



Comune di Breggia
CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera
Repubblica e Cantone Ticino

Ris. mun. **177/2024**

Breggia, 21 agosto 2024

ORDINANZA MUNICIPALE

Concernente:

le modalità di consegna, raccolta dei rifiuti solidi urbani e la tassa base e causale

Il Municipio di Breggia, richiamati:

- la Legge cantonale di applicazione della legge federale sulla protezione dell'ambiente;
- gli artt. 107 cpv. 2 lett. b e 192 della Legge organica comunale (LOC);
- gli art. 24 e 44 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC);
- il Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, approvato dal Consiglio Comunale in data 11.12.2018 (successive modifiche del 19.12.2023);

nonché ogni altra norma alla fattispecie applicabile

decreta

le seguenti disposizioni concernenti le modalità di consegna e raccolta dei rifiuti solidi urbani (RSU) nel Comune di Breggia.

Art. 1 Campo di applicazione

La presente Ordinanza disciplina le modalità di consegna e raccolta dei rifiuti solidi urbani (RSU) non riciclabili così come le relative tasse.

Art. 2 Definizioni e obiettivi

Il Comune di Breggia promuove la riduzione dei rifiuti e il loro riutilizzo/riciclaggio attuando uno smaltimento dei rifiuti rispettoso dell'ambiente e a costi sostenibili. Organizza la raccolta periodica dei RSU.

Art. 3 Decoro, igiene e littering

- ¹ La consegna e il deposito di ogni tipologia di rifiuti non deve portare pregiudizio all'ambiente, all'igiene e al decoro pubblico e deve essere effettuato conformemente alle norme seguenti.
- ² Giusta l'art. 7 lett. b del Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, per littering si intende l'abbandono di rifiuti di ogni natura su terreno pubblico e privato.
- ³ Ai contravventori sono applicate le sanzioni di cui all'art. 10 della presente Ordinanza.

Art. 4 Servizio di raccolta

- ¹ Il servizio di raccolta dei RSU comprende la raccolta dei rifiuti provenienti dalle economie domestiche, dalle attività economiche e dai servizi pubblici.
- ² I rifiuti provenienti dalle attività economiche sono raccolti purché siano in piccole quantità. Restano in ogni caso esclusi dalla raccolta i rifiuti elencati all'art. 11 del Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti.
- ³ I rifiuti riciclabili o per i quali è disponibile una raccolta differenziata non possono essere mischiati e smaltiti assieme ai RSU. Essi devono essere smaltiti nei punti di vendita o nei punti per la raccolta differenziata.
- ⁴ I rifiuti riciclabili provenienti da attività economiche possono essere consegnati nelle infrastrutture pubbliche per la raccolta differenziata nella misura in cui non eccedono i quantitativi paragonabili a quelli prodotti da un'economia domestica. Per quantità maggiori vi è l'obbligo di consegna e smaltimento presso ditte autorizzate a proprie spese.

Cancelleria comunale

Piazza dal Cumün 1
6835 Morbio Superiore
T: +41 91 695 20 20
info@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura uffici

lunedì-venerdì 08.00-12.00
mercoledì 16.00-18.00

Ufficio Tecnico

Via al Municipio 4
6837 Caneggio
T: +41 91 695 20 25
utc@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura ufficio

lunedì 08.00-11.30
martedì 08.00-11.30
mercoledì 16.00-18.00
giovedì 08.00-11.30

Art. 5 Giorni e orari di raccolta

- ¹ Il servizio di raccolta dei RSU è effettuato ogni lunedì e giovedì mattina (feriali). Per le frazioni di Roncapiano e Scudellate la raccolta viene effettuata di regola solo il lunedì, ad eccezione dei mesi di luglio, agosto e settembre dove avviene anche di giovedì.
- ² Se il giorno di raccolta è festivo, il servizio viene di regola recuperato il giorno feriale seguente.
- ³ I sacchi devono essere depositati solo il giorno della raccolta entro le ore 08.00, ad eccezione dei depositi nei contenitori autorizzati e nei centri di raccolta che possono avvenire, nei giorni feriali, dalle ore 08.00 alle ore 19.00 e nei giorni festivi dalle ore 12.00 alle ore 18.00.
- ⁴ Annualmente il Municipio pubblica le disposizioni particolari circa le modalità di consegna e di raccolta dei RSU.

