



CONSIGLIO DI BACINO
**VERONA
NORD**

AMBIENTE E TERRITORIO

Carta della qualità del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani

Schema regolatorio 1

Conforme al 'Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani' (TQRIF),
approvato da ARERA con delibera 15/2022

Indice

1.	LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA	1
1.1	LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: RIFERIMENTI NORMATIVI.....	1
1.2	FINALITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI	1
1.3	DOVE È POSSIBILE TROVARLA	3
2	L'ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO E I GESTORI DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	3
2.1	L'ENTE DI GOVERNO.....	3
2.1.1	Chi siamo	3
2.1.2	Quali Comuni rappresentiamo	4
2.2	GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA	5
2.3	I GESTORI DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA	5
2.3.1	Chi siamo	5
2.4	GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLE STRUTTURE.....	11
3	LE POLITICHE PER LA QUALITÀ E I PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI	13
3.1	STANDARD GENERALI DI QUALITÀ	15
3.2	I SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA	15
3.3	LE RACCOLTE DIFFERENZIATE	17
3.4	LE ALTRE RACCOLTE	20
3.5	I CENTRI DI RACCOLTA	22
3.5.1	Cosa portare al Centro di Raccolta:.....	22
3.5.2	Cosa non portare al Centro di Raccolta:	22
3.6	LO SPAZZAMENTO STRADALE	25
3.7	LA RIMOZIONE DEI RIFIUTI ABBANDONATI	25
3.8	LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI	25
3.9	IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO.....	26
3.10	ALTRI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI.....	26
4	LA TARIFFA DEL SERVIZIO	26

5	I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO.....	27
5.1	NUMERI VERDI E NUMERI UTILI.....	27
5.2	SPORTELLI TARIFFA- NUMERI VERDI E NUMERI UTILI.....	28
5.3	GLI STRUMENTI ON LINE	35
6	MISURE PREVISTE PER LA TUTELA DELL'UTENTE	35
6.1	RECLAMI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI.....	35
6.2	DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE	37
6.3	TUTELA DELLA PRIVACY	37
7	MODULISTICA	37

1. LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA

1.1 LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: RIFERIMENTI NORMATIVI

La "Carta della qualità dei servizi" (o più semplicemente "Carta") è un documento che permette di conoscere le caratteristiche e le modalità di svolgimento dei servizi erogati a favore degli utenti. La Carta è predisposta nel rispetto delle seguenti normative:

D.P.C.M. del 27/01/94, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";

D.L. del 12/05/95, convertito nella **Legge 11/07/95 n. 273**, che definisce una prima individuazione dei settori di erogazione di servizi pubblici al fine di emanare degli schemi di riferimento;

D.P.C.M. del 19/05/1995 in cui sono emanati schemi generali di riferimento di carte di servizi pubblici;

D.Lgs. 30/07/1999 n. 286 (Art. 11), che prevede l'obbligo dell'utilizzo dello strumento della carta dei servizi da parte dei soggetti erogatori, al fine di assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti, la loro partecipazione nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi;

D.Lgs. n.198/2009, art. 1 comma 1, in materia di qualità di servizi pubblici locali anche ai fini della tutela giuridica degli interessi dei cittadini;

D.Lgs. n. 33/2013, in attuazione della delega in materia di trasparenza, conferita dalla **L. n. 190/2012** c.d. Legge Anticorruzione, che all'art. 32 prescrive alle Amministrazioni pubbliche l'obbligo di pubblicare la propria carta dei servizi o il documento recante gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati.

Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani", che prevede l'indicazione dello schema regolatorio prescelto in riferimento agli obblighi di servizio, agli indicatori e relativi standard di qualità contrattuale e tecnica previsti dalla stessa ARERA.

1.2 FINALITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Carta della qualità dei servizi è uno strumento utile e dinamico che descrive, in seguito a costante aggiornamento, le attività svolte dal Consiglio di Bacino Verona Nord e dai Gestori delle attività relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i Gestori dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti ed il Gestore delle attività di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e del servizio di raccolta e spazzamento strade.

Tale documento, approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 18 del 19 dicembre 2022, individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dell'utente, di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

La presente Carta è approvata in conformità allo **schema regolatorio I**, di cui alla Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani". La scelta dello schema regolatorio I, ovvero la scelta di garantire gli standard di qualità minimi individuati da ARERA, è dettata da un lato dall'attuale condizione dei servizi di igiene urbana, dall'altro dal percorso tecnico-amministrativo già intrapreso nel Bacino Verona Nord, così come definito con delibera dell'Assemblea n. 11 del 28-06-2022 che prevede, nelle prossime annualità, la messa a regime della gestione del servizio integrato di igiene urbana in via definitiva, e quindi in osservanza degli standard di qualità più elevati, individuati dallo schema regolatorio IV di ARERA.

La Carta, revisionata periodicamente, resta valida fino al momento in cui non ci siano variazioni che richiedano integrazioni e/o modifiche sostanziali. I cambiamenti sono comunicati all'utente tramite appositi strumenti informativi.

Nella Carta è possibile trovare informazioni sulle corrette modalità di raccolta differenziata dei rifiuti e sulla metodologia di erogazione dei servizi offerti dal Gestore delle attività del servizio di igiene urbana attivi nel territorio del Bacino Verona Nord. Nello specifico, grazie a questo strumento, l'utente può conoscere gli aspetti del servizio che lo riguardano più direttamente e che, pertanto, coinvolgono i suoi diritti, così come può consultare gli indirizzi, i numeri di telefono, le procedure e tutto ciò che può essere utile per conoscere la realtà operativa della gestione del servizio di igiene urbana. Tutte le informazioni contenute nel presente documento sono reperibili sul sito istituzionale del Consiglio di Bacino Verona Nord (www.consiglioveronanord.it), alla voce Carta dei Servizi.

Il documento fornisce anche una presentazione dell'Ente di governo dell'ambito, il Consiglio di Bacino Verona Nord, e dei soggetti Gestori, permettendo all'utente di conoscere le modalità attraverso le quali interagire con gli stessi.

La Carta, infine, rappresenta l'impegno del Consiglio di Bacino Verona Nord e dei Gestori ad assicurare la qualità nei confronti dell'utente e dei fruitori dei servizi in genere, entro gli standard stabiliti nel documento ed agisce sulla chiarezza del rapporto e sulle strategie di miglioramento continuo dei servizi erogati nei confronti dell'utente.

1.3 DOVE È POSSIBILE TROVARLA

L'utente interessato può trovare la presente Carta dei Servizi sul sito istituzionale del Consiglio di Bacino Verona Nord (www.consiglioveronanord.it) e presso la sede operativa del Consiglio di Bacino.

2 L'ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO E I GESTORI DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA

2.1 L'ENTE DI GOVERNO

2.1.1 Chi siamo

L'Ente di governo dell'Ambito o Ente territorialmente competente è il Consiglio di Bacino Verona Nord, istituito ai sensi della Legge Regionale Veneto n. 52/2012 e s.m.i., recante "Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani", a seguito dell'approvazione e sottoscrizione da parte dei Comuni del Bacino Verona Nord della "Convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino Verona Nord afferente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale, in conformità all'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, 'Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali' ed in applicazione della Legge Regionale n. 52 del 31.12.2012 e s.m.i."

La costituzione del Bacino Verona Nord è intesa ad assicurare l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti urbani.

Ai sensi della Legge Regionale 52/2012 le funzioni del Consiglio di Bacino sono le seguenti:

- quantificazione della domanda di servizio e determinazione della sua articolazione settoriale e territoriale;
- individuazione ed attuazione delle politiche e delle strategie volte ad organizzare il servizio di raccolta, trasporto, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa europea, nazionale e regionale;
- indicazione della procedura di affidamento del servizio di raccolta, trasporto, avvio a smaltimento e recupero;
- approvazione e stipulazione del contratto di servizio e della carta del servizio regolante i rapporti con i soggetti gestori dei rifiuti urbani;
- vigilanza sulla corretta erogazione del servizio da parte del gestore del servizio;

- individuazione degli obiettivi di raccolta differenziata e delle relative modalità attuative, finalizzate al raggiungimento delle percentuali di cui al Decreto Legislativo n. 152 del 2006 e successive modificazioni, nonché alle normative statali e regionali in materia di rifiuti;
- formulazione delle osservazioni al Piano Regionale di gestione dei rifiuti urbani di cui all'articolo 10 della Legge Regionale 21 gennaio 2000, n. 3 e successive modificazioni;

Il Consiglio di Bacino è composto dai seguenti organi:

Assemblea;

Comitato;

Presidente;

Direttore;

Revisore dei conti.

L'Assemblea è composta dai rappresentanti dei 58 Comuni del Bacino Verona Nord, nella persona del Sindaco o suo delegato, e del Presidente. Ciascun Comune partecipa all'Assemblea e vi esercita le prerogative di voto in misura proporzionale alle quote di partecipazione, determinate in base alla popolazione residente.

