



## **COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI**

**Provincia di Reggio Calabria**

\* \* \* \* \*

***Assessorato all'Ambiente***

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI E LA VIDEOSORVEGLIANZA AMBIENTALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

<b>TITOLO I - DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO</b>	Pag.	4
CAPO I: PRINCIPI FONDAMENTALI DEL RAPPORTO TRA COMUNE E UTENTI		4
Art. 1 - Oggetto		4
Art. 2 - Eguaglianza ed imparzialità di trattamento		4
Art. 3 - Informazione		4
Art. 4 - Efficacia ed efficienza		4
Art. 5 - Diritti e Doveri degli utenti		4
Art. 6 - Standard di qualità		5
CAPO II : CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO		
Art. 7 - Identificazione dei rifiuti		5
Art. 8 - Contenitori di raccolta e frequenze		5
Art. 9 - Sacchi utilizzabili per tipologia di rifiuto		6
Art. 10 - Fornitura contenitori e trasferimento di residenza		6
Art. 11 - Sostituzione dei contenitori per furto, smarrimento o rottura		7
Art. 12 - Esposizione e smaltimento del rifiuto		7
Art. 13 - Orari e turni di raccolta		7
<b>TITOLO II – DIVIETI E SANZIONI</b>		
Art. 14 - Divieti		8
Art. 15 - Obblighi dei produttori di rifiuti urbani e assimilati		8
Art. 16 - Rilevazione di non conformità		9
Art. 17 - Sanzioni		9
<b>TITOLO III – SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E CONTROLLI</b>		
CAPO I : ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA		
Art. 18 - Controlli		10
Art. 19 - Definizioni		10
Art. 20 - Finalità e descrizione del servizio di videosorveglianza ambientale		11
CAPO II : OBBLIGHI E ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI GESTORI DEL SISTEMA		
Art. 21 - Titolare del trattamento dati		11

Art. 22 - Responsabile del trattamento dati	11
Art. 23 - Incaricato del trattamento dati	12
<b>CAPO III : DIRITTI DELL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI</b>	
Art. 24 - Esercizio del diritto di accesso	12
Art. 25 - Sicurezza dei dati	13
<b>CAPO IV : SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI, LIMITI ALLA UTILIZZABILITA' DEI DATI, TUTELA AMMINISTRATIVA E GIUDIZIARIA</b>	
Art. 26 - Comunicazione dei dati	13
Art. 27 - Cessazione del trattamento dei dati	14
Art. 28 - Tutela amministrativa e giurisdizionale	14
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI</b>	
Art. 29 - Disposizioni finali	14
<b>ALLEGATO 1</b>	15

## **TITOLO I - DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO**

### **CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI DEL RAPPORTO TRA COMUNE E UTENTI**

#### **Art. 1 - Oggetto**

1.1 Il presente Regolamento disciplina le modalità di effettuazione del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti in modalità differenziata nel Comune di Villa San Giovanni e le relative procedure di controllo sul rispetto delle norme in esso contenute.

#### **Art. 2 - Eguaglianza ed imparzialità di trattamento**

2.1 Il Comune di Villa San Giovanni eroga il servizio di raccolta porta a porta dei rifiuti in modalità differenziata nel rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti e di non discriminazione per gli stessi, garantendo la parità di trattamento in tutto il territorio comunale.

2 Particolare attenzione, sarà comunque prestata, ai soggetti portatori di handicap, agli anziani, a coloro che per lingua possono avere difficoltà comunicative e a utenti appartenenti alle fasce sociali più deboli.

#### **Art. 3 - Informazione**

3.1 Per gli aspetti di relazione con i cittadini, il Comune garantisce la piena riconoscibilità del personale e individua i responsabili delle strutture.

3.2 Il rapporto fra personale incaricato del servizio ed i cittadini deve avvenire nella massima chiarezza e comprensibilità di linguaggio, coerentemente con gli obiettivi e le finalità del servizio.

3.3 Viene assicurata una risposta alle richieste e ai reclami inoltrati entro giorni 5 lavorativi se la richiesta non comporta sopralluogo ed entro 15 giorni lavorativi se la richiesta comporta sopralluogo.

