



**ORDINANZA MUNICIPALE**  
**DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI E**  
**CONCERNENTE LA DETERMINAZIONE DELLE TASSE IN MATERIA DI RIFIUTI**  
(Ris. Mun. del 30.11.2021)

Il **Municipio di Riva San Vitale** richiamati,

- la Legge organica comunale, articoli 107 cpv. 2 lett. b e 192 e il relativo Regolamento d'applicazione;
- il Regolamento comunale, articoli 42 e 91
- il Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti

**ordina:**

le seguenti disposizioni concernenti la raccolta dei rifiuti.

**CAPITOLO 1 – Disposizioni generali**

**Art. 1 – Principi**

- 1 Il Comune persegue l'obiettivo di ottimizzare e differenziare la raccolta dei rifiuti, adottando ogni misura utile a favorirne il riutilizzo o il riciclaggio dei materiali, rispettivamente assicurando la via di smaltimento più adatta, allo scopo di ridurre il volume dei rifiuti da incenerire e migliorare il bilancio ecologico ed energetico del relativo smaltimento.
- 2 Il Comune informa e sensibilizza gli abitanti e le aziende, in particolare tramite la divulgazione del "Calendario rifiuti" e tramite il sito internet del Comune, al fine di ottenere la loro collaborazione ed impegno nel conseguimento di quanto predisposto al capoverso 1. Collabora inoltre con il Cantone e l'Azienda Cantonale dei Rifiuti (ACR).

**CAPITOLO 2 – Organizzazione del servizio di raccolta**

**Art. 2 – Centri di raccolta: Eco-Centro ed Eco-Punti**

- 1 Il principale centro di raccolta delle diverse tipologie di rifiuti, in seguito detto Eco-Centro, si trova in Via Giuseppe Motta ed è adiacente al Cimitero comunale.
- 2 Presso l'Eco-Centro di Via Giuseppe Motta è inoltre organizzata, in collaborazione con l'ACR, la raccolta periodica dei rifiuti speciali (quali insetticidi, medicinali, tubi fluorescenti / neon, vernici, veleni, ecc.).
- 3 Nel comprensorio comunale sono presenti i seguenti ulteriori punti di raccolta: Eco-Punti posteggio Piazzale a lago, Via Vincenzo Vela, Via Mons. Sesti, Via Santa Croce e posteggio Battuta.
- 4 L'elenco completo delle tipologie di rifiuti che possono essere depositati presso l'Eco-Centro e gli Eco-Punti, per i quali sono quindi disponibili specifici contenitori, è consultabile sul sito internet del Comune ed è indicato sul "Calendario rifiuti". Il deposito di materiali per i quali non è previsto il relativo contenitore è assolutamente vietato. L'elenco dei materiali esclusi dal deposito e dalla raccolta è indicato all'Art. 11 del Regolamento sulla gestione dei rifiuti. Per tali rifiuti si applicano le modalità di smaltimento disciplinate dalle disposizioni cantonali e federali in vigore.

- 5 Nei centri di raccolta devono essere tassativamente rispettati l'ordine e la pulizia: il deposito dei rifiuti deve essere effettuato nel rispetto del decoro e con gli accorgimenti necessari ad evitare di arrecare disturbo e disagio alla popolazione residente nelle immediate vicinanze.

### **CAPITOLO 3 – Disposizioni per tipologia di rifiuti**

#### **Art. 3 – Raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani (RSU)**

- 1 Per il deposito degli RSU è obbligatorio l'utilizzo di sacchi ufficiali comunali di colore verde, contrassegnati con lo stemma del Comune. Gli stessi sono disponibili in diversi formati (volumi 17 l, 35 l e 110 l). La vendita dei rotoli dei sacchi ufficiali del Comune avviene presso i punti vendita stabiliti e comunicati all'utenza dal Municipio, segnatamente servizi e commerci appositamente autorizzati indicati sul sito internet del Comune e sul "Calendario rifiuti".
- 2 Il mancato rispetto della disposizione di cui al cpv. 1, è punibile con la multa in ossequio agli artt. 145 e ss. LOC e all'art. 20 del Regolamento sulla gestione dei rifiuti.
- 3 Gli RSU possono essere depositati entro le ore 11.00 dei giorni di raccolta ordinari indicati dal Municipio, o nelle date fissate in via eccezionale e preventivamente comunicate dal Municipio. Fanno ovviamente eccezione i depositi nei contenitori privati autorizzati.
- 4 Ognuno deve adottare gli accorgimenti atti ad evitare che, tra il momento del deposito e la raccolta dei rifiuti da lui depositati, possano verificarsi situazioni di degrado (intervento di terzi, animali, intemperie, ecc.).
- 5 Nel nucleo storico vige il divieto di depositare i sacchi RSU, per tale motivo la popolazione residente in tale area deve depositare i propri sacchi RSU presso l'Eco-Centro, presso uno degli Eco-Punti presenti sul territorio o presso uno dei contenitori predisposti sul territorio comunale.
- 6 Per le abitazioni dove, in funzione delle caratteristiche della strada e degli automezzi in dotazione per il servizio, il servizio di raccolta dei rifiuti non può essere svolto "porta a porta", il Municipio dispone che i sacchi RSU siano obbligatoriamente depositati presso l'Eco-Centro o presso uno degli Eco-Punti presenti sul territorio, subordinatamente – in modo decoroso - all'imbocco fra tale via di comunicazione e la strada dove il mezzo del servizio di raccolta ha accesso.
- 7 Il Municipio, conformemente all'art. 5 cpv. 1 del Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, può ordinare obbligatoriamente, nel caso di stabili aventi 4 appartamenti o più, l'installazione di appositi contenitori da 800 litri (base: 1 contenitore ogni 4 appartamenti).

#### **Art. 4 – Raccolta dei rifiuti ingombranti**

- 1 I rifiuti ingombranti devono essere consegnati dall'utenza, direttamente presso il centro di smaltimento autorizzato e designato dal Municipio, secondo le modalità, nelle date e negli orari indicati sul sito internet del Comune e sul "Calendario rifiuti".
- 2 Possono essere consegnati esclusivamente i rifiuti ingombranti provenienti dalle economie domestiche e fino ad un massimo di 500 kg.
- 3 Le operazioni di deposito saranno coordinate in collaborazione con l'Ufficio tecnico comunale (UTC).

#### **Art. 5 – Scarti vegetali**

- 1 Gli scarti vegetali di piccole dimensioni (che non necessitano essere preventivamente triturati per poterne assicurare il compostaggio, quali erba, foglie, scarti di ortaggi) provenienti dalle economie domestiche e dagli interventi di manutenzione ordinaria dei giardini, possono essere depositati nella specifica benna presso l'Eco-Centro comunale, ritenuto un quantitativo massimo di 20 kg. L'utilizzo di tale servizio da parte di professionisti (giardinieri, ecc.) e il deposito di grandi quantità è escluso. Quest'ultime utenze devono consegnare gli scarti vegetali direttamente presso un centro di smaltimento autorizzato, a proprie spese.

- 2 Per non arrecare eccessivo disturbo alla popolazione residente nelle immediate vicinanze, la consegna degli scarti vegetali presso l'Eco-Centro può essere effettuata esclusivamente nella fascia oraria compresa tra le ore 08.00 e le ore 17.00, ed è vietato di domenica e nei giorni festivi.
- 3 Il deposito di neofite invasive o di piante infestanti (palme, bambù, ecc.) nella benna presso l'Eco-Centro è vietato. Lo smaltimento di tali specie vegetali deve essere effettuato secondo le modalità indicate dai competenti servizi cantonali.
- 4 Gli scarti vegetali di maggiori dimensioni (tronchi, ceppaie, radici e scarti provenienti dall'agricoltura e dalla selvicoltura) devono essere consegnati dall'utenza direttamente presso un centro di smaltimento autorizzato, secondo le modalità indicate sul sito internet del Comune e sul "Calendario rifiuti". In questo caso le spese di smaltimento degli scarti vegetali sono poste interamente a carico dell'utente interessato.

#### **Art. 6 – Vetro**

Al fine di evitare di arrecare disturbo e disagio alla popolazione residente nelle immediate vicinanze, il deposito del vetro può essere effettuato esclusivamente nella fascia oraria compresa tra le ore 08.00 e le ore 17.00, ed è vietato di domenica e nei giorni festivi.

#### **Art. 7 – Apparecchi elettrici, elettronici e toner**

La consegna degli apparecchi elettrici ed elettronici (burotica, casalinghi, attrezzi di lavoro, ecc.) e dei toner deve avvenire direttamente presso i rispettivi rivenditori o nei centri privati autorizzati.

#### **Art. 8 – Rifiuti speciali**

La raccolta dei rifiuti speciali è organizzata in collaborazione con l'Azienda Cantonale dei Rifiuti (ACR) ed è riservata alle sole economie domestiche. Gli orari e le modalità di raccolta sono indicati sul sito internet del Comune e sul "Calendario rifiuti". È escluso il ritiro di materiale proveniente dalle attività commerciali e/o professionali, che deve essere smaltito dagli interessati presso operatori privati abilitati dall'autorità cantonale a svolgere tale servizio, a proprie spese.

### **CAPITOLO 3 – Tasse di raccolta e smaltimento**

#### **Art. 9 – Principio**

- 1 Le spese ed i ricavi generati dalla gestione dei rifiuti sono registrati in un apposito centro di costo della contabilità comunale, le spese sono coperte mediante il prelievo di una "Tassa base" e della "Tassa sul sacco".
- 2 L'ammontare delle tasse incassate deve di principio corrispondere a quello delle spese sostenute. Nei casi in cui a consuntivo risultassero delle eccedenze o dei disavanzi, entro un anno dalla relativa approvazione l'importo delle tasse base dev'essere conseguentemente ridotto o aumentato.

#### **Art. 10 – Tassa base (RM 493 del 24.11.2020)**

- 1 La tassa base serve a finanziare i costi fissi di gestione e segnatamente:
  - a) quelli amministrativi e del personale;
  - b) di informazione e sensibilizzazione;
  - c) di raccolta dei rifiuti solidi urbani (RSU) e delle raccolte separate;
  - d) d'investimento;
  - e) gli altri costi per i quali non è determinabile un nesso causale con i quantitativi di rifiuti prodotti.

- 2 Le persone fisiche e giuridiche residenti o aventi sede nel Comune sono assoggettate alla tassa base indipendentemente dalla frequenza o dall'intensità con le quali esse fruiscono dei servizi comunali.
- 3 Il Municipio stabilisce, per le singole categorie di utenti, le seguenti tasse base annue (IVA esclusa):
- |   |              |
|---|--------------|
| a) economie domestiche o residenze secondarie composte da una persona (per singolo appartamento):   | Fr. 130.00   |
| b) economie domestiche o residenze secondarie composte da due o più persone (per singolo appartamento):   | Fr. 180.00   |
| c) attività economiche presenti sul territorio comunale:  |              |
| attività industriali  | Fr. 300.00   |
| attività artigianali  | Fr. 270.00   |
| attività di servizio<br>uffici, depositi, fiduciarie, ecc.  | Fr. 160.00   |
| attività di servizio o commerciale<br>svolte all'interno dell'abitazione principale   | Fr. 75.00    |
| attività commerciali<br>negozi con superfici di vendita massime di 200 mq, punti di vendita, parrucchieri, estetica, autorimesse e carrozzerie, banche, ecc.) | Fr. 200.00   |
| attività commerciali<br>negozi con superfici di vendita superiori a 200 mq,   | Fr. 2'500.00 |
| bar, caffè, B&B, osterie  | Fr. 200.00   |
| ristoranti, hotel   | Fr. 500.00   |
| studi di cura (medici, dentisti, ecc.)  | Fr. 350.00   |
| istituti scolastici   | Fr. 1'000.00 |
- 4 Alle tasse sopra indicate, deve essere aggiunta l'imposta federale sul valore aggiunto (IVA) al tasso applicabile al settore, in quanto nello specifico ambito risultano adempiute le condizioni per il relativo assoggettamento.

#### **Art. 11 – Tassa sul quantitativo**

- 1 La tassa sul quantitativo è destinata a finanziare i costi di smaltimento dei rifiuti solidi urbani (RSU) combustibili non riciclabili raccolti in sacchi della spazzatura, ed è prelevata con la vendita dei sacchi ufficiali. Il suo ammontare è determinato in base al volume e tiene conto della tassa di smaltimento applicata dall'ACR ai Comuni.
- 2 Il Municipio fissa l'ammontare della tassa sul quantitativo (IVA inclusa), nel modo seguente:
- Fr. 0.55 per singolo sacco 17 l
  - Fr. 1.10 per singolo sacco 35 l
  - Fr. 3.45 per singolo sacco 110 l.

#### **Art. 12 – Agevolazioni**

- 1 La distribuzione gratuita dei sacchi ufficiali alle economie domestiche con bambini fino al compimento dei 3 anni e/o alle persone con problemi di incontinenza (stabilita con certificato medico aggiornato) avviene presso la Cancelleria comunale.
- 2 Il Municipio fissa i seguenti quantitativi, ritenuta l'applicazione di un pro rata su base mensile:
- a) 6 rotoli da 10 pz di sacchi ufficiali da 35 litri ogni anno, oppure
  - b) 12 rotoli da 10 pz di sacchi ufficiali da 17 litri ogni anno.
- 3 I rotoli dovranno essere ritirati in una sola volta, di preferenza ad inizio anno.

## CAPITOLO 4 – Verifiche e sanzioni

### Art. 13 – Verifica

Per proteggere tali infrastrutture da azioni manifestamente illegali e al fine di assicurarne un esercizio conforme da parte dell'utenza, l'Eco-Centro e gli Eco-Punti sono soggetti a videosorveglianza, nel rispetto dei disposti del Regolamento comunale concernente la videosorveglianza del 24 febbraio 2010.

### Art. 14 – Facoltà di controllo

Se i rifiuti sono depositati o smaltiti in modo inadeguato o illegale o se sussistono altri gravi motivi, gli imballaggi dei rifiuti possono essere aperti ed ispezionati ai fini di controllo e accertamento da parte degli incaricati del Comune.

### Art. 15 – Sanzioni

Infrazioni alle presenti disposizioni saranno sanzionate ai sensi degli art. 145 e seguenti LOC e art. 20 Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti, che prevedono la possibilità di impartire multe fino ad un massimo di Fr. 10'000.00.

## CAPITOLO 5 – Disposizioni finali

### Art. 16 – Eccezioni o deroghe

Eccezioni o deroghe ai disposti della presente Ordinanza possono essere decise dal Municipio in casi motivati ed in situazioni particolari. Analogamente, il Municipio può decidere di completare le indicazioni contenute nella presente Ordinanza con ulteriori disposizioni.

### Art. 17 – Diritto suppletorio

Per quanto non contemplato nelle basi legali comunali, si rinvia alle disposizioni di Legge federali e cantonali in materia.

### Art. 18 – Pubblicazione ed entrata in vigore

- 1 La presente Ordinanza entra in vigore per l'anno 2022 alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.
- 2 La presente Ordinanza annulla e sostituisce i precedenti disposti in materia.
- 3 Contro i presenti disposti è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  
  
Antonio Guidali

La Segretaria:  
  
Lorenza Capponi

