dell'asta pubblica. Le tombe possono essere nuovamente concesse.
2. Il ricavato delle alienazioni dovrà essere impiegato per interventi di miglioramento degli impianti cimiteriali.
3. Su richiesta degli aventi diritto il Responsabile del Servizio può autorizzare il reimpiego di materiali e di opere di loro proprietà nel caso di cambiamento di sepoltura o in favore di sepoltura di parenti od affini entro il 2° grado, purché i materiali e le opere siano in buono stato di

conservazione e rispondano ai requisiti prescritti per la nuova sepoltura in cui si intende utilizzarli.

4. Le croci, le lapidi e i copritomba che rimangono a disposizione del Comune dopo l'esumazione ordinaria dei campi comuni, possono essere assegnate gratuitamente a persone bisognose che ne facciano richiesta per collocarle sulla sepoltura di qualche parente che ne sia sprovvisto, purché i materiali siano in buono stato di conservazione e rispondenti a requisiti prescritti per la nuova sepoltura.
5. Ricordi strettamente personali che erano collocati sulla sepoltura possono essere, a richiesta, concessi alla famiglia.
6. Le opere aventi valore artistico o storico sono conservate dal Comune all'interno del Cimitero o, all'esterno, in altro luogo idoneo.

ART. 30

Rifiuti cimiteriali

1. I rifiuti provenienti da aree cimiteriali e dalle attività connesse, (con l'eccezione dei materiali edili e lapidei) sono classificati e smaltiti ai sensi della vigente normativa in materia ai sensi del D.P.R. 13 luglio 2003, n. 254 e D.L.vo 3 aprile 2006, n. 152 parte IV.
2. I rifiuti costituiti da indumenti, oggetti, casse provenienti dalle operazioni di esumazione ed estumulazione – fatta ovviamente eccezione per qualsiasi parte del corpo umano – devono essere sottoposti, prima dello smaltimento finale, ad apposito trattamento di disinfezione e confezionamento in altrettanti appositi contenitori.
3. I predetti rifiuti sono destinati alla termodistruzione.
4. E' ammesso il deposito temporaneo di tali rifiuti in area opportunamente attrezzata e coperta.
5. Il reinterro di tali rifiuti non è ammesso se non in condizioni e situazioni eccezionali e comunque previo parere favorevole del Responsabile del Servizio.
6. Sono comunque fatte salve le indicazioni contenute nelle successive determinazioni Regionali e Comunali in materia di gestione rifiuti, nonché quelle contenute nelle NTA al paragrafo 1.4 del Piano Regolatore Cimiteriale.

CAPO V

CREMAZIONE

ART. 31

Crematorio

1. Il Comune, per autorizzare la cremazione, si avvale della collaborazione delle Imprese funebri scelte dai familiari .

ART. 32

Urne cinerarie

1. Compiuta la cremazione, le ceneri sono diligentemente raccolte in apposita urna cineraria che viene sigillata. L'urna deve essere di materiale resistente. Le dimensioni massime esterne delle urne saranno (cfr. art.80 c.4 Dlgs 285/90):
 - per quelle a forma di vaso: cm. 18 di diametro x cm. 28 di altezza
 - per quelle a forma di parallelepipedo: cm.30 x cm.30 x cm. 28 di altezza
2. Ciascuna urna cineraria, deve contenere le ceneri di una sola salma e portare all'esterno l'indicazione del nome e cognome del defunto, data di nascita e di morte.
3. A richiesta degli interessati e in base a concessione l'urna è collocata nel cimitero in apposita nicchia, mensola, colombario, salvo si disponga per altra destinazione, comunque compatibile per legge.
4. Le urne cinerarie possono essere accolte in loculi appartenenti a privati o ad Associazioni per la cremazione di cui all'art. 79/3 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285 costruiti in aree avute in concessione dal Comune nel cimitero, purché sia esclusa ogni ipotesi di lucro o speculazione. Spetta al Comune l'approvazione preventiva delle tariffe per l'uso dei colombari.
5. Qualora la famiglia non abbia provveduto per alcuna delle destinazioni di cui sopra o per l'affido delle ceneri o per la loro dispersione in un luogo dalla stessa indicato, le ceneri vengono collocate nell'ossario comune.

CAPO VI **POLIZIA DEI CIMITERI**

ART. 33

Orario

1. I cimiteri sono aperti al pubblico secondo l'orario fissato dal Sindaco.
2. L'entrata dei visitatori è ammessa fino a 15 minuti prima della scadenza dell'orario.
3. La visita al cimitero fuori orario è subordinata al permesso del Sindaco, da rilasciarsi per comprovati motivi.
4. L'avviso di chiusura è dato di regola a mezzo di segnale acustico, 15 minuti prima della scadenza dell'orario, in modo che la chiusura avvenga entro l'ora prescritta.

ART. 34

Disciplina dell'ingresso

1. Nei cimiteri, di norma, non si può entrare che a piedi.
2. E' vietato l'ingresso:
 - a tutti coloro che sono accompagnati da **cani** o da altri animali con esclusione dei cani per ciechi;
 - alle persone munite di cesti o involti di qualunque sorta se non previamente autorizzate;
 - alle persone in stato di ubriachezza, vestite in modo indecoroso o in condizioni comunque in contrasto con il carattere del cimitero;
 - a coloro che intendono svolgere all'interno del cimitero attività di questua;
 - ai fanciulli di età inferiore agli anni (6) quando non siano accompagnati da adulti.

3. Per motivi di salute od età il Responsabile del servizio può concedere il permesso di visitare tombe di familiari a mezzo di veicoli, fissandone i percorsi e gli orari.
4. Ulteriori limitazioni potranno essere decise in caso di avverse condizioni meteorologiche, per motivi contingenti o eccezionali e nel periodo della commemorazione dei defunti.

ART. 35

Divieti speciali

1. Nel cimitero è vietato ogni atto o comportamento irriverente o incompatibile con la destinazione del luogo ed in specie:
 - a) fumare, tenere contegno chiassoso, cantare, parlare ad alta voce;
 - b) entrare con biciclette, motocicli o altri veicoli non autorizzati;
 - c) introdurre oggetti irriverenti;
 - d) porre i lumini *di tutti i tipi* e i vasi sul pavimento dei colombari ad eccezione dei fiori inerenti al funerale i quali potranno restare per una settimana.
 - e) porre i lumini *di tutti i tipi* sui loculi
 - f) porre i contenitori di acqua ed ogni simile dietro le proprie tombe
 - g) rimuovere dalle tombe altrui fiori, piantine, ornamentazioni, lapidi;
 - h) gettare fiori appassiti o rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
 - i) accumulare neve sui tumuli;
 - j) portare fuori dal cimitero qualsiasi oggetto, senza la preventiva autorizzazione;
 - k) danneggiare aiuole, alberi, scrivere sulle lapidi o sui muri;
 - l) disturbare in qualsiasi modo i visitatori (in specie con l'offerta di servizi, di oggetti), distribuire indirizzi, volantini pubblicitari;
 - m) fotografare o filmare cortei, tombe, operazioni cimiteriali, opere funerarie senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dei servizi di polizia mortuaria;
 - n) per cortei ed operazioni cimiteriali occorre anche l'assenso dei familiari interessati;
 - o) eseguire lavori, iscrizioni sulle tombe altrui, senza autorizzazione o richiesta dei concessionari;
 - p) turbare il libero svolgimento dei cortei, riti religiosi o commemorazioni d'uso;
 - q) assistere da vicino alla esumazione ed estumulazione di salme da parte di estranei non accompagnati da parenti del defunto o non preventivamente autorizzati dal Responsabile del servizio;
 - r) qualsiasi attività commerciale.
2. I divieti predetti, laddove coerenti si estendono all'area di rispetto cimiteriale, salvo non debitamente autorizzati.
3. Chiunque tenesse, nell'interno dei cimiteri, un contegno scorretto o comunque offensivo verso il culto dei morti, o pronunciasse discorsi, frasi offensive del culto professato dai dolenti, sarà diffidato e invitato ad uscire immediatamente e, quando ne fosse il caso, consegnato agli agenti della forza pubblica o deferito all'autorità giudiziaria.