3.4 Il Comune di Villa San Giovanni assicura un'ampia e capillare informazione sulle modalità di erogazione dei servizi, su eventuali interruzioni o modifiche delle prestazioni fornite.

#### **Art. 4 – Efficacia ed efficienza**

4.1 Il Comune di Villa San Giovanni si impegna ad erogare il servizio in maniera continua e regolare, evitando quanto più possibile eventuali disservizi e riducendo al minimo la relativa durata, con l'obiettivo del progressivo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando, a tal fine, le soluzioni organizzative e procedurali più funzionali allo scopo, in pieno accordo con la ditta gestore del servizio.

4.2 Il personale impegnato nel servizio è tenuto a trattare gli utenti con rispetto e cortesia, agevolandoli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

#### **Art. 5 – Diritti e Doveri degli utenti**

5.1 Tutti gli utenti del servizio hanno il dovere di osservare quanto previsto da questo Regolamento.

5.2 Nello stesso tempo, gli utenti hanno diritto di richiedere ed ottenere dai responsabili del servizio ogni informazione in merito al servizio stesso, affinché possano verificare la corretta erogazione dei servizi forniti e collaborare al loro miglioramento. Per tale motivo, potranno presentare reclami e istanze, produrre memorie e documenti, formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio stesso.

5.3 Ogni utente ha, altresì, il dovere civico di segnalare fatti, situazioni, persone che violino le disposizioni di funzionamento del servizio. Le segnalazioni anonime non sono tenute, comunque, in considerazione.

## CAPO II - CONDIZIONI DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

### Art. 6 - Standard di qualità

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

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

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

### Art. 7 - Identificazione dei rifiuti

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

- INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** gomma, nylon, stracci sporchi, carta carbone, carta plastificata e oleata, pannolini e assorbenti, cosmetici e tubetti dentifricio, lampade e cocci di ceramica, polveri di aspirapolveri, ecc.;
- UMIDO:** scarti di cucina e avanzi di cibo, avanzi di crostacei, cozze, vongole, scarti di verdura e frutta, fondi di caffè e filtri di the, fiori recisi e piante domestiche in piccole quantità e prive di terriccio, pane vecchio, cibi avariati, salviette da cucina, ecc.;
- MULTIMATERIALE LEGGERO:**  
**Plastica:** bottiglie d'acqua, bibite, olio, succhi di frutta, contenitori in PET del latte, flaconi e dispensatori di sciroppi, vasetti di yogurt, confezioni per dolci, confezioni tipo polistirolo per alimenti, buste e sacchetti di alimenti, buste per la spesa, porta uova in plastica, ecc.;  
**Lattine:** barattoli in genere e per alimenti in polvere, contenitori per alimenti animali, scatole e lattine in banda stagnata, tappi e coperchi in metallo, ecc.;
- VETRO:** bottiglie e vasi di vetro (senza tappo o coperchio in metallo), vetri vari anche se rotti, damigiane senza involucro, ecc.;
- CARTA, CARTONE E TETRAPACK:** giornali, riviste, libri e quaderni (senza parti metalliche e plastiche), cartoni piegati e imballaggi di cartone, contenitori di tetrapack, ecc.;
- INGOMBRANTI:** beni durevoli non qualificabili come rifiuti speciali.

### Art. 8 - Contenitori di raccolta e frequenze

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

- **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** mastello litri 40 di colore grigio scuro;
- **UMIDO:** mastello da litri 20 di colore marrone e sotto lavello da litri 10;
- **MULTIMATERIALE** (plastica e lattine): mastello litri 40 di colore giallo;
- **VETRO:** mastello da litri 40 di colore verde;
- **CARTA E CARTONE :** mastello litri 40 di colore blu;

8.2 Presso i condomini o in caso di utenze multifamiliari (abitazioni occupate da 4 o più famiglie) potrà essere effettuata utilizzando bidoni carrellati da 240 lt.

8.3 Le utenze commerciali, in relazione alle proprie necessità, hanno in dotazione bidoni carrellati da 120 lt/240 lt, cassonetti da 1.100 lt e mastelli da 30 o 40 lt.