Il Comitato è composto da 3 a 7 membri, compreso il Presidente, e scelti tra i componenti dell'Assemblea. Dura in carica 5 anni. È l'organo esecutivo del Consiglio di Bacino, adotta gli atti inerenti a spese e acquisti, regolamenti di funzionamento del Consiglio di Bacino. Riporta all'Assemblea del suo operato e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dell'Assemblea medesima.

2.1.2 Quali Comuni rappresentiamo

Il Consiglio di Bacino rappresenta i 58 Comuni del Bacino Verona Nord ovvero:

Affi, Badia Calavena, Bardolino, Bosco Chiesanuova, Brentino Belluno, Brenzone sul Garda, Bussolengo, Buttapietra, Caldiero, Caprino Veronese, Castel d'Azzano, Castelnuovo del Garda, Cavaion Veronese, Cazzano di Tramigna, Cerro Veronese, Colognola ai Colli, Costermano sul Garda, Dolcè, Erbezzo, Ferrara di Monte Baldo, Fumane, Garda, Grezzana, Illasi, Lavagno, Lazise, Malcesine, Marano di Valpolicella, Mezzane di Sotto, Montecchia di Crosara, Monteforte d'Alpone, Mozzecane, Negrar di Valpolicella, Pastrengo, Pescantina, Peschiera del Garda, Povegliano Veronese, Rivoli Veronese, Roncà, Roverè Veronese, San Bonifacio, San Giovanni Ilarione, San Martino Buon Albergo, San Mauro di Saline, San Pietro

in Cariano, San Zeno di Montagna, Sant'Ambrogio di Valpolicella, Sant'Anna d'Alfaedo, Selva di Progno, Soave, Sommacampagna, Sona, Torri del Benaco, Tregnago, Valeggio sul Mincio, Velo Veronese, Vestenanova, Villafranca di Verona.

La sede legale del Consiglio di Bacino è sita in Villafranca di Verona, Via Garibaldi 24, mentre la sede operativa si trova a Bussolengo, Via Mantegna 30/b.

2.2 GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA

La costituzione del Consiglio di Bacino è intesa ad assicurare organizzare e controllare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per i Comuni aderenti al Bacino.

Il Consiglio svolge le sue attività garantendo:

1. uguale e indistinta attenzione per tutti gli enti locali partecipanti;
2. livelli standard di qualità del servizio omogenei ed adeguati alle necessità degli utenti;
3. gestione integrata dei rifiuti urbani sulla base di criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
4. coordinamento tra gli enti appartenenti al bacino territoriale per la determinazione della tariffa;
5. definizione dei contenuti del programma pluriennale degli interventi.

Per conseguire i propri scopi, il Consiglio è dotato di una struttura organizzativa snella che gli consente la realizzazione delle necessarie attività amministrative e tecniche secondo principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità che sono alla base della prestazione di un pubblico servizio.

2.3 I GESTORI DELLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA

2.3.1 Chi siamo

I soggetti Gestori dei servizi di igiene urbana sono:

- il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;
- il Gestore dello spazzamento e del lavaggio delle strade;
- il Gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

Il servizio di igiene urbana nell'ambito territoriale del Bacino Verona Nord è caratterizzato da una certa omogeneità, con un singolo gestore per la raccolta, il trasporto dei rifiuti e lo spazzamento delle strade: ovvero il RTI SER.I.T. / AMIA Verona.

L'unica eccezione è rappresentata dal Comune di Sommacampagna, che è dotato di autonomo contratto con la Ditta SER.I.T.

La Carta della qualità dei servizi redatta da SER.I.T. è disponibile sul sito internet www.serit.info

L'attività di gestione della tariffa, invece, attualmente è a carico dei singoli Comuni del Bacino, che si occupano anche del rapporto con gli utenti per le questioni relative al contributo tariffario.

Per le singole Carte comunali della qualità dei servizi si rimanda ai siti internet istituzionali del Comune di residenza.

I Gestori, per le attività di rispettiva competenza, rispondono direttamente agli utenti per eventuali richieste.

Di seguito si riporta una tabella di sintesi dei soggetti Gestori per ciascun Comune, con i riferimenti utili per gli utenti.

Tabella 1 - Elenco dei Gestori delle attività del servizio di igiene urbana

Comune	Gestore Tariffa	Gestore Raccolta e Trasporto e Spazzamento Strade	Ente di Governo
Affi	Comune di Affi		
Badia Calavena	Comune di Badia Calavena		
Bardolino	Comune di Bardolino		
Bosco Chiesanuova	Comune di Bosco Chiesanuova		
Brentino Belluno	Comune di Brentino Belluno		
Brenzone sul Garda	Comune di Brenzone sul Garda		
Bussolengo	Comune di Bussolengo	RTI SER.I.T. / AMIA Verona	Consiglio di Bacino Verona Nord
Buttapietra	Comune di Buttapietra	800 125850	045 6861510
Caldiero	Comune di Caldiero		
Caprino Veronese	Comune di Caprino Veronese		
Castel d'Azzano	Comune di Castel d'Azzano		
Castelnuovo del Garda	Comune di Castelnuovo del Garda		
Cavaion Veronese	Comune di Cavaion Veronese		
Cazzano di Tramigna	Comune di Cazzano di Tramigna		

Comune	Gestore Tariffa	Gestore Raccolta e Trasporto e Spazzamento Strade	Ente di Governo
Cerro Veronese	Comune di Cerro Veronese		
Colognola ai Colli	Comune di Colognola ai Colli		
Costermano sul Garda	Comune di Costermano sul Garda		
Dolcè	Comune di Dolcè		
Erbezzo*	Comune di Erbezzo		
Ferrara di Monte Baldo	Comune di Ferrara di Monte Baldo		
Fumane	Comune di Fumane		
Garda	Comune di Garda	RTI SER.I.T. / AMIA Verona 800 125850	Consiglio di Bacino Verona Nord 045 6861510
Grezzana	Comune di Grezzana		
Illasi	Comune di Illasi		
Lavagno	Comune di Lavagno		
Lazise	Comune di Lazise		
Malcesine	Comune di Malcesine		
Marano di Valpolicella	Comune di Marano di Valpolicella		
Mezzane di Sotto	Comune di Mezzane di Sotto		

Comune	Gestore Tariffa	Gestore Raccolta e Trasporto e Spazzamento Strade	Ente di Governo
Montecchia di Crosara	Comune di Montecchia di Crosara		
Monteforte d'Alpone	Comune di Monteforte d'Alpone		
Mozzecane	Comune di Mozzecane		
Negrar di Valpolicella	Comune di Negrar di Valpolicella		
Pastrengo	Comune di Pastrengo		
Pescantina	Comune di Pescantina		
Peschiera del Garda	Comune di Peschiera del Garda		
Povegliano Veronese	Comune di Povegliano Veronese	RTI SER.I.T. / AMIA Verona 800 125850	Consiglio di Bacino Verona Nord 045 6861510
Rivoli Veronese	Comune di Rivoli Veronese		
Ronca	Comune di Ronca		
Roverè Veronese	Comune di Roverè Veronese		
San Bonifacio	Comune di San Bonifacio		
San Giovanni Ilarione	Comune di San Giovanni Ilarione		
San Martino Buon Albergo	Comune di San Martino Buon Albergo		
San Mauro di Saline	Comune di San Mauro di Saline		

Comune	Gestore Tariffa	Gestore Raccolta e Trasporto e Spazzamento Strade	Ente di Governo
San Pietro in Cariano	Comune di San Pietro in Cariano		
San Zeno di Montagna	Comune di San Zeno di Montagna		
Sant'Ambrogio di Valpolicella	Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella		
Sant'Anna d'Alfaedo *	Comune di Sant'Anna d'Alfaedo		
Selva di Progno	Comune di Selva di Progno	RTI SER.I.T. / AMIA Verona 800 125850	
Soave	Comune di Soave		
Sommacampagna **	Comune di Sommacampagna		Consiglio di Bacino Verona Nord 045 6861510
Sona	Comune di Sona		
Torri del Benaco	Comune di Torri del Benaco		
Tregnago	Comune di Tregnago		
Valeggio sul Mincio	Comune di Valeggio sul Mincio		
Velo Veronese	Comune di Velo Veronese		
Vestenanova	Comune di Vestenanova		
Villafranca di Verona	Comune di Villafranca di Verona		

* Per i Comuni di Erbezzo e di Sant'Anna d'Alfaedo i servizi di raccolta e trasporto sono a carico del Comune e di RTI SER.I.T. / Amia Verona

** Per il Comune di Sommacampagna i servizi di raccolta e trasporto sono a carico di SER.I.T. e del Comune

2.4 GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLE STRUTTURE

Il Gestore delle differenti attività inerenti al servizio di igiene urbana risponde direttamente all'utente per le mansioni di propria competenza.