ART. 36

Riti funebri

1. Nell'interno del cimitero è permessa la celebrazione di riti funebri, sia per il singolo defunto che per la collettività dei defunti.
2. Per le celebrazioni che possono dar luogo a numeroso concorso di pubblico deve essere dato preventivo avviso al Responsabile dei servizi.

3. E' consentito lo svolgimento di riti funebri nel rispetto delle libert  di culto individuali, purch  non contrastanti con i principi costituzionali e con l'ordinamento giuridico italiano.

ART. 37

Epigrafi, monumenti, ornamenti, sulle tombe nei campi ad inumazione

1. Sulle tombe nei campi comuni possono essere poste lapidi, croci, monumenti, ricordi, simboli, secondo le forme, le misure, il colore e i materiali autorizzati di volta in volta dal Responsabile del Servizio in relazione al carattere del cimitero e ad ordinanza del Responsabile del Servizio che fissi i criteri generali.
2. Ogni epigrafe deve essere approvata dal Responsabile del Servizio o suo delegato e contenere le generalit  del defunto e le rituali espressioni brevi. A tal fine i familiari del defunto, o chi per essi, devono presentare il testo delle epigrafi in duplice copia, unitamente al progetto della lapide e delle opere.
3. Le epigrafi devono essere compilate in lingua italiana; sono permesse citazioni in altre lingue, purch  il testo presentato contenga la traduzione in italiano.
4. Le modifiche di epigrafi, come le aggiunte, devono essere parimenti autorizzate.
5. Verranno rimosse le epigrafi contenenti, anche soltanto in parte, scritte diverse da quelle autorizzate, o nella quali figurino errori di scrittura o abusivamente fossero state introdotte nel cimitero.
6. Sono vietate decorazioni facilmente deperibili e l'impiego, quali portafiori, di barattoli di recupero.
7. Si consente il collocamento di fotografia, purch  eseguita in modo da garantirne la permanenza nel tempo;   pure consentito il collocamento di piantine di fiori e di sempreverdi, avendo per  cura che non superino le altezze stabilite o che non invadano le tombe o i passaggi attigui.

ART. 38

Fiori e piante ornamentali

1. Gli ornamenti di fiori freschi non appena avvizziscono dovranno essere tolti a cura di chi li ha impiantati o depositi. Allorch  i fiori e le piante ornamentali siano tenuti con deplorabile trascuratezza, cos  da rendere indecorosi i giardinetti o i tumuli, il Sindaco li far  togliere o sradicare e provveder  per la loro distruzione con spese a carico del privato.
2. In tutti i cimiteri, avr  luogo nei periodi opportuni la falciatura e la successiva eliminazione delle erbe.
3. E' proibito piantare qualsiasi tipo di essenza a fianco, davanti e sul retro della sepoltura, ovvero deporre in tali aree oggetti di qualsiasi genere.
4. Piantumazioni, e/o arbusti in vaso a cura e spese del privato, all'interno dell'area oggetto di concessione per la costruzione di cappella di famiglia possono essere autorizzate dall'Amministrazione comunale semprech  non arrechino pregiudizio alcuno alle sepolture adiacenti e danno alle strutture cimiteriali.

ART. 39

Materiali ornamentali

1. Dai cimiteri saranno tolti d'ufficio i monumenti, le lapidi, i copritomba, etc., indecorosi o la cui manutenzione difetti al punto da rendere tali opere non confacenti allo scopo per il quale vennero collocate.
2. Il Responsabile del Servizio disporrà il ritiro o la rimozione dalle tombe di tutti gli oggetti quali corone, vasi, piante, etc., che si estendono fuori dalle aree concesse o coprono epigrafi in modo da renderne impossibile la lettura, o che in qualunque forma non si addicano all'estetica del cimitero o che, col tempo, siano divenuti indecorosi con spese a carico del privato.
3. I provvedimenti d'ufficio di cui al 1 comma verranno adottati previa diffida diretta ai concessionari interessati, se noti, o pubblicata all'Albo Cimiteriale per un mese, perché siano ripristinate le condizioni di buona manutenzione e decoro.
4. Valgono per la disponibilità dei materiali ed oggetti di risulta gli stessi criteri stabiliti all'art. 29 in quanto applicabili.

<h2>TITOLO III CONCESSIONI</h2>
--

CAPO I TIPOLOGIE E MANUTENZIONI DELLE SEPOLTURE

ART. 40

Sepulture private

1. Per le sepulture private è concesso, nei limiti previsti dal piano regolatore cimiteriale l'uso di aree e di manufatti costruiti dal Comune.
2. Le aree possono essere concesse in uso per la costruzione a cura e spese di privati od enti, di sepulture a sistema di tumulazione individuale per famiglie e collettività, per la formazione di tombe di famiglia sotterranee per un massimo di otto posti, sempre con vestibolo (cfr. NTA 1.3.2), nonché per l'edificazione di cappelle e/o edicole.
3. Le concessioni in uso dei manufatti costruiti dal comune riguardano:
 - a) sepulture individuali (loculi, poste individuali, ossarietti, nicchie per singole urne cinerarie, etc.);
 - b) sepulture per famiglie e collettività (biloculi, archi a più posti, campetti, celle, edicole, etc.).
4. Il rilascio della concessione è subordinato al pagamento del canone di cui all'apposito tariffario.
5. Alle sepulture private, contemplate nel presente articolo, si applicano, a seconda che esse siano a sistema di tumulazione o a sistema di inumazione, le disposizioni generali stabilite dal D.P.R. 285 del 10.9.1990, rispettivamente per le tumulazioni ed estumulazioni o per le inumazioni ed esumazioni.
6. La concessione, laddove sia regolata da schema di contratto-tipo approvato dalla Giunta Municipale, è stipulata previa assegnazione del manufatto da parte del servizio di polizia mortuaria (cui è affidata l'istruttoria dell'atto).

7. Il diritto d'uso di una sepoltura consiste in una concessione amministrativa su bene soggetto al regime dei beni demaniali e lascia integro il diritto alla nuda proprietà del Comune; i manufatti costruiti da privati su aree cimiteriali poste in concessione tornano allo scadere della concessione, nella disponibilità del Comune ai sensi dell'art. 953 del Codice Civile.
8. Ogni concessione del diritto d'uso di aree o manufatti deve risultare da apposito atto contenente l'individuazione della concessione, le clausole e condizioni della medesima e norme che regolano l'esercizio del diritto d'uso. In particolare, l'atto di concessione deve indicare:
 - la natura della concessione e la sua identificazione, il numero dei posti salma realizzati o realizzabili;
 - la durata;
 - la/e persona/e o, nel caso di Enti e collettività il legale rappresentante pro-tempore, i concessionari/ie;
 - le persone destinate ad esservi accolte nei limiti di quanto previsto all'Art.43 e i criteri per la loro precisa individuazione;
 - l'eventuale restrizione od ampliamento del diritto d'uso in riferimento all'avvenuta corresponsione della tariffa prevista;
 - gli obblighi ed oneri cui è soggetta la concessione, ivi comprese le condizioni di decadenza.