8.4 La frequenza di raccolta è la seguente:

- **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** 1 giorno a settimana;
- **UMIDO:** 3 giorni a settimana;
- **MULTIMATERIALE:** 1 giorno settimana;
- **VETRO:** 1 giorno ogni 2 settimane;
- **CARTA, CARTONE E TETRAPACK:** 1 giorno a settimana;
- **INGOMBRANTI:** ritiro gratuito a domicilio su prenotazione telefonica.

8.5 La frequenza di ritiro potrà essere modificata per particolari necessità e per particolari periodi (es. periodo estivo).

8.6 Il Comune darà tempestiva comunicazione e pubblicizzazione delle giornate di ritiro di ciascuna tipologia di rifiuto e delle eventuali modifiche al calendario settimanale abituale.

#### **Art. 9 - Sacchi utilizzabili per tipologia di rifiuto**

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

- **INDIFFERENZIATO SECCO NON RICICLABILE:** è severamente vietato l'utilizzo di sacchi neri; possono essere utilizzati shoppers, anche non biodegradabili, preferibilmente trasparenti; i sacchi chiusi devono essere posti all'interno del mastello.
- **UMIDO:** i rifiuti devono essere contenuti in buste in materbi o in altro materiale compostabile biodegradabile. Le buste chiuse devono essere depositate all'interno del contenitore di raccolta. E comunque attenersi sempre alle disposizioni della ditta gestore del servizio.

#### **Art. 10 - Fornitura contenitori, trasferimento di residenza**

10.1 I nuovi residenti, al momento della registrazione presso l'Ufficio Tributi del Comune, dovranno richiedere la fornitura del kit standard (sotto lavello, contenitori marrone, giallo, verde, blu, grigio, guida alla raccolta e calendario). Tutti i contenitori verranno consegnati direttamente presso i locali della ditta gestore del servizio, previa richiesta.

10.2 Chi trasferisce la propria residenza all'interno del territorio è obbligato a trasferire anche i propri contenitori presso la nuova abitazione o sede.

10.3 Chi, invece, trasferisce la propria residenza fuori dal territorio comunale, contemporaneamente all'effettuazione della denuncia di cessazione della tassa rifiuti, consegna i propri contenitori presso i locali della ditta gestore del servizio. Qualora l'utenza cessante non riconsegna o consegna danneggiate le attrezzature fornite, sarà punita con un'ammenda di euro 50 per ogni kit.

#### **Art. 11 – Sostituzione dei contenitori per furto, smarrimento o rottura**

Nel caso di furti, smarrimenti e danneggiamenti che compromettono l'utilizzo del contenitore, l'utente ne potrà avere uno nuovo previa motivata richiesta da presentare all'Ufficio Tecnico del Comune.

#### **Art. 12 - Esposizione dei contenitori e smaltimento del rifiuto**

12.1 Il contenitore relativo alla tipologia di rifiuto che deve essere ritirata nel giorno stabilito, va esposto entro e non oltre le ore 7, per le zone servite nel turno antimeridiano ed entro le ore 13 per le zone servite nel turno pomeridiano, salvo variazioni comunicate dal Comune, ben visibile e posizionato davanti alla propria abitazione, su area accessibile dalla pubblica via.

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

12.3 I contenitori condominiali da 120/240 lt dovranno obbligatoriamente essere collocati all'interno della proprietà condominiale ed esposti entro e non oltre le ore 7, per le zone servite nel turno antimeridiano ed entro le ore 13 per le zone servite nel turno pomeridiano.

12.4 Le utenze commerciali conferiranno i rifiuti - a seconda della tipologia - direttamente nei relativi contenitori da 30 lt, 40 lt, 120 lt, 240 lt o 1.100 lt entro e non oltre le ore 7, per le zone servite nel turno antimeridiano ed entro le ore 13 per le zone servite nel turno pomeridiano,. I contenitori dovranno obbligatoriamente essere collocati all'interno della proprietà ovvero su porzioni di suolo pubblico nelle immediate vicinanze dell'esercizio commerciale.

