

COPIA

COMUNE di ALBISSOLA MARINA
Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. **11** del Registro

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA RACCOLTA RIFIUTI APPROVATO
CON DELIBERAZIONE C.C. N. 37/2016.**

L'anno DUEMILADICIASSETTE addì VENTUNO del mese di MARZO alle ore 21.00 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ORDINARIA ed in seduta pubblica di PRIMA convocazione.

Risultano:

N.		Pres.	N.		Pres.
1	BATTAGLIA Davide	SI	11	PEDRAZZINI Viviana Luciana	SI
2	BRICCO Luca	SI	12	SICCARDI Luisa	SI
3	BRUZZONE Claudio	SI	13	VARALDO Daniela	SI
4	FERRANDO Alessandro	SI			
5	FERRARI Lino	SI			
6	FORZANO Laura	SI			
7	LODOVISI Antonella	SI			
8	MARANZANO Roberto	SI			
9	NASUTI Gianluca	SI			
10	NAVONE Dario	SI			

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanni PUCCIANO

Il Sig. Gianluca NASUTI, Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, invita il Consiglio Comunale a deliberare sull'oggetto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la Legge n°146/1990 in materia di servizi pubblici;

VISTA la legge regionale n. 1/2014 come modificata dalla legge regionale n. 12/2015;

VISTA altresì la Legge Regionale 1 Dicembre 2015 N. 20 "Misure per lo sviluppo della raccolta differenziata e del riciclaggio";.

ATTESA la disciplina del servizio della gestione integrata dei rifiuti dettata dalla legge regionale n. 12/2015 con particolare riferimento agli artt. 19 e 45 della legge e la l.r. 20/2015 ed in particolare agli artt. 1 e 3;

VISTA deliberazione n. 3/2015 adottata dall'assemblea dei sindaci della Provincia di Savona in merito alla definizione degli indirizzi provinciali per la gestione transitoria dei rifiuti nelle more dell'approvazione del piano d'area e del piano d'ambito di cui alla l.r. n. 1/2014 (come modificata dalla l.r. n. 12/2015) ed al piano regionale per la gestione dei rifiuti (approvato con delibera del consiglio regionale n. 14 del 25 marzo 2015);

VISTA la Proposta di individuazione bacino territoriale di affidamento ai sensi della L.R. n. 1/2014 come modificata dalla L.R. n. 12/2015 in conformità della deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Savona n. 3 del 24.06.2015" sottoscritta dal Sindaco e recapitata a Provincia di Savona;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale di Albissola Marina n°32 del 22/12/2015 di approvazione di detta relazione, con allegato schema di capitolato riportante le condizioni di legge per poter procedere all'affidamento in house ai sensi del Dlgs n°163/2006 e smi;

ATTESO che sulla base dell'analisi di cui alla Relazione di cui alla DCC n°32 del 22/12/2015 che sussistevano i presupposti per procedere all'affidamento in house alla società a capitale integralmente pubblico Servizi Ambientali e Territoriali S.p.A.;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n°12 del 23/04/2015 "APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI ALBISOLA SUPERIORE, ALBISOLA MARINA PER L'ESERCIZIO IN GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DENOMINATA " ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO E SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI E RISCOSSIONE DEI RELATIVI TRIBUTI";

ATTESO che la DCC n°12/2015 ha individuato il Comune di Albisola Superiore come capofila per la parte di funzione di organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani;

VISTA la successiva determinazione del Dirigente Responsabile della Funzione Associata ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA, AVVIO E SMALTIMENTO E RECUPERO DEI RIFIUTI URBANI DT.06 / 61 / 2015 del 24/12/2015 "Approvazione affidamento servizio integrato di raccolta e smaltimento rifiuti sul territorio del Comune di Albissola Marina alla società S.A.T. s.p.A" in cui si determinava:

- di procedere all'affidamento *in house* per il periodo 01/01/2016 – 31/12/2020 all'azienda a capitale interamente pubblico Servizi Ambientali Territoriali di Vado Ligure secondo quanto previsto dal capitolato d'oneri, comprensivo di relativi allegati e del preventivo prot.lo n°18307/2015,
- di nominare responsabile del contratto l'Arch. Laura Pasero del Comune di Albissola Marina, Responsabile del settore Urbanistica e Territorio;

VISTA l'ordinanza sindacale n° 01 del 08/01/2016 di deroga temporanea le norme di cui al Regolamento comunale DCC n°22 del 22/04/2014 e smi in materia di modalità di raccolta e conferimento dei rifiuti su tutto il territorio del Comune di Albissola Marina nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento dei Rifiuti;

ATTESA la necessità di procedere all'aggiornamento del Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati;

ESAMINATO il Regolamento allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale che sostituisce il precedente Regolamento comunale DCC n°22 del 22/04/2014;

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO opportuno di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del IV comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/00;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espressi dai Responsabili del Servizio interessati ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del d. lgvo n.267 del 18/08/2000;

CON voti NOVE favorevoli, QUATTRO astenuti(Bruzzone Claudio, Pedrazzini Viviana Luciana, Ferrari Lino, Maranzano Roberto), ZERO contrari, espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento Comunale per la gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di demandare alla Giunta Comunale e ai Responsabili dei Servizi interessati l'adozione degli atti necessari alla corretta applicazione dello stesso;

Successivamente, CON voti NOVE favorevoli, QUATTRO astenuti(Bruzzone Claudio, Pedrazzini Viviana Luciana, Ferrari Lino, Maranzano Roberto), ZERO contrari, espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

C:\Users\cestino\Documents\Cestino\2016\DELIBERE\2016 delibera CC Regolamento Rifiuti.doc