In riferimento agli standard qualitativi individuati dallo Schema regolatorio I di ARERA, si indicano di seguito gli obblighi assolti e le attività garantite dal Gestore.

Tabella 2 - Attività e obblighi assolti dai Gestori operanti nel territorio del Consiglio di Bacino Verona Nord

SCHEMA REGOLATORIO I ARERA – obblighi e standard qualitativi	Gestori Tariffa	Gestore attività di raccolta e trasporto rifiuti e lavaggio e spazzamento strade
CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI (art. 5 TQRIF)	Entro il 31.12.2022 tutti i Gestori della tariffa garantiscono la pubblicazione della Carta della qualità dei servizi sul proprio sito web.	Entro il 31.12.2022 il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti garantisce la pubblicazione della Carta della qualità dei servizi sul proprio sito web.
SPORTELLO FISICO E ON-LINE (art.6 TQRIF)	Tutti i Gestori della tariffa garantiscono uno sportello fisico.	Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti garantisce uno sportello fisico.
	I Gestori assicurano contestualmente anche la presenza di uno sportello on-line tramite apposite sezioni dedicate sui propri siti web.	Il Gestore assicura contestualmente anche la presenza di uno sportello on-line tramite apposite sezioni dedicate sul proprio sito web.
ATTIVAZIONE, VARIAZIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO (artt. 6-7-10-11 TQRIF)	ATTIVAZIONE, VARIAZIONE E CESSAZIONE DEL SERVIZIO: l'utente si rivolge al Gestore della tariffa per quanto concerne tutte le pratiche relative al ruolo TARI. Le richieste avanzate tramite appositi moduli contenenti i dati minimi richiesti da ARERA sono processate tramite una procedura tracciabile.	CONSEGNA ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI AD ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO: il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti si occupa della consegna degli appositi contenitori ai nuovi utenti.

RECLAMI, DELLE RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI (artt. 13-17-18 TQRIF)	RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI E DI RETTIFICA DEGLI IMPORTI ADDEBITATI: l'utente si rivolge al Gestore della tariffa per richiedere informazioni, presentare reclami e richieste di rettifica degli importi TARI. Le richieste avanzate nelle modalità individuate da ARERA sono processate tramite una procedura tracciabile.	RECLAMI, RICHIESTE SCRITTE DI INFORMAZIONI: l'utente si rivolge al Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti per richiedere informazioni e presentare reclami e segnalazioni inerenti alla raccolta. Le richieste avanzate nelle modalità individuate da ARERA sono processate tramite una procedura tracciabile.
Obblighi del SERVIZIO TELEFONICO (artt. 20-22 TQRIF)	Tutti i Gestori della tariffa garantiscono il servizio telefonico tramite numeri dedicati.	Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti garantisce il servizio telefonico tramite numeri dedicati.
MODALITÀ E PERIODICITÀ DI PAGAMENTO, RATEIZZAZIONE E RETTIFICA DEGLI IMPORTI NON DOVUTI (titolo V TQRIF)	Tutti i Gestori della tariffa adottano un regolamento che detta le modalità di pagamento e rettifica degli importi dovuti. L'utente per maggiori indicazioni deve rivolgersi al Gestore del proprio territorio comunale.	
Obblighi in materia di SERVIZI DI RITIRO SU CHIAMATA e modalità per l'ottenimento di tali servizi (artt. 29 - 30 TQRIF)		Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti garantisce il ritiro di rifiuti ingombranti e del verde; laddove non sono effettuati i ritiri, l'utente può conferire tali rifiuti al Centro di raccolta.
Obblighi in materia di DISSERVIZI E RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE (artt. 32 TQRIF)		Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti deve gestire le segnalazioni per disservizi e la richiesta di riparazione delle attrezzature, presentate dall'utente.
OBBLIGHI IN MATERIA DI CONTINUITÀ E REGOLARITÀ DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO (artt. 35 TQRIF)		Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti assolve all'obbligo di disporre di una mappatura delle aree di raccolta stradale e ha un programma calendarizzato della propria attività. (ove previsto a livello comunale)

PREDISPOSIZIONE DI UN PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO DELLE STRADE (art. 42 TQRIF)		Il Gestore dello spazzamento e lavaggio strade ha un programma calendarizzato della propria attività. (ove previsto a livello comunale)
OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI (art. 48 TQRIF)		Il Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti garantisce tramite i numeri di riferimento dedicati agli utenti l'assolvimento dell'obbligo telefonico in materia di sicurezza. Negli orari in cui i numeri rivolti agli Utenti non sono attivi, il Gestore garantisce comunque la reperibilità telefonica tramite una linea diretta per gli addetti ai lavori.

Per una maggiore caratterizzazione dei Gestori si rimanda al sito web degli stessi, al fine di conoscerne le finalità e gli obiettivi operativi.

3 LE POLITICHE PER LA QUALITÀ E I PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

La politica per la qualità è finalizzata a favorire un rapporto paritario tra soggetti Gestori e cittadino, una relazione in cui l'utente, da semplice destinatario del servizio, diviene "protagonista" del servizio stesso e dei suoi obiettivi.

Il Consiglio di Bacino Verona Nord, in qualità di Ente di governo, si pone da intermediario in questo rapporto, impegnandosi anch'esso nel processo di attenuazione di questo divario.

La politica di qualità del Gestore delle attività di gestione del servizio di igiene urbana, condivisa e adottata dal Consiglio di Bacino, si basa in generale sui criteri di seguito riportati:

a) *eguaglianza e imparzialità*

L'erogazione dei servizi da parte di tutti i soggetti coinvolti si basa sui principi di uguaglianza dei diritti dell'utente e di non discriminazione per gli stessi; garantisce, inoltre, la parità di trattamento dell'utente stesso, a parità di condizioni del servizio prestato nell'ambito di aree e categorie omogenee di fornitura. Inoltre ispira i propri comportamenti nei confronti dell'utente ai principi di obiettività, giustizia ed imparzialità.

b) efficienza ed efficacia

Il Consiglio di Bacino ed il Gestore delle differenti attività perseguono l'obiettivo del costante miglioramento dei servizi erogati attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa, adottando le soluzioni adeguate al continuo incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate a tutela dell'utente e della qualità ambientale.

Inoltre, sono perseguiti i principi dell'efficienza e dell'efficacia potenziando servizi a distanza (on-line) e telefonici.

c) partecipazione

La partecipazione dei cittadini alle modalità di erogazione dei servizi è assicurata dai vari canali di comunicazione resi disponibili dal soggetto Gestore e dal Consiglio di Bacino:

ufficio informazioni telefonico;

sportelli e uffici dei Gestori delle diverse attività;

sito internet;

incontri e manifestazioni pubbliche;

progetti di sensibilizzazione e comunicazione;

progetti didattici nelle scuole.

d) continuità

Il Gestore delle attività del servizio di igiene urbana ed il Consiglio di Bacino assumono l'impegno prioritario di garantire servizi continui e regolari, riducendo la durata di eventuali disservizi, che debbono comunque essere comunicati e giustificati. Devono essere adottate tutte le misure opportune e i provvedimenti necessari per arrecare all'utente il minor disagio possibile.

e) tutela dell'ambiente

I Gestori sono guidati nelle proprie scelte dalla necessità di tutelare le risorse primarie e di attuare strategie ambientali volte a valorizzare e risparmiare le stesse, sia in termini economici che strutturali.

f) chiarezza e trasparenza delle informazioni

Il D. Lgs. n. 33/2013 ha sancito la partecipazione degli stakeholders alle attività relative ai servizi di pubblica utilità, con l'intento di promuovere la trasparenza e la fruibilità dell'attività della Pubblica Amministrazione da parte degli utenti. Ciò ha consentito l'attivazione di un processo definito *friendly citizen control*, attraverso il quale sono stimulate la partecipazione e la collaborazione tra P.A. e cittadino, il quale può contribuire attivamente (attraverso suggerimenti, critiche e proposte) a migliorare la qualità dei servizi pubblici e limitare, al contempo, il deleterio fenomeno della corruzione.

Il Consiglio di Bacino ed il Gestore delle attività del servizio di igiene urbana garantiscono la massima trasparenza nel proprio operato, anche attraverso una chiarezza comunicativa, che si pone l'obiettivo di raggiungere tutti i target di utenti.

g) cortesia

Il Consiglio di Bacino ed il Gestore delle attività del servizio di igiene urbana garantiscono all'utente un rapporto basato sulla cortesia e sul rispetto, adottando comportamenti, modi e linguaggi adeguati allo scopo. A tal fine tutti i dipendenti e gli operatori coinvolti nelle diverse attività sono tenuti ad agevolare l'utente nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi, ad impegnarsi a soddisfare, ove possibile, le sue richieste.

3.1 STANDARD GENERALI DI QUALITÀ

Gli standard di qualità indicano gli elementi che consentono di valutare la qualità del rapporto con l'utente, quindi, la fruibilità del servizio e l'accessibilità allo stesso ed a tutte le informazioni correlate da parte del cittadino.