12.5 I titolari degli esercizi commerciali sono direttamente responsabili della cura e dell'igiene dei contenitori collocati all'esterno del proprio esercizio e devono mettere in atto tutte le più opportune precauzioni per garantire l'utilizzo esclusivo dei contenitori da parte del loro esercizio. E', in ogni caso, vietato abbandonare i rifiuti fuori degli appositi contenitori in uso. Solo nella giornata della raccolta degli imballaggi in carta e cartone è consentito depositare a fianco del contenitore blu gli imballaggi in cartone opportunamente schiacciati e legati.

12.6 Tutti i rifiuti vanno smaltiti tramite i propri contenitori in dotazione.

#### **Art. 13 - Orari e turni di raccolta**

13.1 La raccolta dei rifiuti avverrà nelle due fasce orarie dalle 7 alle 13 e dalle 13 alle 19.

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

## **TITOLO II – DIVIETI E SANZIONI**

#### **Art. 14 - Divieti**

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

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

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

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

14.5 Sono, inoltre, vietati:

- l'abbandono, lo scarico, il deposito incontrollato di rifiuti su aree pubbliche o ad uso pubblico, e sulle aree private;

- la cernita, il rovistamento e il prelievo dei rifiuti collocati negli appositi contenitori o diversamente conferiti al servizio;
- l'esposizione di contenitori lungo il percorso di raccolta in giorni diversi e fuori dagli orari stabiliti dal calendario del servizio;
- l'uso improprio di vari tipi di contenitori utilizzati per la raccolta di rifiuti;
- l'utilizzo di contenitori non assegnati all'utenza;
- l'imbrattamento, l'affissione di manifesti o altro sui contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- i comportamenti che creino intralcio o ritardo all'opera degli addetti ai servizi, inclusa la sosta di veicoli in spazi non consentiti;
- il conferimento di rifiuti diversi da quelli cui i contenitori o i sistemi di raccolta sono destinati;
- il conferimento al servizio di raccolta di materiali che non siano stati precedentemente ridotti di volume o che per dimensioni, consistenza e altre caratteristiche possano arrecare danno ai cittadini e agli addetti ai servizi;
- il conferimento al servizio di raccolta di rifiuti liquidi, nonché di materiali ardenti o tali da danneggiare i contenitori, oppure costituire situazione di pericolo;
- l'abbandono di rifiuti al di fuori dei contenitori;
- l'abbandono di piccoli rifiuti su suolo pubblico o ad uso pubblico (bucce, pezzi di carta, sigarette, barattoli, bottiglie e simili);
- l'abbandono di ingombranti e macerie su suolo pubblico;
- l'imbrattamento del suolo pubblico con escrementi animali domestici;
- il conferimento al servizio di raccolta di rifiuti speciali per i quali non sia stata stipulata apposita convenzione;
- il danneggiamento delle strutture pubbliche di smaltimento rifiuti;
- il conferimento dei rifiuti da parte di utenti non residenti o non aventi sede nel territorio comunale.

#### **Art. 15 - Obblighi dei produttori di rifiuti urbani e assimilati**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 16 – Rilevazione di non conformità**

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

- a. Al primo rilievo, nel caso di lieve difformità, verrà apposto sui contenitori di raccolta un "Avviso di Non Conformità", invitando l'utente a curare con maggiore attenzione la raccolta. Il rifiuto sarà raccolto.
- b. Al secondo rilievo o nel caso di grave difformità verrà apposto sul contenitore un "Avviso di Non Conformità" e predisposto l'intervento da parte dell'organo di controllo incaricato dal comune presso l'utenza responsabile dell'inadempienza per chiarimenti propedeutici all'avvio della procedura sanzionatoria. Il rifiuto non sarà raccolto.

16.2 Costituiscono lievi difformità:

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

16.3 Costituiscono gravi difformità:

- a. Il conferimento di frazioni umide con utilizzo di sacchi non biodegradabili;
- b. Il conferimento di frazioni non conformi nei contenitori di raccolta;
- c. Il conferimento di frazioni differenziate riciclabili nel contenitore dell'indifferenziato secco non riciclabile in quantità rilevanti.