Allegato Regolamento vers 8bis

Allegato A -Sinottico Modificazioni artt. 16 -18 -36 e nuovo allegato III

Regolamento DCC n°37/2016

Modificazioni proposte

Articolo 16 - Esposizione e raccolta (carta, cartone e tetrapak, imballaggi in plastica e metallici, rifiuto umido, rifiuto secco residuo, vetro)

1. Il sistema di raccolta "porta a porta" per utenze domestiche e non domestiche, e per utenze non domestiche "selezionate", di frazioni di rifiuto quali rifiuto umido, rifiuto secco residuo (c.d. indifferenziato), carta, cartone e tetrapak e imballaggi in plastica e in banda metallici prevede l'utilizzo da parte di tutti gli utenti di un kit per la raccolta differenziata dei materiali, fornito dal "Gestore", adibito all'esposizione dei rifiuti. Il kit a seconda della tipologia di utenza può essere formato da sacchi e/o contenitori (mastello), contenitore condominiale e tessera individuale per accesso all'isola ad accesso controllato (Ecostop).

Le utenze alle quali sono consegnati i contenitori in comodato d'uso gratuito sono responsabili degli stessi e dovranno restituirli al "Gestore" in caso di cessazione dell'utenza.

2 I sacchi e i contenitori per la plastica e banda stagnata sono in colore giallo, i contenitori per l'umido sono in colore marrone, i sacchi per la carta e tetrapack sono in plastica di colore azzurro/blu, i sacchi per il secco residuo sono in colore grigio/nero, i contenitori per il vetro sono in colore verde.

Inoltre sono presenti contenitori rossi ad accesso controllato con chiave (a richiesta - modello in allegato III al presente Regolamento) per pannolini e pannoloni.

Le utenze domestiche e non domestiche dovranno pertanto provvedere alla preventiva selezione del materiale alla fonte ed al

Articolo 16 - Esposizione e raccolta (carta, cartone e tetrapak, imballaggi in plastica e metallici, rifiuto umido, rifiuto secco residuo, vetro)

1. Il sistema di raccolta "porta a porta" per utenze domestiche e non domestiche, e per utenze non domestiche "selezionate", di frazioni di rifiuto quali rifiuto umido, rifiuto secco residuo (c.d. indifferenziato), carta, cartone e tetrapak e imballaggi in plastica e in banda metallici prevede l'utilizzo da parte di tutti gli utenti di un kit per la raccolta differenziata dei materiali, fornito dal "Gestore", adibito all'esposizione dei rifiuti. Il kit a seconda della tipologia di utenza può essere formato da sacchi e/o contenitori (mastello), contenitore condominiale e tessera individuale per accesso all'isola ad accesso controllato (Ecostop).

Le utenze alle quali sono consegnati i contenitori in comodato d'uso gratuito sono responsabili degli stessi e dovranno restituirli al "Gestore" in caso di cessazione dell'utenza.

2 I sacchi e i contenitori per la plastica e banda stagnata sono in colore giallo, i contenitori per l'umido sono in colore marrone, i sacchi per la carta e tetrapack sono in plastica di colore azzurro/blu, i sacchi per il secco residuo sono in colore grigio/nero, i contenitori per il vetro sono in colore verde.

Tutti i sacchi sono codificati e associati all'intestatario della tassa dei rifiuti (TARI). Detto intestatario è responsabile per i sacchi ad esso associati e obbligato in solido in caso di affido degli stessi a terzi (affittuari, ospiti, dipendenti, collaboratori domestici etc.). Tale obbligazione in solido permane in capo alla persona fisica o giuridica anche in caso di cessazione o variazione dell'intestazione della tassa.

Inoltre sono presenti contenitori rossi ad accesso controllato con chiave (a richiesta - modello in allegato III al presente Regolamento) per pannolini e pannoloni, rifiuti da medicazione e lettiera/traversine per animali.

Le utenze domestiche e non domestiche dovranno pertanto provvedere alla preventiva selezione del materiale alla fonte ed al

successivo conferimento nell'apposito sacchetto e/o contenitore in base alle frazioni a cui esso è destinato.

Il rifiuto umido deve essere conferito "porta a porta" tramite l'apposito contenitore (mastello o contenitore condominiale) o nell'isola ecologica mobile (ECOSTOP - vie selezionate del Centro Storico) entro sacchi di materiale compostabile a cura dell'utenza.

La carta, il cartone e il tetrapak e gli imballaggi in plastica e metallici, ove conferiti in isola ecologica mobile (ECOSTOP - vie selezionate del Centro Storico) vanno conferiti sfusi, ove conferiti "porta a porta" tramite i sacchi del kit per le utenze domestiche e non domestiche non selezionate.

Il rifiuto secco residuo, quando conferito nei contenitori dedicati a singole utenze non domestiche "selezionate" oppure presso l'isola ecologica mobile (ECOSTOP), va conferito in sacchi a cura dell'utenza, ove conferiti "porta a porta" tramite i sacchi del kit per le utenze domestiche e non domestiche non selezionate.

Il vetro va conferito negli appositi contenitori sfuso.

Il rifiuto secco residuo costituito da pannolini e pannoloni, quando conferito nei contenitori dedicati accessibili con chiave su richiesta, va conferito in sacchi a cura dell'utenza;

E' vietato esporre i rifiuti in sacchi e/o contenitori diversi da quelli facenti parte del kit in dotazione alle utenze, salvo i casi sopra citati.

Il cartone prodotto dalle utenze non domestiche deve essere conferito ridotto di volume, piegato e legato con un cordino.

La Giunta Comunale potrà variare il colore dei sacchi o prevederne di nuovi, per sopraggiunte esigenze di servizio.

3 I sacchi e/o contenitori per i differenti tipi di rifiuti devono obbligatoriamente essere esposti nei giorni ed agli orari stabiliti, su via pubblica, o privata gravata da uso pubblico, o privata con specifica autorizzazione da parte del

successivo conferimento nell'apposito sacchetto e/o contenitore in base alle frazioni a cui esso è destinato.

