



COMUNE DI SAN COSTANZO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Comune di San Costanzo
Piazza Perticari 20
61039 San Costanzo (PU)

MODULO PER RICHIESTA ATTREZZATURE UTENZE NON DOMESTICHE (GRANDI UTENZE)

E' possibile inviare il presente modulo, compilato in ogni sua parte, anche via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.san-costanzo.pu.it

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di _____
della Ditta _____ c.f./p.iva _____
con sede nel Comune di _____ cap _____
via _____ civ. _____ tel. _____
cell. _____ mail _____
tipologia attività esercitata _____
codice ATECO _____

CHIEDE IN COMODATO D'USO GRATUITO, LE SEGUENTI ATTREZZATURE PER RACCOLTA DIFFERENZIATA, AD USO ESCLUSIVO DELLA PROPRIA ATTIVITA':

(si informa che tali attrezzature dovranno essere posizionate nella propria pertinenza ed esposte su suolo pubblico solamente nei giorni di raccolta rispettando le modalità indicate dal gestore del servizio)

Limitare le quantità allo stretto necessario, verificare anche presenza di isola ecologica nelle prossimità (1)			destinatari
☐ CARTONE	Cassonetto da 1000lt	N° _____	Tutte le attività che necessitano di smaltire imballaggi in cartone
☐ PLASTICA	bidone da 240lt cassonetto da 1000lt	N° _____ N° _____	Tutte le attività che necessitano di smaltire imballaggi in plastica FLUSSO B) dell'allegato tecnico COREPLA (2)
☐ ORGANICO	Bidoncino 30lt Bidone 120lt	N° _____ N° _____	Generalmente alimentari e di somministrazione (utenze selezionate) che producono considerevoli quantitativi di rifiuto tali da giustificare il passaggio domiciliare
☐ VETRO	Bidone 240lt	N° _____	Generalmente alimentari e di somministrazione (utenze selezionate) che producono considerevoli quantitativi di rifiuto tali da giustificare il passaggio domiciliare
☐ SECCO NON RICICLABILE	Bidone 240lt Cassonetto da 1000lt	N° _____ N° _____	Generalmente alimentari e di somministrazione (utenze selezionate) che producono considerevoli quantitativi di rifiuto tali da giustificare il passaggio domiciliare

MOTIVO DELLA RICHIESTA:

- ☐ PRIMA RICHIESTA: _____
- ☐ INTEGRAZIONE (specificare motivo): _____
- ☐ RITIRO (specificare motivo): _____

NOTE EVENTUALI (es. orari per consegne/data apertura nuova attività): _____

CHIEDE DI EFFETTUARE LA RACCOLTA PRESSO:

- ☐ INDIRIZZO DELLA SEDE AZIENDALE _____
- ☐ ALTRO INDIRIZZO: VIA/PIAZZA _____

DICHIARA DI ESSERE GIÀ IN POSSESSO DELLE SEGUENTI ATTREZZATURE:

- ☐ NESSUN BIDONE O CASSONETTO A DISPOSIZIONE

Oppure di aver già a disposizione le seguenti attrezzature:

CARTONE	Cassonetto da 1000 lt _____	Bidone da 240 lt _____
ORGANICO	Bidone da 30 lt _____	120 lt _____
VETRO	Bidone da 240 lt _____	
SECCO NON R.	Bidone da 240 lt _____	Cassonetto da 1000 lt _____
PLASTICA	Bidone da 240 lt _____	Cassonetto da 1000 lt _____

(1) La volumetria dovrà essere adeguata all'effettiva esigenza dell'utenza

(2) il codice EER (15 01 02) FLUSSO B)

1. film d'imballaggio e altri imballaggi flessibili di dimensione superiore al formato A2 (42x59,4 cm) con esclusione degli shopper e degli imballaggi secondari per confezioni da sei bottiglie di acqua minerale e bibite;
2. imballaggi in polistirolo espanso (con esclusione delle vaschette per alimenti e degli imballaggi di dimensione inferiore al formato A2 di piccoli elettrodomestici);
3. reggette, big-bag, imballaggi rigidi di capienza superiore ai 20 litri.

NOTA BENE:

Rimanendo prevalente per tutte le utenze il conferimento presso i cassonetti stradali l'attivazione del servizio sarà valutato per le sole utenze in difficoltà per conferimenti di grandi quantitativi di rifiuti assimilati agli urbani di cui all'allegato L-quater parte IV del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Tutte le richieste verranno preventivamente valutate dall'ufficio tecnico del Comune di San Costanzo per quanto riguarda la quantità e la tipologia di attrezzatura.

L'accettazione delle richieste è subordinata all'autorizzazione formale del Comune di San Costanzo.

I tempi di consegna delle attrezzature richieste da parte del Gestore del Servizio vengono stimati in 20 giorni dal ricevimento dell'autorizzazione da parte del Comune.

L'utente si impegna al rispetto delle modalità di raccolta previste dal Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti e stabilite dal Comune in accordo con il Gestore del Servizio così come indicato nel foglio che viene consegnato unitamente all'attrezzatura.

Si ricorda che i contenitori vengono dati in comodato d'uso gratuito, pertanto, laddove si cessi l'attività di impresa, si dovrà richiedere al Comune il ritiro da parte di Aset Spa utilizzando il presente modulo.

Luogo e Data _____

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

NOTA INFORMATIVA:

Il Comune si riserva di eseguire le opportune indagini per controllare l'esattezza dei dati denunciati (art. 1 comma 692 e seguenti L. 147/2013). L'omessa o infedele denuncia comporta l'applicazione delle penalità previste dall'art. 1, commi 695 e 396 L. 147/2013 e successive modificazioni.

L'ufficio preposto è tenuto a fornire una risposta motivata entro 60 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta scritta di rettifica inviata dall'utente, indicando:

il riferimento alla richiesta di rettifica degli importi addebitati

il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire eventuali ulteriori chiarimenti

la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente

il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica

i dati di produzione dei rifiuti riportati nel documento di riscossione contestato, nel caso di tariffazione puntuale

l'elenco della eventuale documentazione allegata.

È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al gestore richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati senza utilizzare il presente modulo purché la comunicazione contenga gli stessi campi obbligatori ivi riportati.

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. La richiesta di rimborso a pena di nullità deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

Prima di procedere alla compensazione delle somme, il contribuente deve acquisire nulla osta dall'ufficio tributi del comune. In ogni caso, il nulla osta non pregiudica attività accertativa da parte del Comune.

* Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445/00, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero firmata e trasmessa all'Ufficio, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, mediante una delle seguenti modalità: presentazione all'Ufficio del protocollo del Comune, raccomandata con avviso di ricevimento A.R. o posta elettronica certificata.

INFORMATIVA PRIVACY - art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

SAN COSTANZO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di San Costanzo è finalizzato unicamente all'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri e quindi alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali ed avverrà presso l'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali. I dati conferiti potranno essere comunicati, se necessario, ad altri Settori dell'Amministrazione comunale e ad altri soggetti pubblici.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di San Costanzo, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore, il Sindaco.

Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O.), a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali:

Ing. Nicola Madrigali - P.IVA n. 03613251200 C.F. MDRNCL72A07A944 Via Dotti, 7 - 40135 Bologna (BO)

e.mail: nicola.madrigali@ordingbo.it

PEC: nicola.madrigali@ingpec.eu

Il responsabile del trattamento è il Funzionario Responsabile del tributo.

Ogni ulteriore informazione sulla privacy è pubblicata sul sito comunale nella sezione dedicata.

Firma per presa visione _____