La Delibera dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, "Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani" ha individuato quattro schemi regolatori sulla base degli standard generali di qualità applicabili a ciascuno di esso. Il Comitato del Consiglio di Bacino Verona Nord, con Deliberazione n. 14 del 31-03-2022, ha disposto l'adozione dello **Schema Regolatorio I**, caratterizzato da standard operativi minimi, senza obblighi restrittivi di monitoraggio, mantenendo validi obblighi di servizio e di qualità, maggiormente performanti, già previsti dai contratti di servizio vigenti. Tale scelta è motivata anche dal percorso in atto volto all'affidamento definitivo del servizio di gestione integrata dei rifiuti.

3.2 I SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA

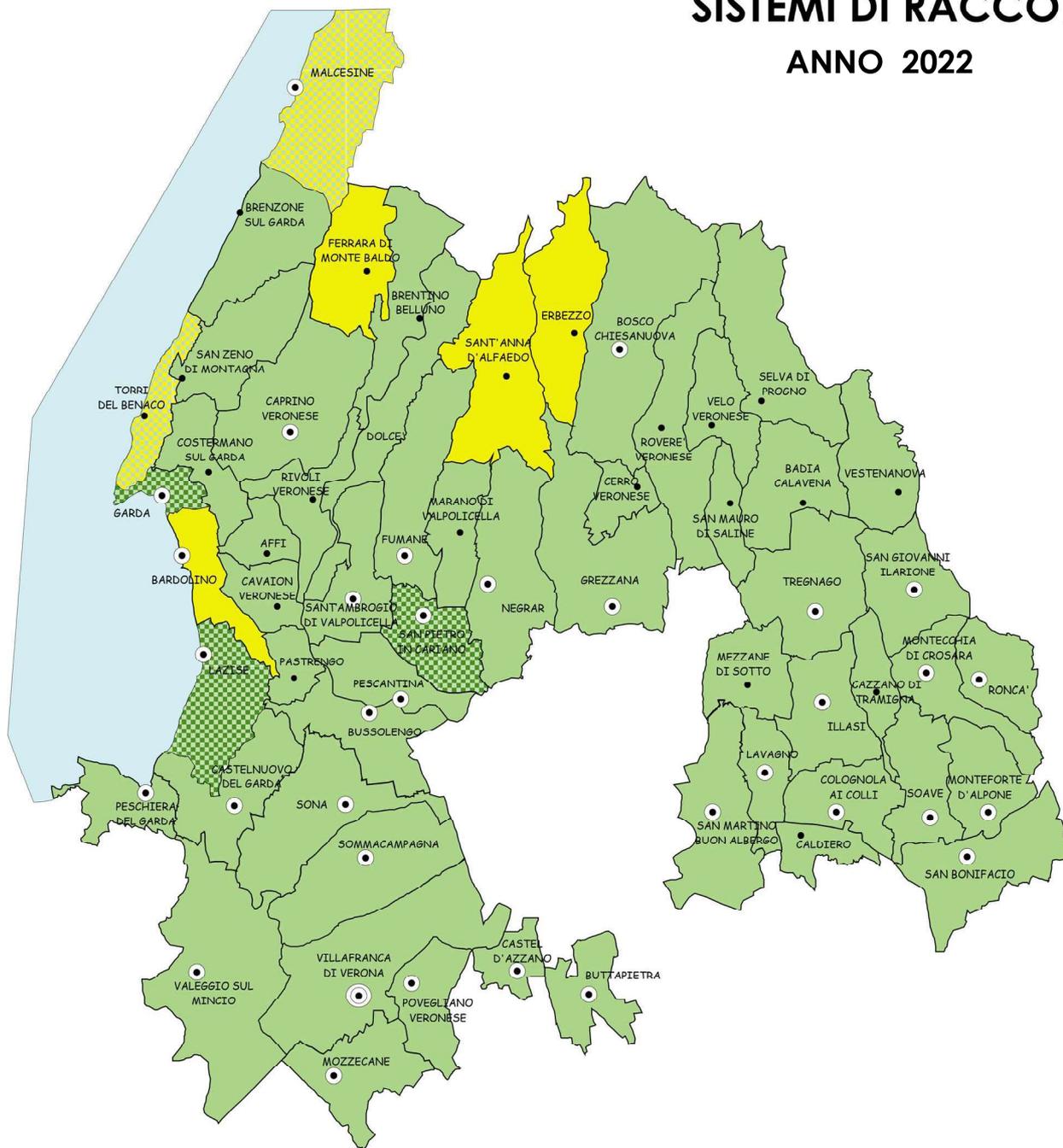
Nei Comuni del Consiglio di Bacino Verona Nord vengono promossi ed incentivati la raccolta differenziata dei rifiuti ed il compostaggio domestico, quest'ultimo ove previsto a livello comunale.

Le indicazioni relative alle modalità di raccolta dei rifiuti del proprio Comune, nonché altri strumenti informativi utili ai cittadini, sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di residenza, sul sito web del Gestore di raccolta e trasporto o sul sito web del Consiglio di Bacino.

Nella seguente cartina si indica per ciascun Comune la modalità di svolgimento dei servizi di raccolta dei rifiuti.

SISTEMI DI RACCOLTA

ANNO 2022



LEGENDA:



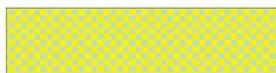
CASSONETTI STRADALI



PORTA A PORTA



MISTO – PREVALENTE PORTA A PORTA



MISTO -PREVALENTE CASSONETTI

3.3 LE RACCOLTE DIFFERENZIATE

Si elencano di seguito le principali varietà di rifiuto rientranti nelle diverse tipologie conferibili, ove previsto a livello comunale, presso gli Ecocentri o mediante la modalità di raccolta attuata.

Tabella 3 - Indicazioni e modalità di raccolta delle principali tipologie di rifiuto

CARTA E CARTONE	
Tipologia di rifiuto	CARTA E CARTONE
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Giornali e riviste, libri, quaderni, fotocopie e fogli vari, scatole di pasta e detersivo, cartoni piegati, imballaggi di cartone, scatole per alimenti, poliaccoppiati per alimenti e bevande (tipo Tetra Pak). Possono essere conferite anche le carte che hanno piccole frazioni di materiale diverso (ad esempio la finestra di plastica sulle buste o sui contenitori della pasta).
Cosa NON mettere nel contenitore	Nylon, cellophane e borsette, copertine plastificate, carta unta, sporca di colla, carta oleata, carta chimica dei fax o autocopiante, scontrini, carta carbone, fazzoletti di carta sporchi, pergamena, tovaglioli e carta casa sporchi di residuo organico (questi ultimi devono essere inseriti nel sacchetto dell'organico).
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
PLASTICA	
Tipologia di rifiuto	PLASTICA
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Tutto ciò che è imballaggio e confezioni in plastica, cioè tutto quello che al momento dell'acquisto conteneva qualcos'altro. Ad esempio, bottiglie di acqua e bibite, shampoo, flaconi (ad es. per detersivi, prodotti cosmetici liquidi), contenitori per liquidi in genere, reti contenenti frutta e verdura, vaschette del gelato, il vasetto dello yogurt, le confezioni per le uova, cassette per la frutta, pellicole per alimenti, vaschette di polistirolo, vasi per piante e fiori.
Cosa NON mettere nel contenitore	Tutto ciò che non è imballaggio. Ad esempio, tutti gli arredi (sedie e tavoli), la plastica dura (giocattoli, articoli casalinghi, elettrodomestici, custodie per CD, DVD, VHS), posate in plastica.
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune

Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	LATTA
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Lattine per bevande e alimenti (tonno, carne, pesce conservato, legumi e cereali lessati) e contenenti cibo per animali, vaschette in alluminio, fogli sottili (coperti di yogurt, alluminio per alimenti).
Cosa NON mettere nel contenitore	Lampadine, neon, rottami ferrosi, elettrodomestici, specchi.
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	VETRO
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Tutti i contenitori (imballi) composti esclusivamente in vetro, anche se hanno delle piccole frazioni estranee, come ad esempio bottiglie (anche con il tappo), barattoli, vasetti, bicchieri. In ogni caso, tutto il materiale, per poter essere conferito, non deve contenere evidenti residui del contenuto.
Cosa NON mettere nel contenitore	Tutto ciò che non è imballaggio, come lastre di vetro, o è vetro mescolato con altri componenti, come ad esempio le lampadine, i neon, il vetro pirex, gli specchi e i cristalli, gli occhiali, oggetti in ceramica e porcellane e quelli che non entrano nel contenitore (ad esempio damigiane).
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	ORGANICO
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Scarti di cucina, avanzi di cibi, alimenti avariati, gusci d'uovo, lische, scarti di verdura e frutta, fondi di caffè, filtri di tè, fiori recisi e piante domestiche (in piccola quantità), pane vecchio, tovaglioli di carta e carta casa unti e/o con residui organici, ceneri spente di caminetti, piccole ossa.