Il rifiuto umido deve essere conferito "porta a porta" tramite l'apposito contenitore (mastello o contenitore condominiale) o nell'isola ecologica mobile (ECOSTOP - vie selezionate del Centro Storico) entro sacchi di materiale compostabile a cura dell'utenza.

La carta, il cartone e il tetrapak e gli imballaggi in plastica e metallici, ove conferiti in isola ecologica mobile (ECOSTOP - vie selezionate del Centro Storico) vanno conferiti sfusi, ove conferiti "porta a porta" tramite i sacchi del kit per le utenze domestiche e non domestiche non selezionate.

Il rifiuto secco residuo, quando conferito nei contenitori dedicati a singole utenze non domestiche "selezionate" oppure presso l'isola ecologica mobile (ECOSTOP), va conferito in sacchi a cura dell'utenza, ove conferiti "porta a porta" tramite i sacchi del kit per le utenze domestiche e non domestiche non selezionate.

Il vetro va conferito negli appositi contenitori sfuso.

Il rifiuto secco residuo costituito da pannolini e pannoloni, quando conferito nei contenitori dedicati accessibili con chiave su richiesta, va conferito in sacchi a cura dell'utenza;

E' vietato esporre i rifiuti in sacchi e/o contenitori diversi da quelli facenti parte del kit in dotazione alle utenze, salvo i casi sopra citati.

Il cartone prodotto dalle utenze non domestiche deve essere conferito ridotto di volume, piegato e legato con un cordino.

La Giunta Comunale potrà variare il colore dei sacchi o prevederne di nuovi, per sopraggiunte esigenze di servizio.

3 I sacchi e/o contenitori per i differenti tipi di rifiuti devono obbligatoriamente essere esposti nei giorni ed agli orari stabiliti, su via pubblica, o privata gravata da uso pubblico, o privata con specifica autorizzazione da parte del

proprietario al "Gestore", in adiacenza all'ingresso degli stabili in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi e da tutelare il decoro urbano, salvo che i privati, d'accordo con il gestore, abbiano già individuato area propria da destinare all'uso.

Qualora siano già stati individuati dall'Amministrazione siti o aree per il conferimento appositamente delineati l'esposizione dovrà ivi avvenire.

I contenitori consegnati all'utenza devono essere custoditi esclusivamente all'interno di aree private o di pertinenza. Per le utenze non domestiche selezionate nei casi, documentati e accertati in cui

l'utenza non disponga di spazi sufficienti, o a fronte di comprovati impedimenti, i contenitori potranno essere custoditi gratuitamente su suolo pubblico previo nulla osta dell'Amministrazione Comunale.

4 Utenze domestiche "porta a porta", non domestiche "non selezionate" e non domestiche "selezionate"

a) Utenze domestiche e non domestiche "non selezionate":

Carta, cartone e tetrapak, imballaggi in plastica e metallici e rifiuto umido e secco residuo indifferenziato raccolti con modalità "porta a porta" devono essere conferiti secondo le modalità di cui al presente articolo. negli orari e giorni stabiliti, in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi. Gli orari sono i seguenti:

[tabella orari]

Il Vetro deve essere conferito nei cassonetti stradali dislocati su tutto il territorio comunale, secondo le modalità di cui al presente articolo.

Sulla base dell'accessibilità e della conformazione urbanistica delle varie zone territoriali, sono state disposte isole di prossimità che razionalizzano la raccolta stessa, opportunamente individuate e delimitate con segnaletica orizzontale, a disposizione di un numero stabilito di utenti dotati di chiave. Pertanto questi ultimi dovranno conferire i

proprietario al "Gestore", in adiacenza all'ingresso degli stabili in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi e da tutelare il decoro urbano, salvo che i privati, d'accordo con il gestore, abbiano già individuato area propria da destinare all'uso.

Qualora siano già stati individuati dall'Amministrazione siti o aree per il conferimento appositamente delineati l'esposizione dovrà ivi avvenire.

I contenitori consegnati all'utenza devono essere custoditi esclusivamente all'interno di aree private o di pertinenza. Per le utenze non domestiche selezionate nei casi, documentati e accertati in cui

l'utenza non disponga di spazi sufficienti, o a fronte di comprovati impedimenti, i contenitori potranno essere custoditi gratuitamente su suolo pubblico previo nulla osta dell'Amministrazione Comunale.

4 Utenze domestiche "porta a porta", non domestiche "non selezionate" e non domestiche "selezionate"

a) Utenze domestiche e non domestiche "non selezionate":

Carta, cartone e tetrapak, imballaggi in plastica e metallici e rifiuto umido e secco residuo indifferenziato raccolti con modalità "porta a porta" devono essere conferiti secondo le modalità di cui al presente articolo. negli orari e giorni stabiliti, in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi. Gli orari sono i seguenti:

[tabella orari invariata]

Il Vetro deve essere conferito nei cassonetti stradali dislocati su tutto il territorio comunale, secondo le modalità di cui al presente articolo.

Sulla base dell'accessibilità e della conformazione urbanistica delle varie zone territoriali, sono state disposte isole di prossimità che razionalizzano la raccolta stessa, opportunamente individuate e delimitate con segnaletica orizzontale, a disposizione di un numero stabilito di utenti dotati di chiave. Pertanto questi ultimi dovranno conferire i

rifiuti negli appositi contenitori secondo le tipologie e le modalità di cui al comma 2.

b) Utenze non domestiche "selezionate":

Le utenze non domestiche "selezionate" possono esserlo per una o più tipologie di materiali di cui sono grandi produttori. Ad esse vengono, di norma, forniti contenitori dotati di codice a barre identificativo dell'utenza.