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

### **Art. 17 – Sanzioni**

17.1 Le sanzioni previste per i comportamenti non conformi e le violazioni presenti in questo Regolamento, sono quantificate in base al D.Lgs 152/2006 (codice dell'ambiente). **(Allegato 1)**

17.2 Le sanzioni previste integrano e non sostituiscono le eventuali responsabilità penali previste dallo stesso D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e dalla normativa in materia di rifiuti.

## **TITOLO III – SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA E CONTROLLI**

### **CAPO I - Organizzazione del servizio**

#### **Art. 18 - Controlli**

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

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

18.3 Si intende, inoltre, avviare un'attività di controllo sul territorio mediante l'utilizzo di un servizio di videosorveglianza ambientale per controllare l'abbandono e lo smaltimento di rifiuti nel territorio e disciplina il trattamento e la protezione dei dati personali raccolti mediante i suddetti impianti.

18.4 Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia al testo unico in materia di protezione dei dati personali emanato con il D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, di seguito denominato "codice", e al

Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010 - emesso dal Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 19 - Definizioni**

19.1 Per **“banca dati”** si intende il complesso di dati personali trattati esclusivamente mediante riprese video che, in relazione ai luoghi di installazione delle telecamere, riguardano i soggetti che transitano nell'area interessata ed i mezzi di trasporto.

19.2 Per **“trattamento”** si intende l'insieme delle operazioni, svolte con l'ausilio dei mezzi elettronici, informatici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, l'eventuale diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati.

19.3 Per **“dato personale”** si intende qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile, anche indirettamente, e rilevata dalle immagini riprese dall'impianto di videosorveglianza.

19.4 Per **“titolare”** si intende il Comune di Villa San Giovanni competente a definire le finalità, le modalità del trattamento dei dati personali ed il profilo delle misure di sicurezza per l'utilizzo del impianto di videosorveglianza.

19.5 Per **“responsabile”** si intende la persona fisica, legata da rapporto di servizio al titolare e preposto dal medesimo al trattamento dei dati personali.

19.6 Per **“incaricati”** si intendono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile.

19.7 Per **“interessato”** si intende la persona fisica, la persona giuridica, l'Ente o associazione cui si riferiscono i dati personali.

19.8 Per **“comunicazione”** si intende il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

19.9 Per **“diffusione”** si intende il dare conoscenza generalizzata dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

19.10 Per **“dato anonimo”** si intende il dato che in origine, a seguito di inquadratura o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile.

19.11 Per **“blocco”** si intende la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione di trattamento.

#### **Art. 20 - Finalità, descrizione e accesso al sistema di videosorveglianza ambientale**

20.1 Il Comune di Villa San Giovanni, al fine di controllare l'abbandono e il corretto smaltimento di rifiuti nel territorio, si avvale di un sistema di videosorveglianza realizzato mediante l'utilizzo di telecamere collocate in prossimità dei siti maggiormente a rischio.

20.2 Il sistema di videosorveglianza ha come fine la prevenzione, l'accertamento e la repressione degli illeciti derivanti dall'utilizzo abusivo delle aree impiegate come discarica di materiale e di sostanze pericolose nonché il rispetto della normativa concernente lo smaltimento dei rifiuti.

20.3 Le immagini registrate non possono essere utilizzate per l'irrogazione di sanzioni amministrative diverse da quelle attinenti alle finalità del servizio di raccolta differenziata.

20.4 Le telecamere possono essere configurate per effettuare riprese secondo un tour automatico. In tal caso, devono funzionare con dei preset o altri accorgimenti idonei ad evitare la ripresa dell'interno delle finestre degli edifici.

20.5 Il termine massimo di durata della conservazione delle immagini, considerate le speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività e chiusura degli uffici, è limitato ai sette giorni successivi alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione.

20.6 La tecnologia usata garantisce un'adeguata protezione contro l'accesso e l'utilizzo abusivo delle immagini. L'accesso e l'esportazione delle immagini registrate avviene mediante credenziali di autenticazione abilitanti il soggetto incaricato.