Art. 6 Modalità di esposizione

- ¹ Nella giurisdizione del Comune di Breggia è obbligatorio l'uso degli appositi sacchi ufficiali di colore grigio chiaro per la raccolta dei RSU.
- ² Il Municipio può obbligare i proprietari di case con più appartamenti, così come le aziende, di munirsi, a proprie spese, di uno o più contenitori, la cui forma e ubicazione dovranno essere approvati preventivamente dal Municipio.

Art. 7 Tassa base

- ¹ La tassa base è dovuta indipendentemente dalla produzione o meno di rifiuti. Eventi quali l'arrivo, la partenza, l'insediamento, la cessazione di un'attività economica danno diritto, su richiesta, ad un calcolo pro rata temporis della tassa base.
- ² La tassa base annuale è così stabilita:

a) economia domestica o residenza secondaria aventi una persona	CHF	105.00
b) economia domestica o residenza secondaria aventi due o più persone	CHF	145.00
c) attività economiche svolte presso la propria economia domestica, supplemento di	CHF	50.00
d) attività economiche quali uffici, magazzini, negozi, attività artigianali, esercizi pubblici e aziende agricole	CHF	200.00

- ³ Il Municipio adegua annualmente le tasse sulla base dei preventivi e dei consuntivi.

Art. 8 Tassa sul quantitativo

- ¹ Per il deposito e l'esposizione dei RSU possono essere utilizzati esclusivamente i sacchi ufficiali grigio chiaro del Comune di Breggia.
- ² Il prezzo del sacco e del rotolo per la raccolta dei RSU è così stabilito:

a) sacco ufficiale da 17 litri	CHF	0.60
rotolo da 10 pezzi	CHF	6.00
b) sacco ufficiale da 35 litri	CHF	1.10
rotolo da 10 pezzi	CHF	11.00
c) sacco ufficiale da 60 litri	CHF	1.90
rotolo da 10 pezzi	CHF	19.00
d) sacco ufficiale da 110 litri	CHF	3.50
rotolo da 5 pezzi	CHF	17.50

- ³ Il Municipio adegua annualmente le tasse sulla base dei preventivi e dei consuntivi.
- ⁴ Il Municipio pubblica periodicamente l'elenco dei rivenditori dei sacchi ufficiali.
- ⁵ Il prezzo di vendita è quello fissato dal Municipio tramite Ordinanza e non può essere modificato.

Art. 9 Agevolazioni

- ¹ Alle persone con a carico bambini, fino all'anno di compimento di 3 anni, e/o alle persone che a seguito di certificata infermità (comprovato da certificato medico o prescrizione) generano un quantitativo superiore alla media di una persona sola, il Municipio, dietro richiesta, mette a disposizione, annualmente e gratuitamente, 2 rotoli da 35 litri o 4 rotoli da 17 litri.
- ² Le richieste devono essere presentate attraverso la compilazione di un apposito formulario con allegati gli eventuali documenti giustificativi, da consegnare presso la cancelleria comunale.

Art. 10 Controlli

- ¹ Gli addetti alla raccolta dei RSU e gli incaricati del Comune sono autorizzati a effettuare il controllo dei rifiuti consegnati o esposti, ad aprire i sacchi e a ispezionare il contenuto nonché compiere ogni altro accertamento ritenuto utile o necessario per stabilire le caratteristiche, la proprietà e la provenienza dei rifiuti.
- ² Il Municipio può organizzare controlli o installare sistemi di videosorveglianza sia a titolo preventivo che allo scopo di identificare eventuali trasgressori.

Art. 11 Contravvenzioni

Le infrazioni alla presente Ordinanza sono punite conformemente all'art. 21 del Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, ritenuto un minimo generale di CHF 100.00.

Art. 12 Deroghe

Il Municipio in casi motivati o in situazioni particolari può stabilire delle eccezioni o delle deroghe alle disposizioni di questa Ordinanza.

Art. 13 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC, e sarà applicabile retroattivamente il 01 gennaio 2024.

Art. 14 Disposizioni abrogative

Con l'entrata in vigore è abrogata l'Ordinanza del 30 gennaio 2019 e ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Art. 15 Rimedi di diritto

- ¹ Contro l'ammontare della tassa è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dalla notifica.
- ² Contro la decisione sul reclamo è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla notifica.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

(S. Coduri)



Il Segretario:

(A. Brugnetti)

Adottata con risoluzione municipale no. 177 del 17.06.2024
Pubblicata all'albo comunale dal 21.08.2024 al 20.09.2024