Cosa NON mettere nel contenitore	Liquidi e cibi bollenti, potature e ramaglie e tutto ciò che non è di natura organica, come ad esempio pannolini e assorbenti, stracci anche se bagnati.
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	SECCO RESIDUO
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Gomma, cassette audio e video, CD, cellophane, posate di plastica, giocattoli, penne, piccoli oggetti in plastica e bakelite, carta carbone, carta oleata, carta plastificata, calze di nylon, stracci non più riciclabili, cocci di ceramica, pannolini e assorbenti, cosmetici, polveri dell'aspirapolvere, scarpe vecchie, piccoli oggetti in legno verniciato, oggetti in plastica.
Cosa NON mettere nel contenitore	Tutti i rifiuti riciclabili o ciò che può essere riutilizzato.
Colore del contenitore e/o sacchi	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	RIFIUTO VERDE
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Erba, sfalci, potature, fiori recisi, piante domestiche.
Cosa NON mettere nel contenitore	Materiali non compostabili, scarti di cucina.
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune

Tipologia di rifiuto		INGOMBRANTI
Cosa mettere nel contenitore	nel	Esempio: mobili (armadi, tavoli, poltrone, divani, reti per letto, sedie, etc.), materassi.
Modalità e frequenza di raccolta	di	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune

In caso di dubbio sul corretto conferimento di specifici oggetti è possibile eseguire una ricerca tramite le App Serit o Rifiutivity, in alternativa contattare il numero verde di Ser.I.T. (n. 800125850) o verificare le informazioni sul calendario di raccolta del Comune di residenza.

3.4 LE ALTRE RACCOLTE

Si elencano di seguito le principali varietà di rifiuto rientranti nelle diverse tipologie conferibili, ove previsto a livello comunale, presso gli Ecocentri.

Tabella 4 - Indicazioni e modalità di raccolta di altre tipologie di rifiuto

Tipologia di rifiuto		PILE ESAUSTE
Cosa mettere nel contenitore	nel	Esempio: Pile esauste (stilo, ministolino, bottone, torcia, ecc.).
Cosa NON mettere nel contenitore	nel	Imballaggi in plastica (sacchetti, bustine, ecc.), imballaggi in carta (confezioni, ecc.) e accumulatori per auto (da conferire nello specifico contenitore).
Modalità e frequenza di raccolta	di	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto		FARMACI SCADUTI
Cosa mettere nel contenitore	nel	Esempio: Farmaci scaduti, disinfettanti
Cosa NON mettere nel contenitore	nel	Confezioni, blister, foglietti illustrativi

Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	OLI ESAUSTI
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Oli alimentari (contenitore oli vegetali), Oli minerali, olio motore (contenitore oli minerali).
Cosa NON mettere nel contenitore	altri materiali.
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	METALLI
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Pentolame, scaffali metallici, tubi metallici, ferramenta
Cosa NON mettere nel contenitore	barattoli contenenti oli esausti, vernici, sostanze pericolose, materiali plastici, bombole del gas
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune
Tipologia di rifiuto	RAEE - Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche
Cosa mettere nel contenitore	Esempio: Lavatrici, frigoriferi, lavastoviglie, computer, televisori, phon, ferri da stiro, caricabatterie, alimentatori, cellulari.
Cosa NON mettere nel contenitore	Imballaggi degli elementi di cui sopra, pile, batterie.
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta comunale o al sito internet del gestore per le informazioni specifiche per il proprio Comune

In caso di dubbio sul corretto conferimento di specifici oggetti è possibile eseguire una ricerca tramite le App Serit o Rifiutivity, in alternativa contattare il numero verde di Ser.I.T. (n. 800125850) o verificare le informazioni sul calendario di raccolta del Comune di residenza.

3.5 I CENTRI DI RACCOLTA

I Centri di raccolta sono normati ai sensi del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 08-04-2008, modificato con il Decreto Ministeriale del 13-05-2009, integrato con il Decreto Legislativo 116 del 03-09-2020.

Si tratta di un'area allestita e recintata a servizio dei residenti di un Comune (o di più Comuni in caso di convenzione stipulata tra Amministrazioni comunali) ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee dei rifiuti urbani.

Presso i centri di raccolta comunali, detti anche ecocentri, sono conferibili gratuitamente varie tipologie di rifiuti, suddivisi in maniera differenziata e prodotti dalle utenze comunali (nel rispetto delle normative sopra indicate e di quanto stabilito ed autorizzato dalla specifica Amministrazione comunale di riferimento).

Durante l'orario di apertura i centri di raccolta sono presidiati da personale formato e disponibile a fornire informazioni.

3.5.1 Cosa portare al Centro di Raccolta

Negli ecocentri è possibile conferire i seguenti rifiuti, ove è prevista la specifica raccolta a livello comunale:

Lavatrici, frigoriferi, lavastoviglie, computer, televisori, phon, ferri da stiro, caricabatterie, alimentatori, mobili, scrivanie, tavoli, credenze, librerie, tavolini, pile scariche, farmaci scaduti, letti, comodini, armadi, poltrone, divani, soprammobili, reti da letto, scaffali, sanitari, detriti risultanti da piccoli lavori domestici, sfalci e ramaglie, vetro, carta e cartone, plastica, metalli, batterie al piombo (batterie esauste di auto e moto), vernici, oli vegetali e minerali (olio da cucina, olio motore), ecc.

Per maggiori informazioni si consiglia di consultare il calendario di raccolta del Comune di residenza, i siti internet istituzionali del Comune o del Gestore di raccolta e trasporto, oppure le App Serit o Rifiutility.

3.5.2 Cosa non portare al Centro di Raccolta

Organico e Secco residuo.

Per conoscere gli orari di apertura del Centro di Raccolta del proprio Comune, nonché le modalità di accesso e conferimento dei rifiuti, si invita a consultare il calendario di raccolta comunale, o il sito del Comune di residenza, o le App Serit o Rifiutility.

Tabella 5 - Centri di Raccolta comunali presenti nel Bacino Verona Nord

COMUNE	UBICAZIONE ECOCENTRO
AFFI	Via Pitagora
BADIA CALAVENA	Via Minazzi
BARDOLINO	Località Campazzi
BOSCO CHIESANUOVA	Via Spiazzi (vicino al cimitero)
BRENTINO BELLUNO	Località Rivalta
BRENZONE SUL GARDA	NON PRESENTE
BUTTAPIETRA	Località Settimo di Gallese
BUSSOLENGO	Località Ferlina
CALDIERO	Via Giare
CAPRINO VERONESE	Via Papa Giovanni XXIII
CASTEL D'AZZANO	Via Arturo Toscanini
CASTELNUOVO DEL GARDA	Via Carlo Marx
	Via Zonconi (Sandrà)
	Via Mantovana (Cavalcaselle)
CAVAION VERONESE	Strada Sotto Valzuane
	Frazione Sega di Cavaion - Via dei Marmisti
CAZZANO DI TRAMIGNA	Via Molini
CERRO VERONESE	Via San Vincenzo
COLOGNOLA AI COLLI	Viale del Lavoro
COSTERMANO SUL GARDA	Località Pertica
DOLCE'	Via Ponte di Mezza Campagna
	Via Bardellini (Volargne)
ERBEZZO	Via Saibe
FERRARA DI MONTE BALDO	vicino a Via Chiesa
FUMANE	Via Progni
	Via dei Prati (Breonio)
GARDA	Località Risare
GREZZANA	Via Cav. Cesare Bellamoli
ILLASI	Via Domegiano
LAVAGNO	Via Castello
LAZISE	Località Boscon
MALCESINE	Via Gardesana 512 (Navene)
MARANO DI VALPOLICELLA	Via Paverno
MEZZANE DI SOTTO	NON PRESENTE
MONTECCHIA DI CROSARA	Località Pasquaro
MONTEFORTE D'ALPONE	Via Cervia
MOZZECANE	Via I Maggio
NEGRAR DI VALPOLICELLA	Via Francia
	Via Sattarine (Prun)
	Viale del Lavoro (Arbizzano)