20.7 La relativa gestione delle immagini può altresì dipendere dalla necessità di aderire ad una specifica richiesta di custodire o consegnare una copia specificamente richiesta dall'autorità giudiziaria o dalla polizia giudiziaria in relazione ad un'attività investigativa in corso.

## CAPO II - OBBLIGHI E ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI GESTORI DEL SISTEMA

### **Art. 21 - Titolare del trattamento**

21.1 Il Comune di Villa San Giovanni, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati personali, adempie agli obblighi di notificazione preventiva al Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ricorrano i presupposti, ai sensi e per gli effetti degli artt. 37 e 38 del Codice.

### **Art. 22 - Responsabile del trattamento**

22.1 Il responsabile del trattamento è nominato con atto formale del Sindaco ed individuato tra il personale che per esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza. In mancanza di personale idoneo, si potrà richiedere la collaborazione delle Forze Armate (Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato).

22.3 I compiti affidati al responsabile sono specificati per iscritto nell'atto di nomina.

22.3 Il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare che, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni.

22.4 Il responsabile deve provvedere a :

- a) individuare e nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, dando loro, le idonee istruzioni;
- b) vigilare sul rispetto delle istruzioni impartite agli incaricati;
- c) adottare e rispettare le misure di sicurezza indicate dal titolare del trattamento;
- d) evadere tempestivamente tutte le richieste e gli eventuali reclami degli interessati entro 15 giorni decorrenti dalla ricezione delle istanze di cui all'art. 7 decreto legislativo n. 196/2003;
- e) evadere le richieste di informazioni eventualmente pervenute da parte dell'Autorità garante in materia di protezione dei dati personali, nei termini e secondo le modalità contenute nelle richieste;
- f) interagire con i soggetti appositamente delegati ad eventuali verifiche, controlli o ispezioni;
- g) comunicare al titolare del trattamento eventuali nuovi trattamenti da intraprendere;
- h) provvedere a supervisionare le procedure di cancellazione/distruzione dati raccolti per il tramite di sistemi di videosorveglianza, nel caso in cui venga meno lo scopo del trattamento ed il relativo obbligo di conservazione;
- i) ogni ed altra qualsivoglia attività espressamente delegata dal titolare.

### **Art. 23 - Incaricato al trattamento**

23.1 Le operazioni di trattamento dati possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.

23.2 Con l'atto di nomina, ai singoli incaricati sono affidati i compiti specifici e le puntuali prescrizioni per l'utilizzo dell'impianto. In particolare gli incaricati sono istruiti al corretto uso dei sistemi e formati circa le disposizioni della normativa di riferimento e del presente regolamento.

### CAPO III - DIRITTI DELL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

#### **Art. 24 - Esercizio del diritto d'accesso da parte dell'interessato**

24.1 In relazione al trattamento dei dati personali l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'esistenza di trattamenti di dati che possono riguardarlo;
- b) degli estremi identificativi del titolare e del responsabile;
- c) la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, delle modalità e delle finalità su cui si basa il trattamento.

24.2 L'interessato ha diritto di ottenere 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.

24.3 L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

24.4 Il responsabile del trattamento darà esito all'istanza non oltre 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta, ovvero 30 giorni, previa comunicazione all'interessato, se le operazioni necessarie per un integrale riscontro sono di particolare complessità o se ricorre altro giustificato motivo.

24.5 Per ciascuna delle richieste può essere chiesto all'interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati e comprensivi dei costi del personale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

24.6 I diritti di cui al presente articolo, riferiti ai dati personali concernenti persone decedute, possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato o per ragioni familiari meritevoli di protezione.

24.7 Nell'esercizio dei diritti di cui al comma 1, l'interessato può conferire per iscritto delega o procura a persone fisiche, enti, associazioni od organismi. L'interessato può, altresì, farsi assistere da persona di fiducia.

24.8 L'istanza di cui al presente articolo può essere trasmessa al titolare o al responsabile anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica o comunicata oralmente. Il responsabile dovrà provvedere, in merito, entro e non oltre i termini di cui al comma 5 del presente articolo.