ART.41

Durata delle concessioni

1. Le concessioni di cui all'articolo precedente sono a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del D.P.R.10.9.1990 n. 285.
2. La durata massima delle concessioni è fissata in 60 anni.
3. Le concessioni all'entrata in vigore del presente regolamento avranno durata di:
 - 30 anni più un rinnovo a richiesta degli interessati di uguale periodo alla scadenza
 - 60 anni senza rinnovo alla scadenza.
4. In ogni caso è consentito il prolungamento di concessione almeno per un numero di anni pari a quelli occorrenti a raggiungere i 20 anni dall'ultima tumulazione.
5. Per le concessioni in essere all'entrata in vigore del presente regolamento a richiesta degli interessati è consentito il rinnovo per le concessioni aventi la durata in 30 anni mentre quelle la cui durata era prevista in 50 anni e 99 anni il rinnovo sarà previsto solo alla scadenza delle medesime.
6. Per il prolungamento e per il rinnovo di concessione è dovuto il pagamento del canone previsto in tariffa in vigore all'atto del rinnovo, proporzionato alla sua durata del medesimo rinnovo.
7. Nell'atto di concessione verrà indicata la decorrenza della stessa che coincide con la data della 1^ sepoltura per quanto riguarda i loculi e dalla data di rilascio usabilità per quanto riguarda le sepolture tombe di famiglia indipendentemente dalla data di stipula dell'atto di concessione.
8. Sui posti a tempo determinato della durata di anni 99 – già in concessione – possono essere effettuate tombe di famiglia sotterranee di un massimo di otto posti per una durata pari al periodo restante al raggiungimento della scadenza della concessione originaria, e comunque non superiore alla durata massima della concessione prevista dal presente regolamento.

9. Le concessioni a tempo determinato della durata di anni 99 o eccedenti gli anni 99 sulle quali, prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, sono stati concessi posti in sovrapposizione con altro atto della durata di anni 50, osserveranno la scadenza dell'ultimo atto di concessione. Le concessioni richieste con carattere di perpetuità sulla base della normativa antecedente al D.P.R. 21.10.1975 n. 803, decadono decorsi 50 anni dall'ultima tumulazione ove si verificano gravi situazioni di insufficienza del cimitero rispetto al fabbisogno del Comune e non sia possibile provvedere tempestivamente all'ampliamento o alla costruzione di un nuovo cimitero. Ai fini della pubblicità si provvede a dare comunicazione diretta agli eredi o, in alternativa, previa pubblicazione in apposito atto di revoca da parte del Responsabile del Servizio all'albo pretorio, all'albo dei cimiteri ed in prossimità delle tombe interessate, per 60 giorni. E' consentito rilasciare agli eredi nuova concessione cimiteriale per nuove sepolture.
10. Le cassette dei resti ossei e/o le urne cinerarie quando vengono tumulate in cappelle, tombe di famiglia o loculi precedentemente concessionati ed in cui sono già tumulati dei feretri, sono soggetti al pagamento dei diritti di collocamento stabiliti dalla Giunta Comunale e seguono la scadenza dei contratti in essere.

ART. 42

Modalità di concessione

1. La sepoltura individuale privata, fatto salvo il caso di cui al comma 8 del presente articolo, può concedersi solo in presenza della salma per i loculi e le poste individuali; dei resti o ceneri per gli ossarietti; delle ceneri per le nicchie per urne;
2. L'assegnazione avviene per ordine progressivo delle sepolture disponibili, osservando come criterio di priorità la data di presentazione della domanda di concessione.
3. La concessione in uso delle sepolture di cui al primo comma, non può essere trasferita a terzi, ma solamente retrocessa al Comune secondo quanto previsto dal presente regolamento.
4. La concessione può essere effettuata, in via eccezionale ed in deroga al primo comma, a favore di quel richiedente, di età superiore ai (65) anni, che dimostri di non avere parenti o affini fino al 4 grado o sia coniuge superstite del defunto.
5. La concessione di aree e di manufatti ad uso di sepoltura per famiglie e collettività, nei vari tipi di cui al 2 e 3 comma dell'art. 40, è data in ogni tempo secondo la disponibilità, osservando come criterio di priorità la presenza di una o più salme da tumulare e la data di presentazione della domanda di concessione.
6. La concessione non può essere fatta a persona o ad enti che mirino a farne oggetto di lucro o di speculazione.
7. Per la concessione di manufatti cimiteriali di nuova costruzione, dopo l'approvazione del progetto tecnico di ampliamento cimiteriale, è data facoltà al Comune di richiedere agli interessati, all'atto della prenotazione, un deposito cauzionale infruttifero pari al 50% del corrispettivo della tariffa vigente per le concessioni di manufatti cimiteriali.
8. Nel caso in cui ci fosse necessità di dover reperire risorse economiche per la realizzazione di colombari e/o per sostenere spese correnti, l'Amministrazione Comunale, sulla base di un progetto o di opere in corso di realizzazione o di nuova edificazione di colombari e/o tombe di

famiglia può destinare parte dei loculi e/o tombe di famiglia alla pre-vendita a persone ancora in vita, anche in deroga alle disposizioni del precedente comma 1 del piano cimiteriale.

9. Le modalità operative alla pre-vendita dei loculi di cui al comma precedente saranno stabilite dalla Giunta Comunale.
10. E' possibile la concessione di 1 loculo accanto al defunto per il coniuge o agli ascendenti e discendenti di primo grado ancora in vita residenti nel Comune che devono dichiarare di occuparlo esclusivamente in forma di salma. In caso di presenza di un figlio disabile ancora in vita è possibile concedere un ulteriore loculo accanto ai genitori deceduti.

ART. 43

Uso delle sepolture private

1. In ogni caso, il diritto d'uso delle sepolture private è riservato alla persona del concessionario e a quelle della sua famiglia, da intendersi composta dagli ascendenti e dai discendenti in linea retta e collaterali, ampliata agli affini, fino a 6 grado, ovvero alle persone regolarmente iscritte all'Ente concessionario (corporazione, istituto, etc.), fino al completamento della capienza del sepolcro, salvo diverse indicazioni previste nell'atto di concessione.
2. Ai sensi dell' art.35 del Regolamento Regionale 4/2022 si considerano familiari anche i coniugi, nonché le parti di unioni civili e le persone conviventi secondo le disposizioni della legge 20 maggio 2016, n. 76 (Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze), e i tutori di minori o di persone interdette.
3. Per gli ascendenti e discendenti in linea retta il diritto alla tumulazione è stato implicitamente acquisito dal fondatore il sepolcro, all'atto dell'ottenimento della concessione.
4. Per i collaterali e gli affini la sepoltura deve essere autorizzata di volta in volta dal titolare della concessione o dagli aventi diritto con una apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 da presentare al servizio di Polizia Mortuaria.
5. I casi di "convivenza" con i titolari della concessione verranno valutati di volta in volta in relazione alla documentazione presentata, con la stessa procedura di cui al 4° comma.
6. L'eventuale condizione di particolare benemerenzia nei confronti dei concessionari va comprovata con apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 del fondatore del sepolcro depositata presso il servizio di Polizia Mortuaria previo assenso dei titolari della concessione.
7. Rimangono tassativamente escluse dal diritto all'uso della sepoltura tutte le persone che non risultino legate al titolare della concessione in uno dei modi sopraesposti.
8. Con la concessione il Comune conferisce ai privati il solo diritto d'uso della sepoltura, diritto che non è commerciabile nè trasferibile o comunque cedibile. Ogni atto contrario è nullo di diritto.
9. Il concessionario può usare la concessione nei limiti dell'atto concessorio e del presente Regolamento, senza alcun diritto a che siano conservate le distanze o lo stato delle opere e delle aree attigue che il Comune può in ogni tempo modificare ed impiegare per esigenze del Cimitero.
10. Ai sensi del Regolamento Regionale 14 giugno 2022, n. 4, art. 23 comma 1,2,3 e di quanto previsto dal PRC NTA 1.1.5

1. I manufatti ipogei esistenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento e privi di spazio esterno libero o liberabile per il diretto accesso a ciascun feretro possono essere riutilizzati per tumulazioni qualora ricorrano le seguenti condizioni:

a) presentino loculi con le seguenti dimensioni minime: lunghezza: 210 cm, larghezza: 70 cm altezza: 50 cm;

b) siano integri, senza danneggiamenti strutturali e consentano la separazione di ciascun feretro mediante solette e pareti impermeabili;

c) per ciascun feretro venga garantito il contenimento delle eventuali percolazioni di liquidi cadaverici nella misura di almeno 50 litri.