COMUNE	UBICAZIONE ECOCENTRO
PASTRENGO	Località Montaer
PESCANTINA	Via Bardoline
PESCHIERA DEL GARDA	Via Borgo Secolo
POVEGLIANO VERONESE	Via Madonna dell'Uva Secca
RIVOLI VERONESE	Via dell'Ecologia
RONCA'	Via del Lavoro (Frazione Terrossa)
ROVERE' VERONESE	Convenzione utilizzo CRD di Velo Veronese e di San Mauro di Saline
SAN BONIFACIO	Via Tombole
	Località Locara - Via Don Eugenio Guiotto
SAN GIOVANNI ILARIONE	Località Boarie
SAN MARTINO BUON ALBERGO	Via Meucci
SAN MAURO DI SALINE	Via Brusamonte
SAN PIETRO IN CARIANO	Via Ossan
SAN ZENO DI MONTAGNA	Località Lastoni
SANT'AMBROGIO DI VALPOLICELLA	Via Roma
SANT'ANNA D'ALFAEDO	Via Verdi
SELVA DI PROGNO	Via Longhini
SOAVE	Via Cà del Bosco
SOMMACAMPAGNA	Via Gorgo
	Via Cesarina
SONA	Via della Concordia (Lugagnano)
	Via Terminon (Capoluogo)
	Via Cavecchie (Palazzolo)
TORRI DEL BENACO	Convenzione utilizzo CDR di Garda
TREGNAGO	Strada per Finetti
VALEGGIO SUL MINCIO	Via Pacinotti
	Via Casa San Giovanni
VELO VERONESE	Località Val di Velo
VESTENANOVA	Strada Provinciale 36 - Chilometro 17
VILLAFRANCA DI VERONA	Via Levà - Ex Leopardi 17 (Quaderni)
	Via Don Nicola Mazza (Dossobuono)
	Via del Capitello (Caluri)
	Via Canossa (Alpo)

3.6 LO SPAZZAMENTO STRADALE

I servizi di pulizia del suolo sono svolti con modalità e frequenze variabili a seconda della programmazione degli stessi definita da ciascuna Amministrazione comunale.

Lo spazzamento stradale può essere svolto nelle seguenti modalità:

- spazzamento meccanizzato: prevede l'utilizzo di autospazzatrici di diversa capacità;
- spazzamento misto: prevede l'utilizzo di autospazzatrici con l'ausilio di operatore a terra fornito di apposita attrezzatura;
- spazzamento manuale: prevede l'utilizzo esclusivo di operatori a terra forniti di apposita attrezzatura.

Per ulteriori informazioni si invita a consultare il sito internet del Gestore del servizio o il sito internet del Comune di residenza.

3.7 LA RIMOZIONE DEI RIFIUTI ABBANDONATI

Nell'ambito dei servizi erogati dal Gestore del servizio di raccolta e trasporto rientrano anche le attività di rimozione dei rifiuti abbandonati e/o discariche abusive presenti su suolo pubblico, su segnalazione dei competenti Uffici comunali o dei singoli cittadini.

3.8 LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI

Le modalità di raccolta differenziata attuate hanno consentito al Bacino Verona Nord di raggiungere e superare il 65% di raccolta differenziata, obiettivo previsto dalla normativa vigente.

Attraverso i sistemi di raccolta utilizzati, quasi tutti i Comuni del Bacino Verona Nord dispongono di un servizio di raccolta differenziata domiciliare adeguato a garantire il rispetto delle normative vigenti, la salvaguardia dell'ambiente e del territorio, nonché la corretta gestione economica del ciclo integrato dei rifiuti.

Attraverso i nuovi servizi di raccolta differenziata e le politiche di riduzione già avviate, il Consiglio di Bacino Verona Nord ed i Comuni che lo compongono sono riusciti, nell'arco temporale tra il 2016 ed il 2020, ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata fino al 78,8% RD (anno 2020, dati certificati ISPRA), valore superiore all'obiettivo del Piano Regionale (76 % RD).

3.9 IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO

Il compostaggio domestico è stato promosso nei Comuni del Bacino Verona Nord e si sta proseguendo con l'incentivazione di tale attività, volta a ridurre a monte la produzione di rifiuto organico, anche mediante riduzioni tariffarie.

Per informazioni specifiche si invita a consultare il sito internet del Comune di residenza.

3.10 ALTRI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI

Non è solo tramite la promozione del compostaggio domestico che il Consiglio di Bacino sta perseguendo il fondamentale obiettivo della riduzione della produzione dei rifiuti, ma anche attraverso la pianificazione e l'attuazione di una serie di proposte specifiche finalizzate a diffondere le buone pratiche di prevenzione e riciclo nel territorio.

Tra le diverse attività realizzate spiccano i progetti di educazione e sensibilizzazione ambientale svolti nelle scuole. È disponibile anche un video educativo per l'incentivazione al riciclo, reperibile sul sito del Consiglio di Bacino.

Inoltre il Consiglio ha promosso la realizzazione di una applicazione per dispositivi mobili "smart", denominata "**Rifiutility**", per la promozione alla corretta differenziazione dei rifiuti, per la consultazione del calendario di raccolta differenziata e per le segnalazioni di eventuali rifiuti abbandonati.

Nel caso di modifiche sostanziali al servizio di raccolta, quali ad esempio il passaggio alla modalità porta a porta, vengono organizzate serate informative e tutorial per la popolazione coinvolta.

4 LA TARIFFA DEL SERVIZIO

La TARI, o tassa sui rifiuti, istituita ai sensi del co. 639 dell'art. 1 della L. n. 147/2013, è il tributo destinato alla copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani.

La TARI, quindi, è la tariffa dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

La TARI dovuta dagli utenti di ogni Comune è determinata annualmente, in ossequio al Contratto di Servizio ed al MTR-2 ARERA, sulla base del Piano Finanziario redatto dai Gestori, validato dall'Autorità d'Ambito ed approvato in via definitiva da ARERA.

Il suo ammontare complessivo viene ripartito fra gli utenti domestici e non domestici sulla base di apposita delibera di Consiglio Comunale, con la quale vengono approvate le tariffe.

Il principio dettato dalla normativa europea di riferimento “*Chi inquina paga*” si traduce, all’interno del tributo e della tariffa rifiuti, nel tentativo di correlare, utente per utente, il corrispettivo richiesto per il servizio alla quantità di rifiuto prodotta.

I sistemi impiegati per arrivare a determinare la quantità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza possono essere di tipo *presuntivo* o di tipo *puntuale*.

Nel metodo presuntivo (secondo il D.P.R. n. 158/99) si applicano dei coefficienti determinati sperimentalmente attraverso campionamenti su basi statistiche: si stima, appunto per via presuntiva, la produzione di rifiuti in base alla categoria di appartenenza delle utenze non domestiche o sul numero di persone per nucleo familiare. Nel secondo caso, ovvero di quantificazione puntuale dei rifiuti prodotti, le alternative principali oggi sperimentate sono molteplici.

Nell’ambito territoriale del Bacino Verona Nord tutti gli utenti sono tenuti al pagamento della TARI al proprio Comune di residenza.

Nel Bacino Verona Nord è obiettivo futuro l’implementazione della tariffa corrispettiva puntuale legata all’effettiva produzione dei rifiuti da parte di tutti gli utenti dell’ambito e gestita dal Gestore unico del servizio integrato di igiene urbana.

In attesa della gestione unica della tariffa, l’utente può reperire le informazioni circa il documento di riscossione, gli importi addebitati e le modalità di pagamento dai singoli Gestori della tariffa (i Comuni) tramite i contatti di cui alla seguente tabella 6.

5 I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO

In attesa della gestione definitiva del servizio integrato di igiene urbana, al fine di favorire la conoscenza, da parte della popolazione, delle attività oggetto della presente Carta, il Consiglio di Bacino Verona Nord, in sinergia con i Comuni ed il Gestore del servizio di raccolta e trasporto si avvale di molteplici strumenti comunicativi, garantendo gli opportuni punti di contatto agli utenti.

5.1 NUMERI VERDI E NUMERI UTILI

Il Gestore del servizio di raccolta e trasporto ha attivato un numero verde dove è possibile ottenere informazioni, effettuare prenotazioni di servizi, segnalazioni, reclami di disservizi o richiedere informazioni circa l’esecuzione dell’attività di raccolta rifiuti.

Il servizio è attivo dal lunedì al sabato nelle fasce orarie 9-12.30 e 13.30-16, contattando il numero verde 800 125850.

5.2 SPORTELLI TARIFFA- NUMERI VERDI E NUMERI UTILI

Nei Comuni del Bacino Verona Nord i Gestori della tariffa (i Comuni) dispongono, tramite gli Uffici Tributi comunali, sia di un servizio di sportello fisico che telefonico, attraverso il quale l'utente può presentare richieste di informazioni, richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio in riferimento al tributo.