24.9 Nel caso di esito negativo alla istanza di cui ai commi precedenti, l'interessato può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali, fatte salve le possibilità di tutela amministrativa e giurisdizionale previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 25 - Modalità di raccolta dati e informativa**

25.1 Nelle aree sottoposte a videosorveglianza per fini di prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti derivanti dall'utilizzo abusivo dell'area impiegata come discarica di materiale e di sostanze pericolose nonché di rispetto della normativa concernente lo smaltimento dei rifiuti, sono posizionati appositi cartelli – informativa minima – collocati prima del raggio di azione delle telecamere o in prossimità delle stesse. I

cartelli hanno caratteristiche tali da essere chiaramente visibili in ogni condizione di illuminazione ambientale ed in orario notturno come riportato nel fac-simile dell'allegato n.1 del provvedimento del garante della privacy n.1712680 del 08/04/10, riportanti la dicitura "la registrazione è effettuata dal Comune di Villa San Giovanni per fini di prevenzione e repressione degli illeciti concernenti lo smaltimento dei rifiuti".

25.2 Nel trattamento dei dati vengono osservate le prescrizioni fornite in materia, dal Garante per la protezione dei dati personali, con riferimento ai fini ed alle modalità del trattamento.

25.3 Le immagini sono conservate per un periodo non superiore a sette giorni successivi alla rilevazione, fatte salve le esigenze di ulteriore conservazione, quali la necessità di custodire o consegnare una copia specificamente richiesta all'autorità giudiziaria in relazione ad un'attività investigativa in corso, ovvero per adempiere alla procedura sanzionatoria amministrativa ex art.13 della Legge 689/81 riconducibile alla finalità del trattamento.

## CAPO IV

### SICUREZZA NEL TRATTAMENTO DEI DATI, LIMITI ALLA UTILIZZABILITA' DEI DATI, TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE

#### **Art. 26 - Comunicazione dei dati**

26.1 La comunicazione dei dati personali da parte del titolare e del responsabile a favore di soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa solo esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e può essere iniziata se è decorso il termine di preventiva comunicazione al Garante di cui all'art. 39 comma 2 del Codice.

26.2 È sempre ammessa la comunicazione dei dati all'Autorità Giudiziaria e alla polizia giudiziaria per le finalità di accertamento o repressione di reati.

26.3 Non si considera comunicazione, ai sensi e per gli effetti del precedente comma, la conoscenza dei dati personali da parte delle persone incaricate ed autorizzate per iscritto a compiere le operazioni del trattamento dal titolare o dal responsabile.

26.4 E', in ogni caso, fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, ai sensi dell'art. 58, comma 2, del Codice, per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato.

26.5 La comunicazione dei dati può avvenire solo a seguito di autorizzazione di volta in volta rilasciata dal responsabile al trattamento.

#### **Art. 27 - Cessazione del trattamento dei dati**

27.1 In caso di cessazione di un trattamento, per qualsiasi causa, i dati personali sono:

- a) distrutti;
- b) eccezionalmente conservati in relazione a procedimenti connessi alle finalità del servizio di cui al presente regolamento.

#### **Art. 28 - Tutela amministrativa e giurisdizionale**

28.1 Per tutto quanto attiene ai profili di tutela amministrativa e giudiziaria si rinvia a quanto previsto dagli artt. 142 e seguenti del Codice.

28.2 In sede amministrativa, il responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti degli artt. 4-6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è il responsabile del trattamento dei dati personali, così come individuato dall'art. 24 del presente regolamento.

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 29 - Rinvio alle normative di legge ed entrata in vigore**

29.1 Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si rinvia al testo unico in materia di protezione dei dati personali emanato con il D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, di seguito denominato "codice", e al Provvedimento in materia di videosorveglianza - 8 aprile 2010 - emesso dal Garante per la protezione dei dati personali.

29.2 I contenuti del presente regolamento dovranno essere aggiornati nei casi di modifiche normative in materia di trattamento dei dati personali. Gli eventuali atti normativi, atti amministrativi dell'Autorità Garante dei dati personali o atti regolamentari generali del Consiglio Comunale dovranno essere immediatamente recepiti.

29.3 Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale ed è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale online nonché trasmesso al Garante per la protezione dei dati personali.

## ALLEGATO 1

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