2. In mancanza di una o più condizioni di cui al comma 1:

a) non possono essere effettuate operazioni di estumulazione per far posto ad un nuovo feretro;

b) possono essere effettuate solo tumulazioni di contenitori di resti mortali, di resti ossei e di urne cinerarie se lo spazio lo consente;

c) alla scadenza delle concessioni le medesime possono essere rinnovate solo fino alla data prevista dal piano cimiteriale per la ristrutturazione dell'area in cui ricade il manufatto.

3. Negli interventi di ristrutturazione dei cimiteri storici e monumentali il comune dispone specifici interventi volti a preservare i beni storico-artistici.

ART. 44

Manutenzione, canone annuo, affrancazione

1. La manutenzione delle sepolture private spetta ai concessionari, per le parti da loro costruite od installate. La manutenzione comprende ogni intervento ordinario e straordinario, nonché l'esecuzione di opere o restauri che il Comune ritenesse prescrivere in quanto valutata indispensabile od opportuna sia per motivi di decoro, sia di sicurezza od igiene.
2. Nelle sepolture private costruite dal Comune e in cui la tipologia costruttiva sia tale da non presentare soluzioni di continuità tra una concessione o l'altra, il Comune provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei manufatti e i concessionari sono tenuti a corrispondere annualmente l'apposito canone, se previsto nel tariffario, in ragione del numero dei posti in concessione.
3. Sono escluse dalla manutenzione di cui al comma precedente:
 - le parti decorative costruite o installate dai concessionari;
 - gli eventuali corpi o manufatti aggiunti dai concessionari;
 - l'ordinaria pulizia;
 - gli interventi di lieve rilevanza che possono essere eseguiti senza particolari strumenti.
4. Qualora il concessionario non provveda per (tre) anni al pagamento del canone, il Comune provvede alla dichiarazione della decadenza della concessione
5. Il Consiglio Comunale può consentire che per le concessioni soggette al canone di manutenzione, di cui al 2° comma che prevede, o per alcune di esse, sia ammessa la possibilità di richiedere l'affrancazione del canone medesimo per tutta la durata della concessione, con modalità da stabilirsi nel provvedimento consiliare.

ART. 45

Costruzione dell'opera – Termini

1. Le concessioni in uso di aree per le destinazioni di cui al secondo e terzo comma dell'art.40, impegnano il concessionario alla sollecita presentazione del progetto ed alla esecuzione delle opere relative entro 12 mesi dalla data della concessione, pena la decadenza.
2. Qualora l'area non sia ancora disponibile, detto termine decorre dall'effettiva disponibilità e consegna dell'area stessa. Per motivi da valutare dal Responsabile del Servizio può essere concessa, ai termini predetti e su giustificata richiesta degli interessati, una proroga di 6 mesi.

CAPO II

DIVISIONE, SUBENTRI, RINUNCE

ART. 46

Divisione - Subentri

1. Più concessionari possono richiedere al Comune la divisione dei posti o l'individuazione di separate quote della concessione stessa.
2. La richiesta deve essere redatta nella forma dell'istanza e trova applicazione nell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; essa deve essere sottoscritta da tutti i concessionari aventi titolo oppure essere formulata separatamente da tutti gli stessi.
3. Nelle stesse forme e modalità uno o più concessionari posso dichiarare la loro rinuncia personale o per sé e per i propri aventi causa, del diritto di sepoltura. In tal caso, la rinuncia comporta l'accrescimento e non cessione del diritto di sepoltura nei confronti dei concessionari residuali.
4. Tali richieste sono recepite e registrate dal Comune
5. La divisione, l'individuazione di separate quote o la rinuncia non costituiscono atti di disponibilità della concessione, ma esclusivamente esercizio del diritto d'uso.
6. Con atto pubblico o scrittura privata autenticata, depositata agli atti del Comune, più concessionari di un'unica concessione cimiteriale possono regolare i propri rapporti interni, ferma restando l'unicità della concessione nei confronti del Comune
7. L'aggiornamento dell'intestazione della concessione è effettuato dal servizio di polizia mortuaria esclusivamente nei confronti delle persone indicate nell'articolo 43, prima al coniuge e quindi secondo l'ordine ed il grado di parentela, che assumono la qualità di concessionari.
8. I soggetti di cui al comma precedente possono, con dichiarazione ai sensi nell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, designare, col suo consenso, un nuovo titolare della concessione tra le persone indicate nell'articolo 43 anche di grado successivo al loro.
9. In difetto di designazione di un rappresentante della concessione, il Comune provvede d'ufficio individuandolo nel richiedente o, in caso di pluralità di essi, scegliendolo tra i concessionari secondo criteri di opportunità in relazione alle esigenze di eventuali comunicazioni inerenti la concessione, ferma restando la titolarità sulla concessione da parte di tutti gli aventi diritto. Per l'aggiornamento della concessione è dovuto il corrispettivo fissato nel tariffario.

10. La famiglia viene ad estinguersi quando non vi sono più persone che, ai sensi dell'art. 43, abbiano titolo per assumere la qualità di concessionari o non siano state lasciate disposizioni a Enti o Istituzioni per curare la manutenzione della sepoltura.
11. Nel caso di famiglia estinta, decorsi 10 anni dall'ultima sepoltura se ad inumazione o 20 anni se a tumulazione, il Comune provvede alla dichiarazione di decadenza della concessione.
12. Per le concessioni rilasciate prima del 1° gennaio 1998, i discendenti legittimi e le altre persone che hanno titolo alla concessione ai sensi dell'art.43, sono tenuti agli adempimenti di cui al presente comma:
 - a) nel momento in cui essi stessi richiedono al servizio polizia mortuaria, una modifica della concessione in essere o il subentro nella medesima;
 - b) nel momento in cui siano d'ufficio invitati a provvedervi dal predetto servizio di polizia mortuaria.

ART. 47

Rinuncia a concessione a tempo determinato di durata inferiore a 99 anni

1. Salvo i casi decadenza, in caso di rinuncia a concessione di sepoltura individuale quando la sepoltura non è stata occupata da salma, ceneri o resti i posti rimasti liberi ritornano a completa disposizione del Comune senza alcun diritto da parte degli interessati a qualsiasi indennizzo o compenso.
2. La rinuncia non può essere soggetta ai vincoli o condizione alcuna.

ART. 48

Rinuncia a concessione di aree libere

1. Il Comune ha facoltà di accettare la rinuncia a concessione di aree libere, salvo i casi di decadenza, quando:
 - a) non siano state eseguite le opere necessarie alla tumulazione;
 - b) l'area non sia stata utilizzata per l'inumazione o comunque sia libera da salme, ceneri o resti.
2. La rinuncia non può essere soggetta a vincoli o condizioni alcuna.

ART. 49

Rinuncia a concessione di aree con parziale o totale costruzione

1. Il Comune ha facoltà di accettare la rinuncia a concessione di aree per la destinazione di cui all'art. 48, salvo i casi di decadenza, quando:
 - il concessionario non intenda portare a termine la costruzione intrapresa;
 - il manufatto sia interamente costruito e sia comunque libero o liberabile da salme, ceneri o resti.
2. La rinuncia non può essere soggetta ai vincoli o a condizione alcuna.