Le utenze devono conferire negli appositi cassonetti loro consegnati solo ed esclusivamente il materiale per il quale sono state identificate "selezionate". I cassonetti/contenitori devono essere esposti negli orari e giorni stabiliti, in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi.

Giorni ed orari di conferimento sono comunicati dal "Gestore" e variano in funzione della tipologia dell'attività propria dell'utenza non domestica, alla collocazione sul territorio e alla stagione. I calendari di esposizione sono approvati e modificati con Deliberazione di Giunta Comunale. Come regola generale:

- Prima dell'orario del giorno di esposizione assegnato per la frazione interessata, indicato nel calendario approvato, non dovranno essere presenti contenitori o materiale sfuso sul suolo pubblico.
- Successivamente alle ore 11,30 non dovranno essere presenti contenitori o materiale sfuso sul suolo pubblico.

Per le tipologie di materiali per le quali non sono state identificate come "selezionate" devono utilizzare i kit in dotazione e seguire orari e giorni di esposizione delle utenze domestiche e non domestiche "non selezionate" stabiliti e le modalità di conferimento ed esposizione di cui ai precedenti comma 2 e 3 del presente articolo.

5 I proprietari, titolari di diritti reali, ovvero i soggetti individuati all'art. 1 punto 6, fermo restando la solidarietà nell'obbligazione, sono tenuti a far rispettare ai soggetti cui gli immobili vengano eventualmente ceduti a qualsiasi titolo, le norme sull'esposizione sopra dettagliate fornendo gli appositi strumenti (kit) e informando degli obblighi nascenti nel presente

rifiuti negli appositi contenitori secondo le tipologie e le modalità di cui al comma 2.

b) Utenze non domestiche "selezionate":

Le utenze non domestiche "selezionate" possono esserlo per una o più tipologie di materiali di cui sono grandi produttori. Ad esse vengono, di norma, forniti contenitori dotati di codice a barre identificativo dell'utenza.

Le utenze devono conferire negli appositi cassonetti loro consegnati solo ed esclusivamente il materiale per il quale sono state identificate "selezionate". I cassonetti/contenitori devono essere esposti negli orari e giorni stabiliti, in maniera tale da non costituire intralcio o pericolo per il transito dei pedoni, cicli e automezzi.

Giorni ed orari di conferimento sono comunicati dal "Gestore" e variano in funzione della tipologia dell'attività propria dell'utenza non domestica, alla collocazione sul territorio e alla stagione. I calendari di esposizione sono approvati e modificati con Deliberazione di Giunta Comunale. Come regola generale:

- Prima dell'orario del giorno di esposizione assegnato per la frazione interessata, indicato nel calendario approvato, non dovranno essere presenti contenitori o materiale sfuso sul suolo pubblico.
- Successivamente alle ore 11,30 non dovranno essere presenti contenitori o materiale sfuso sul suolo pubblico.

Per le tipologie di materiali per le quali non sono state identificate come "selezionate" devono utilizzare i kit in dotazione e seguire orari e giorni di esposizione delle utenze domestiche e non domestiche "non selezionate" stabiliti e le modalità di conferimento ed esposizione di cui ai precedenti comma 2 e 3 del presente articolo.

5 I proprietari, titolari di diritti reali, ovvero i soggetti individuati all'art. 1 punto 6, fermo restando la solidarietà nell'obbligazione, sono tenuti a far rispettare ai soggetti cui gli immobili vengano eventualmente ceduti a qualsiasi titolo, le norme sull'esposizione sopra dettagliate fornendo gli appositi strumenti (kit) e informando degli obblighi nascenti nel presente

Regolamento.

6. Il mancato rispetto di tutto quanto elencato nel presente articolo costituisce violazione del presente Regolamento.

Regolamento.

6. Il mancato rispetto di tutto quanto elencato nel presente articolo costituisce violazione del presente Regolamento.

Articolo 18 – Servizio Ecostop per vie selezionate del Centro Storico e proprietari di “seconde case”

1. La raccolta per le vie selezionate del Centro Storico di cui all'art.10 è effettuata con un'Isola Ecologica Scarrabile Automatica (denominata variamente ECOSTOP, EcoPoint o Isola del Turista), di adeguate dimensioni, su cui sono collocati i contenitori destinati alla raccolta;
 2. i rifiuti sono conferiti nel rispetto delle disposizioni per le singole frazioni di rifiuto e indicate nell'art.16;
 3. il rifiuto non va mai depositato sul suolo;
 4. salvo espressa deroga, non possono essere conferiti nei contenitori per la raccolta rifiuti pressati meccanicamente;
 5. l'utente prima dell'introduzione dei rifiuti nei contenitori, è tenuto a proteggere opportunamente oggetti taglienti od acuminati.
 6. La collocazione dell'isola ecologica scarrabile è effettuata nel rispetto dei giorni e delle fasce orarie indicati nel calendario con la periodicità stabilita dal Capitolato d'onori.
- I rifiuti sono conferiti dall'utente in modo differenziato con le modalità indicate nell'art.16 nei giorni e orari di presenza dell'isola ecologica scarrabile:

Orari e giorni di posizionamento

[tabella orari]

7. Il servizio di raccolta differenziata ECOSTOP è svolto con le seguenti modalità:
 - a) la raccolta avviene con la periodicità stabilita dal Capitolato d'onori ed al presente articolo mediante posizionamento dell'isola ecologica scarrabile;
 - b) le vasche per il deposito dei rifiuti sono dotate di accesso controllato tramite riconoscimento dell'utente, l'apertura dello sportello per il conferimento avviene esclusivamente attraverso tessera/chiave personale consegnata alle utenze aventi diritto di accesso.