Tabella 6 - Gestione tariffa rifiuti: sportelli informativi e numeri di riferimento attualmente attivi presso gli uffici comunali

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Affi	centralino comunale	Via della Repubblica, 9 - 37010 Affi (VR)	045 7235411	
Comune di Badia Calavena	Tributi	Piazza Mercato, 1 - 37030 Badia Calavena (VR)	045 7810503 oppure 045 7810685 - int. 1	dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30 su appuntamento
Comune di Bardolino	Tributi	P.ta S. Gervaso, 1 - 37011 Bardolino (VR)	045 6213217	lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - mercoledì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30
Comune di Bosco Chiesanuova	centralino comunale	Piazza Chiesa, 35 - 37021 Bosco Chiesanuova (VR)	045 7050022	
Comune di Brentino Belluno	Tributi	Piazza Z. Gelmetti n. 1 - 37020 Brentino Belluno	0456284062 int. 6	Giovedì ore 9:00-12:30
Comune di Brenzone sul Garda	centralino comunale	Via Venti Settembre, 8 - 37010 Brenzone sul Garda (VR)	045 6589500	
Comune di Bussolengo	centralino comunale	Piazza Nuova n. 14 - 37012 Bussolengo (VR)	045 6769900	

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Buttapietra	Tributi	Piazza IV Novembre 1 - 37060 Buttapietra (VR)	045 6660383 int.4	Lunedì e giovedì: 9:00 - 12:00 in altri orari su appuntamento contattando il numero 045 6660383 int. 4
Comune di Caldiero	Tributi	Piazza O. Marcolungo, 19 - 37042 Caldiero (VR)	045 6172371	Lunedì 8:30-10:00 - Mercoledì 10:00-12:30 - Venerdì 10:00 - 12:30
Comune di Caprino Veronese	centralino comunale	Piazza Roma, 6 - 37013 Caprino Veronese (VR)	045 6209911	
Comune di Castel d'Azzano	Tributi	Via Castello n. 26 - 37060 Castel d'Azzano	045 9215938	ORARI SPORTELLO FISICO: il lunedì e il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - Martedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:00
Comune di Castelnuovo del Garda	Tributi	Piazza degli Alpini 4 - 37014 Castelnuovo del Garda (VR)	045 6459948	Accesso all'ufficio solo su appuntamento da concordare telefonicamente o per mail: Tel. 045 - 6459948
Comune di Cavaion Veronese	Tributi	Piazza G. Fracastoro, 8 - 37010 Cavaion Veronese (VR)	045 6265751	lun-mart-gio-ven 9.30-12.30
Comune di Cazzano di Tramigna	Tributi	Piazza Giacomo Matteotti, 1 - 37030 Cazzano di Tramigna (VR)	0457820506 int. 5	Mercoledì: 10.00 - 12.30 / 15.00-17.30 solo su appuntamento
Comune di Cerro Veronese	Tributi	Piazza Don A. Vinco n. 4 - 37020 Cerro Veronese (VR)	0457080005 – 0457080965 interni 5 o 6	ORARI SPORTELLO FISICO: solo su appuntamento giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12:00 o in giorni e orari diversi previo accordo con gli operatori addetti ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e nei pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00
Comune di Colognola ai Colli	Tributi	Piazzale Trento, 2 - 37030 Colognola ai Colli (VR)	045 6159632 – 045 6159633	ORARI SPORTELLO FISICO: Lunedì 16:00-18:00 - Martedì e Giovedì 9:00-12:30

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Costermano sul Garda	Tributi	Piazza G. B. Ferrario 1 - 37010 Costermano sul Garda (VR)	045 6208117	Accesso all'ufficio solo su appuntamento da concordare telefonicamente o per mail: Tel. 045 - 6208117
Comune di Dolcè	Tributi	Via Trento 698 - 37020 Dolcè	045 7290070 int. 4	lunedì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 - mercoledì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.00, altri giorni su appuntamento
Comune di Erbezzo	centralino comunale	Via Roma, 73 - 37020 Erbezzo (VR)	045 7075013	
Comune di Ferrara di Monte Baldo	centralino comunale	Piazza General Cantore n. 12, 37020 - Ferrara di Monte Baldo (VR)	045 6247002	
Comune di Fumane	centralino comunale	Viale Roma 2 - 37022 Fumane (VR)	045 6832811	
Comune di Garda	Tributi	Lungolago Regina Adelaide, 15 - 37016 Garda (VR)	045 6208436	martedì 15.30 / 17.30 mercoledì 9.00 / 12.30 venerdì 9.00 / 12.30
Comune di Grezzana	Tributi	Piazzetta Milite Ignoto, 1 - 37023 - Grezzana (VR)	045 8872511 int. 3	da lunedì a venerdì su appuntamento
Comune di Illasi	Tributi	piazza della Libertà 1 - 37031 Illasi (VR)	045 7830420	ORARI SPORTELLI FISICO: lunedì 9.00/12.30, mercoledì 15.30/17.30, venerdì 9.00/12.30 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: dal lunedì al venerdì dalle 8.30-12.30
Comune di Lavagno	centralino comunale	Via Piazza, 4 - 37030 Lavagno (VR)	045 8989311	
Comune di Lazise	Tributi	Piazza Vittorio Emanuele II, 20 - Lazise (VR) - 37017	045 6445152	dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Malcesine	Tributi	Piazza Statuto, 1 - 37018 Malcesine (VR)	045 6589960	ORARI SPORTELLI FISICO: Dal lunedì al venerdì 09.00 - 12.30 (previo appuntamento telefonico) Giovedì 15.00 - 18.00 (previo appuntamento telefonico)
Comune di Marano di Valpolicella	Tributi	Via Porta 1 - 37020 Marano di Valpolicella (VR)	045 7755002 interno 2 - 045 6831105	lunedì: 8.30 - 12.30; giovedì: 15.30 - 17.30 (anche in giorni e orari diversi previo appuntamento)
Comune di Mezzane di Sotto	centralino comunale	Via San Giovanni di Dio 6 - 37030 Mezzane di Sotto (VR)	045 8880100	
Comune di Montecchia di Crosara	Tributi	Piazza Umberto I, 56 - 37030 Montecchia di Crosara (VR)	045 6544260	lunedì/martedì/giovedì/venerdì 10:30-13:00 - lunedì 16:00-18:30 - mercoledì 08:30-13:00
Comune di Monteforte d'Alpone	Tributi	Piazza Silvio Venturi n. 24 - 37032 Monteforte d'Alpone (VR)	045 6137320	ORARI SPORTELLI FISICO: Lunedì e Venerdì ore 9:00/13:00 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: Dal Lunedì al Venerdì 09:00-13:00
Comune di Mozzecane	Tributi	Via Caterina Bon Brenzoni, 26 - 37060 Mozzecane (VR)	045 6335807	ORARI SPORTELLI FISICO: Martedì: 09:30-12:30 / 16:30-17:30 - Giovedì: 09:30-12:30 - Venerdì su appuntamento. ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: Lunedì 9.00-12.30
Comune di Negrar di Valpolicella	centralino comunale	Piazza Vittorio Emanuele II, 37 37024 Negrar di Valpolicella (VR)	045 6011611	
Comune di Pastrengo	centralino comunale	Piazza Carlo Alberto, 1 - 37010 Pastrengo (VR)	045 6778800	
Comune di Pescantina	Tributi	Via Madonna, 53 - 37026 Pescantina (VR)	045 6764205 - 045 6764206	ORARI SPORTELLI FISICO: Martedì: 10:00-12:30 / 14:30-16:30 - Mercoledì e Giovedì: 10:00-12:30 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: dal lunedì al venerdì dalle 11:30 alle 13:00

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Peschiera del Garda	centralino comunale	Piazzale Betteloni, 3 - 37019 Peschiera del Garda (VR)	045 6444700	
Comune di Povegliano Veronese	Tributi	Piazza Quattro Novembre, 3 - 37064 Povegliano Veronese (VR)	045 6334150	ORARI SPORTELLI FISICO: martedì 9.00 - 13.00 / mercoledì 15.00 - 17.30 / giovedì su appuntamento 09.00 - 13.00 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00 (escluso mercoledì mattina)
Comune di Rivoli Veronese	centralino comunale	Piazza Napoleone I, 3 - 37010 Rivoli Veronese (VR)	045 7281166	
Comune di Roncà	centralino comunale	Piazza G. Marconi 4 - 37030 Roncà (VR)	045 7460017	
Comune di Roverè Veronese	Tributi	Piazza V. Emanuele 12 - 37028 Roverè Veronese (VR)	045 7835014 - 045 6518005 interno 4	lunedì/giovedì 9:00 - 12.30 - giovedì 15:30 - 17:30 (anche in giorni e orari diversi previo appuntamento)
Comune di San Bonifacio	Tributi	Piazza Costituzione 4 - 37047 S. Bonifacio (VR)	045 6132774	Lunedì 9.00/12.30 Mercoledì 9.00/12.30 Venerdì 9.00/12.30
Comune di San Giovanni Ilarione	centralino comunale	Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)	045 6550444	
Comune di San Martino Buon Albergo	Tributi	Piazza del Popolo 36 - 37030 San Martino Buon Albergo (VR)	045 8874205	da lunedì a venerdì su appuntamento
Comune di San Mauro di Saline	centralino comunale	Piazza G. Marconi, 1 - 37030 San Mauro di Saline (VR)	045 7840009	
Comune di San Pietro in Cariano	centralino comunale	Via Chopin, 3 - 37029 San Pietro in Cariano (VR)	045 6832111	