CAPO III

REVOCA, DECADENZA, ESTINZIONE

ART. 50

Revoca

1. E' facoltà dell'Amministrazione di ritornare in possesso di qualsiasi area o manufatto concesso in uso quando ciò sia necessario per ampliamento, modificazione topografica del cimitero o per qualsiasi altra ragione di interesse pubblico.

2. Verificandosi questi casi la concessione in essere viene revocata dal Sindaco, previo accertamento da parte del Comune dei relativi presupposti, e verrà concesso agli aventi diritto l'uso, a titolo gratuito, per il tempo residuo spettante secondo l'originaria concessione, di un'equivalente sepoltura nell'ambito dello stesso cimitero in zona o costruzione indicati dall'amministrazione, rimanendo a carico della stessa le spese per il trasporto delle spoglie mortali dalla vecchia tomba alla nuova.
3. Della decisione presa, per l'esecuzione di quanto sopra, l'amministrazione dovrà dar notizia al concessionario ove noto, o in difetto mediante pubblicazione all'Albo comunale per la durata di 60 giorni, almeno un mese prima, indicando il giorno fissato per la traslazione delle salme. Nel giorno indicato la traslazione avverrà anche in assenza del concessionario.

ART. 51

Decadenza

1. La decadenza della concessione può essere dichiarata nei seguenti casi:
 - a) quando la sepoltura individuale non sia stata occupata da salma, ceneri o resti per i quali era stata richiesta, entro 60 giorni dal decesso, cremazione, esumazione o estumulazione;
 - b) quando venga accertato che la concessione sia oggetto di lucro o di speculazione;
 - c) in caso di violazione del divieto di cessione tra privati del diritto d'uso alla sepoltura;
 - d) quando non si sia provveduto alla costruzione delle opere entro i termini fissati;
 - e) quando la sepoltura privata risulti in stato di abbandono per incuria o per la morte degli aventi diritto, o quando non siano stati osservati gli obblighi relativi manutenzione della sepoltura;
 - f) quando vi sia grave inadempienza ad ogni altro obbligo previsto nell'atto di concessione;

E' altresì prevista la decadenza quando, a seguito di estumulazione della salma, ceneri o resti, o di trasferimento in altra sede, il loculo/colombaro rimanga vuoto.

Non è prevista decadenza dalla concessione di celletta ossaria quando, a seguito dell'affidamento dell'urna delle ceneri, la celletta resti vuota.

2. La pronuncia della decadenza della concessione nei casi previsti ai punti e) ed f) di cui sopra, è adottata previa diffida al concessionario o agli aventi titolo, in quanto reperibili.
3. In casi di irreperibilità la diffida viene pubblicata all'albo comunale e a quello del cimitero per la durata di 30 giorni consecutivi.
4. La dichiarazione di decadenza, a norma dei predetti commi, compete al Sindaco in base ad accertamento dei relativi presupposti da parte del Responsabile del servizio.

ART. 52

Provvedimenti conseguenti la decadenza

1. Pronunciata la decadenza della concessione, il Responsabile del Servizio disporrà, se del caso, la traslazione delle salme, resti, ceneri, rispettivamente in campo ad inumazione, ossario comune, cinerario comune.
2. A seguito di quanto disposto al comma precedente, il lotto entrerà nella piena disponibilità del Comune ed il Responsabile del Servizio potrà renderlo disponibile a chi ne fa richiesta, previa convenzione.

3. A seguito dell'entrata in disponibilità del lotto ed alla sua successiva convenzione il Responsabile del Servizio potrà disporre per la demolizione delle opere o al loro restauro a seconda dello stato delle cose a carico del vecchio o nuovo Concessionario.

ART. 53

Estinzione

1. Le concessioni si estinguono o per la scadenza del termine previsto nell'atto di concessione ovvero con la soppressione del cimitero salvo, in quest'ultimo caso, quanto disposto nell'art. 98 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285.
2. Prima della scadenza del termine delle concessioni di aree per sepolture per famiglie e collettività gli interessati possono richiedere di rientrare in possesso degli elementi mobili, ricordi, decorazioni e oggetti simili.
3. Allo scadere del termine, se gli interessati non avranno preventivamente disposto per la collazione delle salme, resti o ceneri, provvederà il Comune collocando i medesimi, previo avvertimento agli interessati, rispettivamente nel campo ad inumazione, nell'ossario comune o nel cinerario comune.
4. Nei casi di decadenza, rinuncia ed estinzione, in mancanza di esplicite richieste per la collocazione in altre sepolture di defunti ancora presenti nella tomba, i feretri saranno inumati nel campo decennale o indecomposti; i resti e le ceneri saranno conferiti nell'ossario o nel cinerario comune.

<p style="text-align:center">TITOLO IV LAVORI PRIVATI NEI CIMITERI IMPRESE DI POMPE FUNEBRI</p>
--

CAPO I

IMPRESE E LAVORI PRIVATI

ART.-54

Accesso al cimitero

1. Per l'esecuzione di opere, nuove costruzioni, restauri, riparazioni, manutenzioni straordinarie, che non siano riservate al Comune, gli interessati debbono valersi dell'opera di privati imprenditori, a loro libera scelta.
2. Per l'esecuzione dei lavori di cui sopra gli imprenditori dovranno munirsi di apposita autorizzazione del Comune da rilasciarsi dietro domanda corredata, dal certificato di iscrizione alla competente categoria professionale.
3. L'autorizzazione da rilasciarsi a privati imprenditori è subordinata al possesso di una polizza assicurativa obbligatoria relativa agli eventuali danni a cose o a persone, che potessero verificarsi durante i lavori.
4. Per le semplici riparazioni, pulitura di monumenti, lapidi, croci, etc., e per i lavori di ordinaria manutenzione in genere, basterà ottenere il permesso del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.

5. E' tassativamente vietato alle imprese svolgere nel cimitero azione di accaparramento di lavori e svolgere attività comunque censurabili.
6. Il personale delle imprese o comunque quello ammesso ad eseguire lavori all'interno dei cimiteri deve tenere un comportamento consono alla natura del luogo.

ART.55

Autorizzazioni e permessi di costruzione di sepolture private e collocazione di ricordi funebri

1. I singoli progetti di costruzione di sepolture private sono autorizzati dal Comune, vista la nota del competente ufficio comunale, osservate le disposizioni di cui ai capi 14 e 15 del D.P.R. 10.09.1990 n. 285 e quelle specifiche contenute nel presente Regolamento.
2. Nell'atto di approvazione del progetto viene definito il numero di loculi disponibili.
3. Il numero dei loculi ipogei, è fissato in minimo n. 2 da un solo lato e in massimo n.8 (4 per ciascun lato); oltre tale numero normale possono autorizzarsi altri loculi subordinatamente a particolari esigenze tecniche ed al pagamento per ogni loculo in più, del canone di tariffa.
4. Le sepolture private non debbono avere comunicazione con l'esterno del cimitero.
5. La costruzione delle opere deve essere contenuta nei limiti dell'area concessa e non deve essere di pregiudizio alle opere confinanti o ai servizi del cimitero, né tantomeno invadere viali. Deve essere inoltre previsto, nelle tombe a più posti, il vestibolo per l'accesso diretto a ciascun posto.
6. I loculi per la tumulazione di feretri devono avere misure d'ingombro libero interno non inferiore a:
 - m. 2,25 di lunghezza,
 - m. 0,75 di larghezza
 - m. 0,70 di altezzaal netto dello spessore corrispondente alla parete di chiusura (muratura di mattoni pieni a una testa + intonaco esterno o altro materiale idoneo a garantire la tenuta ermetica del loculo, dotato di adeguata resistenza meccanica);
 - la struttura del loculo destinato alla tumulazione dei feretri, sia che venga costruita interamente in opera o che sia costituita da elementi prefabbricati, deve rispondere ai requisiti richiesti per la resistenza delle strutture edilizie, con particolare riferimento alle disposizioni per la realizzazione delle costruzioni in zone sismiche. I piani orizzontali devono essere dimensionati per un sovraccarico di almeno 250Kg/mq.;
 - le pareti dei loculi sia verticali, che orizzontali, devono avere caratteristiche di impermeabilità ai liquidi ed ai gas ed essere in grado di mantenere nel tempo tali proprietà.
 - i piani d'appoggio dei feretri devono essere inclinati verso l'interno in modo da evitare la fuoriuscita di liquido.
7. Le variazioni di carattere ornamentale sono autorizzate con permesso del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.
8. In ogni caso, qualsiasi variante essenziale al progetto, anche in corso d'opera, deve essere approvata a norma del primo comma.
9. Le autorizzazioni ed i permessi di cui sopra possono contenere particolari prescrizioni riguardanti le modalità di esecuzione ed il termine di ultimazione dei lavori.