Articolo 18 – Servizio Ecostop per vie selezionate del Centro Storico e proprietari di “seconde case”

1. La raccolta per le vie selezionate del Centro Storico di cui all'art.10 è effettuata con un'Isola Ecologica Scarrabile Automatica (denominata variamente ECOSTOP, EcoPoint o Isola del Turista), di adeguate dimensioni, su cui sono collocati i contenitori destinati alla raccolta;
 2. i rifiuti sono conferiti nel rispetto delle disposizioni per le singole frazioni di rifiuto e indicate nell'art.16;
 3. il rifiuto non va mai depositato sul suolo;
 4. salvo espressa deroga, non possono essere conferiti nei contenitori per la raccolta rifiuti pressati meccanicamente;
 5. l'utente prima dell'introduzione dei rifiuti nei contenitori, è tenuto a proteggere opportunamente oggetti taglienti od acuminati.
 6. La collocazione dell'isola ecologica scarrabile è effettuata nel rispetto dei giorni e delle fasce orarie indicati nel calendario con la periodicità stabilita dal Capitolato d'onori.
- I rifiuti sono conferiti dall'utente in modo differenziato con le modalità indicate nell'art.16 nei giorni e orari di presenza dell'isola ecologica scarrabile:

Orari e giorni di posizionamento

[tabella orari invariata]

7. Il servizio di raccolta differenziata ECOSTOP è svolto con le seguenti modalità:
 - a) la raccolta avviene con la periodicità stabilita dal Capitolato d'onori ed al presente articolo mediante posizionamento dell'isola ecologica scarrabile;
 - b) le vasche per il deposito dei rifiuti sono dotate di accesso controllato tramite riconoscimento dell'utente, l'apertura dello sportello per il conferimento avviene esclusivamente attraverso tessera/chiave personale consegnata alle utenze aventi diritto di accesso. Detto utente è responsabile per la tessera attribuita e obbligato in solido in caso di affido degli stessi a terzi (affittuari, ospiti, dipendenti, collaboratori domestici etc.). Tale obbligazione in solido permane in capo alla persona fisica o giuridica anche in caso di

c) il dispositivo per il riconoscimento automatico dell'utente consente al gestore del servizio di trasmettere al comune i dati inerenti il numero e la tipologia di conferimenti, il codice utenza, la giornata e l'ora di conferimento, ecc.

d) l'ECOSTOP denominato Isola del Turista è accessibile unicamente alle utenze non residenti o seconde case e dovrà essere utilizzato per conferire i rifiuti quando, a causa del rientro presso la propria residenza, non sia possibile conferire i propri rifiuti nel normale ciclo di raccolta.

8. L'utente deve assicurarsi che dopo l'introduzione dei rifiuti il coperchio del contenitore venga chiuso.

cessazione o variazione dell'intestazione della tassa.;

c) il dispositivo per il riconoscimento automatico dell'utente consente al gestore del servizio di trasmettere al comune i dati inerenti il numero e la tipologia di conferimenti, il codice utenza, la giornata e l'ora di conferimento, ecc. I dati di frequenza sono utilizzati per monitorare il comportamento di conferimento della singola utenza.;

d) l'ECOSTOP denominato Isola del Turista è accessibile unicamente alle utenze non residenti o seconde case e dovrà essere utilizzato per conferire i rifiuti quando, a causa del rientro presso la propria residenza, non sia possibile conferire i propri rifiuti nel normale ciclo di raccolta.

8. L'utente deve assicurarsi che dopo l'introduzione dei rifiuti il coperchio del contenitore venga chiuso.

9. L'utente titolare della tessera è comunque obbligato ad effettuare raccolta differenziata ed è vietato il conferimento di materiali diversamente differenziabili (carta, plastica, metalli, umido) nel secco residuo.

10. Qualora ne faccia esplicita richiesta, al proprietario di un box o magazzino non commerciale, intestatario di tassa rifiuti esclusivamente per detto immobile, può essere garantito l'accesso all'ECOSTOP.

11. Cittadini residenti con problemi di conferimento negli orari di cui al presente Regolamento possono richiedere l'eventuale accesso all'ECOSTOP: tale richiesta è valutata dal Responsabile del Servizio e può essere eventualmente rigettata previa motivazione;

Articolo 36 – Richiesta nuova fornitura, smarrimento dotazioni e richiesta di duplicato tessera

In caso di smarrimento delle tessere per l'accesso all'ecostop e delle chiavi per l'accesso ai cassonetti è possibile fare richiesta di sostituzione. La sostituzione è effettuata gratuitamente la prima volta e dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale le volte successive alla prima.

E' possibile richiedere un duplicato della tessera per l'accesso all'ecostop (non smarrita) dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale.

E' possibile richiedere una seconda fornitura di sacchi per la raccolta differenziata gratuitamente. Forniture successive alla seconda sono consegnate dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale. La Giunta Comunale attribuisce il doppio della tariffa stabilita per i sacchi per plastica e carta ai sacchi per il conferimento del secco residuo.

Per la denuncia di smarrimento, richiesta di nuova dotazione o di copia è utilizzabile il modulo di cui all'allegato II del presente Regolamento.

Articolo 36 – Richiesta nuova fornitura, smarrimento dotazioni e richiesta di duplicato tessera

In caso di smarrimento delle tessere per l'accesso all'ecostop e delle chiavi per l'accesso ai cassonetti è possibile fare richiesta di sostituzione. La sostituzione è effettuata gratuitamente la prima volta e dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale le volte successive alla prima.

E' possibile richiedere un duplicato della tessera per l'accesso all'ecostop (non smarrita) dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale.

E' possibile richiedere una seconda fornitura annuale di sacchi per la raccolta differenziata dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale. La Giunta Comunale attribuisce il quadruplo della tariffa stabilita per i sacchi per plastica e carta ai sacchi per il conferimento del secco residuo.

Per la denuncia di smarrimento, richiesta di nuova dotazione o di copia è utilizzabile il modulo di cui all'allegato II del presente Regolamento.

- a utilizzare il cassonetto per conferire esclusivamente pannolini, pannoloni e altro rifiuto particolare da medicazione non diversamente differenziabile per quantità o qualità (saranno effettuati controlli a campione).

Dichiara inoltre di allegare, alla presente domanda, i seguenti documenti:
(barrare le voci in caso affermativo)

- fotocopia del documento di identità;
(da allegare obbligatoriamente)
- fotocopia dell'avviso di pagamento della TARI o ricevuta di pagamento o denuncia delle aree tassabili;
(da allegare obbligatoriamente)
- informativa sulla privacy ed il trattamento dei dati firmata;
(da allegare obbligatoriamente)
- altro (specificare) _____
(facoltativo)

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)

Spazio riservato all'Ufficio

In data _____ si consegna al Sig. _____ chiave per
l'accesso al cassonetto rosso

Firma _____

Allegato B – Testo regolamentare concordato
file
regolamento modificato 2017 v1.docx



Articolo 31 - Rifiuti spiaggiati

In caso di mareggiate e casi eccezionali verrà effettuato il posizionamento da parte del soggetto Gestore, in siti indicati nei pressi della spiaggia, di contenitori scarrabili per agevolare le operazioni di raccolta dei materiali spiaggiati. Pertanto il materiale raccolto durante le operazioni di pulizia delle spiagge dovrà essere conferito a cura dei concessionari negli appositi contenitori.

I rifiuti vegetali combustibili possono essere abbruciati a cura dei concessionari ai sensi della vigente normativa regionale.

Algae, meduse e velette (barchette di Sant'Antonio) devono essere insabbiate ai sensi del Testo Unico Ambientale.

E' vietato conferire alghe, meduse e velette nel normale circuito di raccolta-

Articolo 32 - Pulizia dei mercati

1. I concessionari di posti di vendita e gli avventori nei mercati all'ingrosso ed al dettaglio, coperti o scoperti, anche ambulanti, devono mantenere pulito il suolo al di sotto ed attorno ai rispettivi posteggi, raccogliendo i rifiuti di qualsiasi tipo provenienti dalla propria attività o da essa conseguente.

2. I concessionari di posti di vendita e gli avventori devono conferire i rifiuti indifferenziati, gli imballaggi e gli altri materiali soggetti a raccolta differenziata al "Gestore" secondo le modalità di organizzazione del servizio utilizzando i kit forniti e secondo le modalità comunicate dallo stesso "Gestore."

Articolo 33 - Manifestazioni pubbliche

1. Chiunque organizza manifestazioni, di qualsiasi natura, fiere, feste, sagre, spettacoli viaggianti o iniziative analoghe su aree pubbliche o private ad uso pubblico deve mantenere pulito il suolo ove si svolge la manifestazione raccogliendo i rifiuti di qualsiasi tipo provenienti dalla propria attività o da essa conseguente;

2. E' fatto obbligo, per i soggetti riportati al punto 1, di effettuare la raccolta differenziata per tutte le tipologie per le quali il Comune tramite il "Gestore" abbia attivato il servizio e conferirle negli appositi sacchi e/o contenitori che dallo stesso verranno forniti.

Articolo 34 - Aree adiacenti e prospicienti a esercizi pubblici

1. I gestori di esercizi pubblici, che utilizzano spazi pubblici o privati ad uso pubblico, devono tenere costantemente pulita l'area occupata e collocarvi i cestini getta carta e appositi contenitori per i mozziconi di sigaretta,

2. Analogo obbligo, di cui al comma 1, vale per tutti i gestori di pubblici esercizi che devono tenere costantemente pulita l'area adiacente e prospiciente i locali dove viene svolta la loro attività, come disciplinato dal regolamento di Polizia Municipale.

3. I rifiuti prodotti dalle attività di cui al primo comma devono essere conferiti con le stesse modalità previste per gli RSU e gli RSAU ai sensi e con le modalità di cui al presente Regolamento

Articolo 35 - Classificazione rifiuti urbani ai fini gestione/smaltimento e recupero abbandono e/o deposito incontrollato e pulizia dei terreni non edificati

1. Ai fini del recupero, della gestione e dello smaltimento i rifiuti di qualsiasi natura o provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico e sulle rive dei corsi d'acqua sono classificati come rifiuti urbani ex art. 184 comma 2 lettera d) D.lgs. 152/2006;

2. Non è qualificabile come abbandono e/o deposito incontrollato l'errato conferimento di sacchetti e/o contenitori negli spazi a ciò deputati e/o giorni ed orari individuati dall'Autorità Amministrativa. Ogni altra fattispecie rientra nell'abbandono e/o deposito incontrollato di rifiuti ed disciplinata dal "Testo Unico Ambientale."

3. I proprietari delle aree, anche non edificate, ed i titolari di diritti reali o personali di godimento sulle stesse sono tenuti a conservarle costantemente libere da rifiuti e/o materiali di scarto.

Articolo 36 – Richiesta nuova fornitura, smarrimento dotazioni e richiesta di duplicato tessera

In caso di smarrimento delle tessere per l'accesso all'ecostop e delle chiavi per l'accesso ai cassonetti è possibile fare richiesta di sostituzione. La sostituzione è effettuata gratuitamente la prima volta e dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale le volte successive alla prima.

È possibile richiedere un duplicato della tessera per l'accesso all'ecostop (non smarrita) dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale.

È possibile richiedere una seconda fornitura annuale di sacchi per la raccolta differenziata dietro corresponsione di una tariffa stabilita con Deliberazione di Giunta Comunale. La Giunta Comunale attribuisce il quadruplo della tariffa stabilita per i sacchi per plastica e carta ai sacchi per il conferimento del secco residuo.