10. Per le piccole riparazioni di ordinaria manutenzione e per quelle che non alterino l'opera in alcuna parte e tendano solo a conservarla ed a restaurarla, è sufficiente darne comunicazione scritta al Sindaco.
11. I concessionari di sepoltura privata hanno facoltà di collocare, previa autorizzazione del Responsabile del servizio di Polizia mortuaria, lapidi, ricordi, e similari.

ART.-56

Responsabilità – Deposito cauzionale

1. I concessionari delle sepolture sono responsabili della regolare esecuzione delle opere e di eventuali danni recati al Comune o a terzi, salvo diritto di rivalsa nei confronti dell'imprenditore a cui sono stati affidati i lavori.
2. Le autorizzazioni ed i permessi di cui all'articolo precedente sono subordinati al versamento di una somma a titolo di rimborso spese per i consumi di acqua, energia elettrica, etc., necessari per l'esecuzione delle opere stesse.

ART. 57

Recinzione aree – Materiali di scavo

1. Nella costruzione di tombe di famiglia, l'impresa deve recingere, a regola d'arte, lo spazio assegnato, per evitare eventuali danni a cose, visitatori o personale in servizio.
2. E' vietato occupare spazi attigui, senza l'autorizzazione del Responsabile del servizio di polizia mortuaria.
3. I materiali di scavo e di rifiuto devono essere di volta in volta trasportati al luogo indicato dai servizi di polizia mortuaria, secondo l'orario e l'itinerario che verranno prescritti, evitando di spargere materiali o di imbrattare o danneggiare opere; in ogni caso l'impresa deve ripulire il terreno e ripristinare le opere eventualmente danneggiate.

ART. 58

Introduzione e deposito di materiali

1. E' permessa la circolazione dei veicoli delle imprese per l'esecuzione dei lavori di cui agli articoli precedenti, nei percorsi e secondo gli orari prescritti dal Sindaco. La sosta è consentita per il tempo strettamente necessario.
2. E' vietato attivare sull'area concessa laboratori di sgrossamento dei materiali.
3. Per esigenze di servizio può essere ordinato il trasferimento dei materiali in altro spazio.
4. Nei giorni festivi il terreno adiacente alla costruzione deve essere ordinato e libero da cumuli di sabbia, terra, calce, etc.

ART. 59

Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro per le imprese è fissato dal Sindaco.
2. E' vietato lavorare nei giorni festivi, salvo particolari esigenze tecniche, da riconoscere dal servizio di polizia mortuaria.

ART. 60

Sospensione dei lavori in occasione della Commemorazione dei Defunti

1. Il Sindaco in occasione della Commemorazione dei Defunti, detterà le istruzioni di comportamento per l'introduzione e la posa in opera di materiali per opere o anche solo di lapidi individuali.
2. Le imprese devono sospendere tutte le costruzioni non ultimate e provvedere alla sistemazione dei materiali, allo smontaggio di armature e ponti, nel periodo indicato nelle istruzioni di comportamento di cui al comma precedente, mantenendo idonee condizioni di sicurezza.

ART. 61

Vigilanza

1. Il Sindaco o il Responsabile del settore vigila e controlla a che l'esecuzione delle opere sia conforme ai progetti approvati, alle autorizzazioni ed ai permessi rilasciati. Egli può impartire opportune disposizioni, fare rilievi o contestazioni anche ai fini dell'adozione da parte del Sindaco o del Responsabile del settore dei provvedimenti previsti dalla legge.
2. Il competente ufficio comunale accerta, a lavori ultimati, la regolare esecuzione delle opere di costruzione di sepolture familiari.

ART. 62

Obblighi e divieti per il personale dei cimiteri

1. Il personale dei Cimiteri è tenuto all'osservanza del presente Regolamento, nonché a farlo rispettare da chiunque abbia accesso nei cimiteri.
2. Altresì il personale dei cimiteri è tenuto:
 - a) a mantenere un comportamento dignitoso nei confronti del pubblico;
 - b) a mantenere un comportamento dignitoso e consono alla caratteristica del luogo;
 - c) a fornire al pubblico le indicazioni richieste, per quanto di competenza.
3. A tutto il personale dell'Ente è vietato:
 - a) eseguire, all'interno dei cimiteri, attività di qualsiasi tipo per conto di privati, sia all'interno dell'orario di lavoro, sia al di fuori di esso con esclusione delle tombe appartenenti ai propri familiari ;
 - b) ricevere compensi, sotto qualsiasi forma e anche a titolo di liberalità, da parte del pubblico o di ditte;
 - c) segnalare al pubblico nominativi di ditte che svolgano attività inerenti ai cimiteri, anche indipendentemente dal fatto che ciò possa costituire o meno promozione commerciale;
 - d) esercitare qualsiasi forma di commercio o altra attività a scopo di lucro, comunque inerente all'attività cimiteriale, sia all'interno dei cimiteri che al di fuori di essi ed in qualsiasi momento;
 - e) trattenere per sé o per terzi cose rinvenute o recuperate nei cimiteri.
4. Salvo il fatto non costituisca violazione più grave, la violazione degli obblighi o divieti anzidetti e di quelli risultanti dal presente Regolamento costituisce violazione disciplinare.
5. Il personale dei cimiteri è sottoposto alle misure di vaccino profilassi obbligatorie o consigliate dall'ATS, nonché alle altre misure in materia di prevenzione degli infortuni o di malattie connesse con l'attività svolta.

CAPO II
IMPRESE POMPE FUNEBRI

ART. 63

Funzioni – Licenza

1. Le imprese di pompe funebri, a richiesta dei dolenti possono:
 - svolgere le incombenze non riservate al Comune, ma spettanti alle famiglie in lutto, sia presso gli Uffici del Comune che presso le parrocchie ed enti di culto;
 - fornire feretri e accessori relativi;
 - occuparsi della salma e della vestizione;
 - effettuare il trasporto di salme in o da altri comuni.
2. Le imprese di cui al primo comma, fermo restando il possesso della licenza di cui all'art. 115 del T.U. della legge di Pubblica sicurezza, saranno munite della prescritta autorizzazione commerciale qualora intendano vendere feretri ed altri articoli funerari.

ART. 64

Divieti

1. E' fatto divieto alle imprese:
 - a) di accaparrare servizi in modo molesto o inopportuno, ricorrendo ad organizzazioni e sistemi che adombrino sospetto di accordo o di corruzione all'interno dei luoghi di cura e di degenza;
 - b) di sostare negli uffici e nei locali del Comune oltre il tempo necessario per esplicitare incarichi già ricevuti, allo scopo di offrire prestazioni;
 - c) di sospendere il servizio assunto e già predisposto per eventuali contestazioni in ordine agli onorari o per altro motivo privato;
 - d) di esporre, a vista del pubblico, feretri ed accessori nelle vetrine dei locali di attività.

<p>TITOLO V DISPOSIZIONI VARIE E FINALI</p>

CAPO I
DISPOSIZIONI VARIE

ART. 65

Mappa

1. Presso il servizio di polizia mortuaria è tenuto un registro delle sepolture per l'aggiornamento continuo delle posizioni delle concessioni e dei concessionari. Detto registro, denominato mappa, può essere tenuto, se del caso, con mezzi informatici.
2. La mappa è documento probatorio, fino a prova contraria, delle variazioni avvenute nelle concessioni relative ai cimiteri del Comune.
3. Ad ogni posizione di mappa corrisponde un numero del manufatto e che trova riscontro nella cartografia cimiteriale.

ART. 66

Annotazioni in mappa

1. Sulla mappa viene annotata ogni sepoltura, in campo ad inumazione o concessa in uso, ogni modificazione o cessazione che si verifica e comunque ogni operazione cimiteriale.
2. La mappa deve contenere almeno le seguenti indicazioni:
 - a) generalità del defunto o dei defunti;
 - b) il numero d'ordine dell'autorizzazione al seppellimento;
 - c) le operazioni cimiteriali che danno luogo a introduzione o a rimozione di salme, resti o ceneri dalla sepoltura con gli estremi del luogo di provenienza o di destinazione.

ART. 67

Registro giornaliero delle operazioni cimiteriali

1. Il personale addetto è tenuto a redigere secondo le istruzioni di cui agli artt. 52 – 53 del D.P.R. 10.9.1990 n. 285, il registro delle operazioni cimiteriali, in ordine cronologico, anche mediante strumenti informatici.
2. Ai fini delle registrazioni di cui al primo comma è da intendersi che il numero d'ordine della bolletta di accompagnamento coincida con quello riportato nella targhetta metallica, applicata al cofano, a cura del personale addetto.
3. In base ai dati contenuti in tale registro si procede all'aggiornamento delle mappe cimiteriali.

ART. 68

Schedario dei defunti

1. Viene istituito lo schedario dei defunti, con il compito di costituire l'anagrafe cimiteriale, tenuto, se del caso, con mezzi informatici.
2. Il servizio di polizia mortuaria, sulla scorta del registro di cui al precedente articolo, terrà annotati in ordine alfabetico, suddiviso per cimitero e per annata, i nominativi dei defunti le cui spoglie mortali sono contenute, sotto qualsiasi forma, nel cimitero stesso.
3. In ogni scheda saranno riportati:
 - a) le generalità del defunto;
 - b) il numero della sepoltura.

ART.69

Scadenziario delle concessioni

1. Viene istituito lo scadenziario delle concessioni allo scopo di mantenere aggiornate le relative posizioni e di poter effettuare, alle scadenze previste, le operazioni di esumazione o di estumulazione occorrenti per liberare la sepoltura.
2. Il Sindaco è tenuto a predisporre, entro il mese di settembre di ogni anno l'elenco, distinto per cimitero, delle concessioni in scadenza.

ART. 70

Informazione alla cittadinanza

1. Il Comune, entro un biennio dall'esecutività del presente Regolamento, attiva, in collaborazione con l'ATS, iniziative di informazione permanente sui servizi di Polizia Mortuaria, e sulle corrette

modalità con cui usufruirne, promuovendo inoltre forme di sensibilizzazione sulla cremazione delle salme.

CAPO II **NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 71

Efficacia delle disposizioni del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha efficacia a seguito dell'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio ed in Amministrazione Trasparente ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 72

Cautele e controversie

1. Chi domanda un servizio qualsiasi (trasporti, inumazioni, cremazioni, imbalsamazioni, esumazioni, traslazioni, etc.) od una concessione (aree, archi, loculi, nicchie, etc.) o l'apposizione di croci, lapidi, busti) o la costruzione di tombini, edicole, monumenti, etc.), s'intende agisca in nome e per conto e col preventivo consenso di tutti gli interessati.
2. In caso di contestazione l'Amministrazione s'intenderà e resterà estranea all'azione che ne consegue.
3. Essa si limiterà, per le vertenze in materia, a mantenere fermo lo stato di fatto fino a tanto che non si sia raggiunto un accordo tra le parti o non sia intervenuta una sentenza del Giudice di ultima istanza, passata in giudicato.
4. Le parti restano in ogni caso responsabili in solido, fino alla definizione della controversia per eventuali danni a persone o cose derivanti da inerzia o incuria, nonché per gli oneri che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere per eventuali provvedimenti d'urgenza di cui al punto precedente.

ART. 73

Responsabile del servizio di polizia mortuaria

1. Ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267 spetta al Responsabile del servizio di polizia mortuaria, nominato dal Sindaco, l'emanazione degli atti previsti dal presente Regolamento, ed ogni altro analogo adempimento, senza che occorra preventiva deliberazione della Giunta Comunale, quando tali atti sono compiuti nell'osservanza del Regolamento stesso, con esclusione della stipula degli atti di concessione che spettano al Responsabile delegato.
2. Eventuali atti riguardanti situazioni non previste dal presente Regolamento, spettano al dirigente Responsabile del servizio di polizia mortuaria su conforme deliberazione della Giunta Comunale, salvo non si tratti di atti o provvedimenti di competenza del Consiglio Comunale, ai sensi del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267.

ART. 74

Concessioni pregresse

1. Le concessioni assegnate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento continuano a seguire, per quanto riguarda la durata della concessione, il regime indicato nell'atto di concessione stesso.

ART. 75

Sepulture private a tumulazioni pregresse **Mutamento del rapporto concessorio**

1. Per le concessioni sussistenti prima dell'entrata in vigore del R.D. 21 dicembre 1942 n. 1880, per le quali non risulti essere stato stipulato il relativo atto di concessione, trova applicazione l'istituto dell' "immemoriale", quale presunzione "juris tantum" della sussistenza del diritto d'uso sulla concessione.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento al Piano regolatore Cimiteriale e alla normativa del settore



COMUNE DI RESCALDINA

Città Metropolitana di Milano

Piazza della Chiesa n. 15 - 20027 Rescaldina (MI)
Tel. 0331.467811 - www.comune.rescaldina.mi.it
P.IVA 01633080153 - PEC: comune.rescaldina@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: ADESIONE ALLA COMMISSIONE INTERCOMUNALE ANTIMAFIA, LEGALITÀ E TUTELA AMBIENTALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO

- che in Lombardia è storicamente nota la presenza radicata della criminalità organizzata e delle mafie;
- che in un territorio specifico come quello dell'Alto Milanese è necessario tenere sempre alta l'attenzione nei confronti dei fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata e delle mafie nel tessuto economico e sociale;
- che, inoltre, in un territorio come quello dell'Alto Milanese la cura e l'attenzione per l'ambiente rappresenta attività di fondamentale importanza, ancor di più in considerazione del fatto che il suddetto ambito è potenzialmente esposto a reati ambientali, nonché ad attività riconducibili al fenomeno meglio conosciuto come eco-mafie;

VALUTATO che l'infiltrazione mafiosa è da combattere anche a livello amministrativo, culturale e politico e che la lotta alle mafie, non avendo colore politico, necessita del più largo consenso di tutte le forze politiche, anche a livello sovra comunale;

CONSIDERATO che la collaborazione tra Enti locali diventa un valore imprescindibile per la difesa del territorio;

PRESO ATTO CHE

- la Conferenza del Patto dei Sindaci dell'Alto Milanese, nella riunione di lunedì 17 febbraio 2025, poneva all'ordine del giorno (vedi punto 6 della convocazione) l'approvazione della bozza della convenzione istitutiva della "*Commissione Intercomunale antimafia, legalità e tutela ambientale*" con l'obiettivo di creare una commissione sovra comunale che potesse svolgere "*attività consultiva e propositiva dell'indirizzo politico in tema di antimafia, legalità e tutela ambientale*"; secondo le competenze meglio definite nell'art. 2) della predetta bozza di convenzione;
- la Conferenza del Patto dei Sindaci dell'Alto Milanese, nella medesima seduta, ha approvato all'unanimità l'istituzione della Commissione in oggetto, demandando ai singoli comuni l'adesione a mezzo di apposita deliberazione consiliare;

RITENUTO necessario, per le ragioni sopra esposte, accogliere la proposta formulata dal Patto dei Sindaci dell'Alto Milanese di voler costituire tra i Comuni della predetta Conferenza apposita Commissione denominata "*Commissione Intercomunale Antimafia, Legalità e Tutela Ambientale*";

DATO ATTO che l'adesione degli Enti componenti avverrà tramite l'approvazione da parte dei rispettivi Consigli Comunali, di apposita convenzione (All. A.), che definisce oggetto, competenze, composizione, durata, obblighi e rapporti finanziari tra i partecipanti e che fa parte integrante del presente atto;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO l'art. 69 comma 2 dello Statuto.

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dalla responsabile dell'Area Polizia Locale, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL (D.Lgs 267/2000), allegato agli atti.

RILEVATO CHE il presente atto non necessita di parere contabile in quanto non ha riflessi a livello finanziario;

SENTITO il parere della Commissione Affari Generali espresso nella seduta del 20/03/2024;

VISTA la proposta di Giunta Comunale del 20/03/2024;

PRESO ATTO del dibattito e degli interventi, riportati nel verbale della seduta, agli atti;

Proceduto quindi alla verifica delle presenze e della votazione, mediante dispositivo elettronico, della proposta di deliberazione dalla quale risultano:

Consiglieri presenti:

Consiglieri assenti:

Voti favorevoli:

Voti contrari:

Astenuti

DELIBERA

1. di recepire la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di voler aderire, in qualità di componente, alla costituenda "Commissione Intercomunale Antimafia, Legalità e tutela ambientale";
3. di approvare l'allegata Convenzione (All. A) che definisce oggetto, competenze, composizione, durata, obblighi e rapporti finanziari tra i partecipanti.

Con successiva votazione unanime, la presente deliberazione in relazione all'urgenza viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL(D.Lgs. 267/2000)

Consiglieri favorevoli

Voti contrari:

Consiglieri astenuti:

CONVENZIONE ISTITUTIVA DELLA COMMISSIONE INTERCOMUNALE ANTIMAFIA, LEGALITÀ E TUTELA AMBIENTALE TRA I COMUNI DEL NORD OVEST MILANESE.

Tra i Comuni

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Gli Enti Locali costituiti nel presente atto, in esecuzione delle rispettive deliberazioni consiliari, determinano di istituire la Commissione Intercomunale Antimafia, Legalità e Tutela Ambientale.

Art. 2 COMPETENZE

La Commissione Intercomunale Antimafia, Legalità e Tutela Ambientale svolge attività consultiva e propositiva dell'indirizzo politico in tema di antimafia, legalità e di tutela ambientale. In particolare, la Commissione Intercomunale provvederà a:

- Promuovere la generale diffusione della cultura antimafia, legalità e della tutela ambientale come elemento fondante per la crescita sociale, civile ed economica dei territori;
 - Svolgere una funzione propositiva e consultiva in riferimento allo sviluppo della cultura della legalità e alla sicurezza dei cittadini;
 - Predisporre, anche grazie alla collaborazione di esperti, comitati ed associazioni di volontariato e di categoria, nonché Autorità competenti, idonei ed incisivi strumenti per contribuire alla prevenzione e al contrasto del radicamento delle associazioni di tipo mafioso;
 - Coordinare in modo omogeneo gli interventi da effettuare a tutela dell'ambiente;
 - Condividere politiche sull'utilizzo dei beni confiscati alle mafie e relativi progetti attuativi;
 - Condividere politiche di contrasto all'usura ed al racket;
 - Promuovere percorsi di formazione per gli amministratori pubblici e favorendo iniziative di educazione alla legalità nelle scuole.
- Supportare la nascita delle commissioni comunali antimafia e legalità.

Art. 3 COMPOSIZIONE.

La Commissione vedrà la partecipazione di un componente per ogni singolo Comune, individuato nella persona del Sindaco o di suo delegato.

Art. 4 DURATA.

La presente convenzione decorrerà dalla sottoscrizione e avrà durata quinquennale; potrà essere rinnovata con apposita deliberazione. È escluso il rinnovo tacito.

Art. 5 OBBLIGHI.

Ciascun Comune partecipante, stante l'alto fine sociale e culturale che persegue la Commissione e la conseguente responsabilità connessa alla sottoscrizione della presente convenzione, si impegna a partecipare ad ogni riunione della stessa.

Art. 6 RAPPORTI FINANZIARI.

La partecipazione di ciascun Comune alla presente Commissione non comporterà alcuna spesa per le casse del medesimo; i componenti rappresentativi di ciascun Ente partecipante, rinunciano a qualsivoglia emolumento per la propria presenza alle riunioni della stessa.

Art. 7 ULTERIORI ADEMPIMENTI.

I verbali delle adunanze pubbliche della Commissione dovranno essere pubblicati sul sito di ciascun Comune componente.

La Commissione provvederà a dotarsi di un proprio regolamento interno che sarà approvato con successivo provvedimento, per meglio definire le proprie competenze e le modalità di espletamento delle proprie attività.



Egregio Presidente
del Consiglio Comunale
Comune di Rescaldina

OGGETTO: Mozione ai sensi dell'art. 50 del Regolamento del Consiglio Comunale

ISTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO SULLA SICUREZZA

Con la presente, i sottoscritti consiglieri comunali PEROTTA LUCA, LONGO MATTEO, MAGISTRALI PAOLO, TURCONI ANDREA E TURCONI ROSALBA, chiedono di sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale la seguente mozione:

E

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE

- Durante la campagna elettorale tutte le forze politiche si erano spese molto sui temi della “SICUREZZA” e della “TUTELA” dei cittadini;
- fra le finalità istituzionali dell’Ente rientra certamente anche la “tutela” e la “sicurezza” dei cittadini e l’attuazione di strumenti idonei a garantire tali diritti, nonché lo sviluppo e la promozione di attività, iniziative e proposte atte ad assicurare una migliore qualità della vita anche e soprattutto in termini di sicurezza;

TENUTO CONTO

Dei diversi episodi di microcriminalità riscontrati sul territorio quali furti nelle abitazioni, rapine, truffe ai danni degli anziani, ed altri episodi puntualmente denunciati dai cittadini e riportati dagli organi di stampa ed in particolare del crescente spaccio di sostanze stupefacenti diffusosi nei nostri boschi e recentemente documentate dalla trasmissione “Striscia la Notizia”

IMPEGNA IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

ad istituire nel più breve tempo possibile un “GRUPPO DI LAVORO SULLA SICUREZZA”, costituito da Sindaco, Assessore alla Sicurezza, due rappresentanti della maggioranza e due rappresentanti dell’opposizione ed eventualmente esperti del settore, al fine di intraprendere iniziative di prevenzione, educazione e tutela dei cittadini anche mediante il coinvolgimento delle forze dell’ordine e del mondo della scuola.

Perotta Luca

Longo Matteo

Magistrali Paolo

Turconi Andrea

Turconi Rosalba