Per la denuncia di smarrimento, richiesta di nuova dotazione o di copia è utilizzabile il modulo di cui all'allegato II del presente Regolamento.

Articolo 37 - Sistema sanzionatorio

1. Le violazioni alle prescrizioni del presente Regolamento, non rientranti in altre e specifiche fattispecie disciplinate dalla legge, sono punite con le sanzioni amministrative pecuniarie di importo da un minimo di € 25,00 ad un massimo di € 500,00, con una sanzione pecuniaria il cui importo in misura ridotta è pari ad euro 100,00 ad esclusione delle infrazioni di cui all'art. 19 per cui l'importo in misura ridotta è determinato in € 250,00

2. Salvo che sia diversamente stabilito dalla legge, chi con una azione od omissione viola diverse disposizioni che prevedono sanzioni amministrative pecuniarie, o commette più violazioni della stessa disposizione, soggiace alla sanzione prevista per la violazione più grave aumentata fino al triplo.

3. In deroga a quanto disposto nel comma 2 il trasgressore ai divieti di cui al presente Regolamento artt. 19 e 20 e agli altri singoli obblighi e divieti o limitazioni soggiace alle sanzioni previste per ogni singola violazione.

email: _____ n° componenti famigliari: _____

3) di voler utilizzare la compostiera presso il seguente indirizzo:



_____ n° civico _____ c.a.p. _____ comune _____ provincia _____

presso cui è presente una sufficiente ed idonea area verde pari a minimo 20 mq di scoperto di proprietà privata nel territorio del Comune di _____ idonea alla pratica del compostaggio domestico (giardino, orto, ecc...)

mq: _____

In caso la proprietà del terreno non fosse del dichiarante, allegare dichiarazione sottoscritta (con fotocopia carta d'identità) del proprietario del fondo.

4) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto a codesto Comune le eventuali variazioni di indirizzo;

5)
(barrare una delle seguenti voci)

di volersi iscrivere al corso sul compostaggio domestico;

di delegare un componente della famiglia (parente diretto di primo o secondo grado anche non residente _____ nello _____ stesso _____ nucleo _____ familiare) a partecipare al corso sul compostaggio domestico che mi ha riporterà le informazioni ricevute per le quali dichiaro di essere edotto;

6)
(barrare una delle seguenti voci)

di praticare attualmente attività di compostaggio tramite:

- compostiera ottenuta con bando del Comune di Albissola Marina;
- proprio composter;
- concimaia o letamaio;
- cassa di compostaggio;
- altro.....

di non praticare attualmente attività di compostaggio

7) di impegnarsi:
(barrare le voci in caso affermativo)

a smaltire i rifiuti costituiti da scarti di cucina e scarti vegetali attraverso la pratica del compostaggio domestico;

di essere a conoscenza che, al fine di ottenere le agevolazioni che l'Amministrazione Comunale potrà predisporre, dovrò consentire lo svolgimento, in qualunque momento, di controlli che verranno predisposti da parte del personale incaricato dal Comune volti ad accertare che il compostaggio domestico sia realizzato in modo completo e costante;

di impegnarsi a comunicare preventivamente l'eventuale disdetta dalla pratica del compostaggio e di accettare che la disdetta nel corso del primo semestre dell'anno comporti la perdita del diritto alle agevolazioni;

di impegnarsi, altresì, ad effettuare regolarmente le altre raccolte differenziate attivate sul territorio;

Dichiara inoltre di allegare, alla presente domanda, i seguenti documenti:
(barrare le voci in caso affermativo)

fotocopia del documento di identità;
(da allegare obbligatoriamente)

informativa sulla privacy ed il trattamento dei dati firmata;
(da allegare obbligatoriamente)

altro (specificare) _____
(facoltativo)

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)

ATTENZIONE:

Questa domanda sarà valutata ed accolta o respinta entro il giorno 15 del mese successivo alla presentazione.

I corsi saranno organizzati ed indetti al raggiungimento di un congruo numero di domande e ne verrà data comunicazione sul sito del comune e agli indirizzi email indicati. Le eventuali compostiere verranno consegnate al termine del corso.

Il sottoscrittore dovrà restituire entro il 31/12 dell'anno del corso di compostaggio frequentato la dotazione per la raccolta dell'umido.

L'eventuale agevolazione è valida a partire dall'anno tributario successivo (es. domanda nel corso del 2016, agevolazione applicata sull'importo TARI 2017).

B – informativa sulla privacy

Al Sindaco del Comune di
Albissola Marina
Piazza del Popolo 12
17012 Albissola Marina



la sottoscritto/a.....
Nato a.....il.....

DICHIARA

1) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali quivi riportata

Conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali. La informiamo che l'indirizzo e-mail da Lei fornito sarà utilizzato unicamente per corrispondere all'ordine da Lei effettuato. I dati personali da Lei forniti saranno trattati "in modo lecito e secondo correttezza", così come previsto dall'art. 11 ed il loro trattamento potrà essere effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati ai quali possono accedere esclusivamente i soggetti autorizzati nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice della Privacy ed in particolare dal Disciplinary Tecnico in Materia di Misure Minime di Sicurezza - allegato B del D.Lgs. 196/2003; - i dati potranno essere comunicati a: società di servizi, società di elaborazione dei dati, consulente contabile/fiscale ed in genere a tutti gli Organi preposti a verifiche e controlli in merito al corretto adempimento delle finalità su indicate; - personale e collaboratori in qualità di responsabili ed incaricati al trattamento dei dati per le pratiche relative ai servizi da Lei richiesti, tutti i soggetti sono debitamente informati ed istruiti circa gli adempimenti e le misure da adottare in materia di privacy; - eventuali soggetti esterni alla nostra struttura, con i quali abbiamo stipulato precisi accordi in merito alle misure da adottare per garantire la sicurezza dei dati loro affidati, in ogni caso i dati saranno trattati esclusivamente per il perseguimento della finalità su indicate. Il titolare del trattamento è il Comune di Albissola Marina (Sv). In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, che riproduciamo di seguito integralmente:

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. 3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. 4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

2) Di acconsentire a trasmettere i miei dati personali per le finalità indicate nell'informativa sui dati personali

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)

ALLEGATO II – richiesta nuove dotazioni/comunicazione smarrimento



AL COMUNE DI ALBISSOLA MARINA
- Ufficio Ambiente –
Piazza del Popolo, 12
17012 ALBISSOLA MARINA

_____ sottoscritt _____
nat_a _____ il _____
residente in _____ via/piazza _____
n. _____ tel. _____ C.F. _____
Indirizzo TARI (se differente dalla residenza): _____ via/piazza _____ n _____

con la presente richiede (barrare l'opzione richiesta):

SOSTITUZIONE CONTENITORE RACCOLTA DIFFERENZIATA PER:
o FURTO
o DANNEGGIAMENTO

FORNITURA SUPPLETIVA n _____ DI SACCHI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA :
o GRIGIO Secco Residuo
o GIALLO Plastica e banda stagnata
o AZZURRO Carta
(In caso di 2° richiesta allegare ricevuta di versamento)

Tessera Ecostop per:
o Smarrimento – (la tessera smarrita viene disabilitata)
o Copia (allegare ricevuta di versamento)

Chiave cassonetti rossi/mastello condominiale per:
o Smarrimento
o Copia (allegare ricevuta di versamento)

Albissola Marina, li _____

ALLEGATI:.....

IL RICHIEDENTE _____



- a utilizzare il cassonetto per conferire esclusivamente pannolini, pannoloni e altro rifiuto particolare da medicazione non diversamente differenziabile per quantità o qualità (saranno effettuati controlli a campione).

Dichiara inoltre di allegare, alla presente domanda, i seguenti documenti:
(barrare le voci in caso affermativo)

- fotocopia del documento di identità;
(da allegare obbligatoriamente)
- fotocopia dell'avviso di pagamento della TARI o ricevuta di pagamento o denuncia delle aree tassabili;
(da allegare obbligatoriamente)
- informativa sulla privacy ed il trattamento dei dati firmata;
(da allegare obbligatoriamente)
- altro (specificare) _____
(facoltativo)

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)

Spazio riservato all'Ufficio

In data _____ si consegna al Sig. _____ chiave per l'accesso al cassonetto rosso

Firma _____

B – informativa sulla privacy

Al Sindaco del Comune di
Albissola Marina
Piazza del Popolo 12
17012 Albissola Marina



Il/la sottoscritto/a
Nato a il

DICHIARA

2) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali quivi riportata

Conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali. La informiamo che l'indirizzo e-mail da Lei fornito sarà utilizzato unicamente per corrispondere alla richiesta da Lei effettuata. I dati personali da Lei forniti saranno trattati "in modo lecito e secondo correttezza", così come previsto dall'art. 11 ed il loro trattamento potrà essere effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati ai quali possono accedere esclusivamente i soggetti autorizzati nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice della Privacy ed in particolare dal Disciplinary Tecnico in Materia di Misure Minime di Sicurezza - allegato B del D.Lgs. 196/2003; - i dati potranno essere comunicati a: società di servizi, società di elaborazione dei dati, consulente contabile/fiscale ed in genere a tutti gli Organi preposti a verifiche e controlli in merito al corretto adempimento delle finalità su indicate; - personale e collaboratori in qualità di responsabili ed incaricati al trattamento dei dati per le pratiche relative ai servizi da Lei richiesti, tutti i soggetti sono debitamente informati ed istruiti circa gli adempimenti e le misure da adottare in materia di privacy; - eventuali soggetti esterni alla nostra struttura, con i quali abbiamo stipulato precisi accordi in merito alle misure da adottare per garantire la sicurezza dei dati loro affidati, in ogni caso i dati saranno trattati esclusivamente per il perseguimento della finalità su indicate. Il titolare del trattamento è il Comune di Albissola Marina (Sv). In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, che riproduciamo di seguito integralmente:

Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. 3. L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. 4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

2) Di acconsentire a trasmettere i miei dati personali per le finalità indicate nell'informativa sui dati personali

Distinti saluti.

luogo e data

firma (non autenticata)

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Gianluca NASUTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000

REGOLARITA' TECNICA: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO: F.to Laura PASERO

REGOLARITA' CONTABILE: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI:

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica - su espressa attestazione del Responsabile del procedimento - che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Li,

3 - APR 2017

IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO
F.to Carla LILLI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO



Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO

3 - APR 2017



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata trasmessa, con lettera nr in data, al Co.Re.Co. a seguito di richiesta scritta e motivata di un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 127, commi 1 e 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno

essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

essendo decorsi 30 giorni dalla trasmissione al Co.Re.Co.:

- dell'atto (art. 134, comma 1, del D.lvo 267 del 18.08.2000);
- dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio (art. 134, comma 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000) senza che sia stato adottato un provvedimento motivato di annullamento.

essendo decorsi 30 giorni dall'audizione richiesta dal Co.Re.Co. senza che sia stato adottato un provvedimento motivato di annullamento (art. 133, comma 2, del D.lvo 267 del 18.08.2000).

essendo pervenuta comunicazione da parte del Co.Re.Co. attestante che lo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità (art. 134, comma 1, del D.lvo 267 del 18.08.2000).

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente atto è conforme all'originale ed è rilasciato per uso amministrativo.

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO