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di San Zeno di Montagna	centralino comunale	Contrada Ca' Montagna, 11 - 37010 San Zeno di Montagna (VR)	045 7285017	
Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella	Tributi	Via Sengio, 1, 37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR)	045 6832622 - 617	ORARI SPORTELLI FISICO: Lunedì/Mercoledì 9.30-13.00; Giovedì 15.00-17.30; Anche previo appuntamento SPORTELLI FISICO: previo appuntamento telefonico ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: dal lunedì di venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00
Comune di Sant'Anna d'Alfaedo	Tributi	via Roma, 4 - 37020 Sant'Anna d'Alfaedo (VR)	045 7532502	
Comune di Selva di Progno	Tributi	Piazza Prof. B. G. Cappelletti 1 - 37030 Selva di Progno (VR)	045 7847010 int. 2	Lunedì - Martedì - Mercoledì e Venerdì dalle 8,30 - 12,30 - Giovedì dalle 15,00 alle 18,00
Comune di Soave	Patrimonio e Tributi	Via Giulio Camuzzone 8 - 37035 Soave (VR)	045 7680777 int 8	martedì- giovedì-sabato dalle 8:30 alle 12:30 (anche in giorni e orari diversi previo appuntamento)
Comune di Sommacampagna	Tributi	Piazza della Repubblica, 1 - 37066 Sommacampagna (VR)	045 8971380	ORARI SPORTELLI FISICO: Lun 14.30 – 17.00; Mer e Ven 8.15 – 13.00 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: Lun Mar Mer Gio Ven 8:00 - 11:00; Lun Gio 14:30 - 17:00
Comune di Sona	Tributi	Piazza Roma 1 - 37060 Sona (VR) - Corte Fedrigo	045 6091206 045 6091214 045 6091251	ORARI SPORTELLI FISICO: Su appuntamento: lunedì e venerdì 10.00-12.30; Martedì e giovedì 10.00-12.30 e 16.00-17.30.
Comune di Torri del Benaco	centralino comunale	V.le Fratelli Lavanda, 3 - 37010 Torri Del Benaco (VR)	045 6205888	
Comune di Tregnago	Tributi	Piazza A. Massalongo 1 - 37039 Tregnago (VR)	045 6508883	ORARI SPORTELLI FISICO: Lunedì, mercoledì e venerdì dallo ore 10,00 alle ore 12,30; martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30
Comune di Valeggio sul Mincio	centralino comunale	Piazza Carlo Alberto, 48 - 37067 Comune di Valeggio sul Mincio (VR)	045 6339800	

Comune	Ufficio comunale	Indirizzo sede municipale	Numero di telefono	Orario di apertura sportelli e reperibilità telefonica
Comune di Velo Veronese	Centralino comunale	Piazza della Vittoria, 8 - 37030 Velo Veronese (VR)	045 6518016	
Comune di Vestenanova	Tributi	Piazza Roma 1 37030 Vestenanova (VR)	045 6564017 interno 5	ORARI SPORTELLI FISICO: Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00. Giovedì dalle ore 15.30 alle 18.00 ORARI CONTATTO TELEFONICO UFFICIO: Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Mercoledì e giovedì dalle ore 15.30 alle 18.00
Comune di Villafranca di Verona	Tributi	Corso G. Garibaldi n. 24 - 37069 Villafranca di Verona (VR)	800 857046 - 045 6339181 - 045 6339175	ORARI SPORTELLI FISICO: Lunedì e mercoledì dalle 9.00 alle 13.00. Martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00

5.3 GLI STRUMENTI ON LINE

Il Gestore delle attività del servizio di igiene urbana ha un sito web con sezioni dedicate all'utente, molte delle quali consentono un contatto diretto per richieste di informazioni e/o trasmissione di documenti.

Il Gestore inoltre dispone di una App per dispositivi mobili "smart" per il contatto con l'utente nella quale è possibile visualizzare il calendario di raccolta, richiedere la prenotazione dei rifiuti ingombranti (ove previsto a livello comunale), inviare segnalazioni.

App Serit è l'app disponibile per dispositivi Android e iOS, che il Gestore mette a disposizione dell'utente per la raccolta differenziata. L'App offre i seguenti strumenti:

- glossario/dizionario dei rifiuti aggiornato in base alle indicazioni degli utenti;
- servizio di prenotazione ingombranti;
- calendario delle raccolte domiciliari, anche differenti su più zone dello stesso Comune.

App Rifiutivity è l'App che il Consiglio di Bacino mette a disposizione dell'utenza.

L'App è disponibile per Android e iOS (compreso iPad) e permette di:

- consultare il "dizionario dei rifiuti", per sapere dove gettare il rifiuto;
- consultare i calendari comunali della raccolta porta a porta;
- ottenere informazioni sul ritiro dei rifiuti ingombranti;
- segnalare la presenza di rifiuti abbandonati;
- consultare le News in merito alla raccolta del proprio Comune.

6 MISURE PREVISTE PER LA TUTELA DELL'UTENTE

Nel presente capitolo sono descritte le modalità di presentazione di eventuali richieste scritte di informazioni, segnalazioni per disservizi e reclami da parte dell'utente e i suoi diritti nei confronti dei soggetti Gestori sia in termini di controversie che in quelli di privacy.

6.1 RECLAMI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI

L'utente in caso di richiesta scritta di informazioni o segnalazione per disservizio può inviare una comunicazione utilizzando gli strumenti di comunicazione indicati nel precedente capitolo 5.

La richiesta deve essere indirizzata al Gestore di riferimento in tempo utile per consentirne un adeguato riscontro, soprattutto in caso di reclami imputabili ad un disservizio.

Il Gestore delle diverse attività del servizio di igiene urbana è tenuto alla registrazione delle richieste ricevute e all'opportuna trasmissione di un riscontro.

I moduli per i reclami e le richieste di informazioni devono avere dei contenuti minimi, come indicati negli schemi di cui al capitolo 7 della presente Carta; gli stessi possono essere personalizzati dai differenti Comuni e sono reperibili tramite i punti di contatto indicati al precedente capitolo 5.

I moduli, trasmissibili via posta, via posta elettronica, presso i punti di contatto con l'utente (sportello on line e/o sportello fisico, ove attivo), oppure compilabili online, devono contenere i seguenti campi obbligatori:

- il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare il reclamo;
- i dati identificativi dell'utente:
- il nome, il cognome e il codice fiscale;
- il recapito postale e/o l'indirizzo di posta elettronica;
- le informazioni da richiedere o il servizio a cui si riferisce il reclamo (raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio delle strade);
- il codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;
- l'indirizzo e il codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo.

Nella risposta al reclamo scritto e alla richiesta scritta di informazioni il Gestore indica:

- il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni;
- il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessario, eventuali ulteriori chiarimenti.
- la valutazione documentata rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;
- la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere;
- l'elenco della eventuale documentazione allegata.

L'Utente può inviare formale reclamo anche all'Autorità d'Ambito solo nel caso in cui il Gestore non abbia risposto ad un precedente reclamo avente il medesimo oggetto o abbia risposto in modo ritenuto insoddisfacente.

6.2 DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE

L'utente, a seguito dei reclami fatti nel rigoroso rispetto dei riferimenti di cui al precedente paragrafo, ha diritto alla risoluzione del disservizio subito e, qualora questo non sia possibile, ad un chiarimento in merito.

6.3 TUTELA DELLA PRIVACY

Il trattamento dei dati personali si intende riservato al solo uso interno e per il tempo necessario per assolvere al servizio oggetto del rapporto e secondo le modalità che garantiscano la tutela della privacy. I dati raccolti verranno trattati secondo i principi stabiliti in materia di privacy (Reg. 2016/679/UE e di ogni altro testo legislativo nazionale e successive modificazioni). Secondo la normativa indicata, il trattamento deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il Consiglio di Bacino, nello svolgimento dei servizi oggetto della presente Carta, non tratta dati dell'utente definiti "dati sensibili", cioè idonei a rilevare lo stato di salute, l'adesione a sindacati, la confessione religiosa, le convinzioni filosofiche e/o l'adesione a partiti politici per cui è necessario il consenso espresso.

In funzione all'esecuzione dei servizi oggetto della presente carta, i dati raccolti direttamente dal Consiglio di Bacino Verona Nord o dai Comuni aderenti, sono necessari per assolvere alla funzione e sono considerati leciti secondo quanto previsto dall'art. 6 e) del GDPR, "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento".

Nei casi diversi dall'art 6 GDPR il consenso deve essere espresso e distinguibile per le finalità di raccolta del dato.

7 MODULISTICA

Al fine di agevolare l'utente nelle richieste da trasmettere ai vari Gestori, di seguito al presente capitolo si riportano degli schemi di moduli che contengono le informazioni minime richieste da ARERA.

Tali moduli possono essere personalizzati da ciascun Gestore, pertanto per ulteriori approfondimenti è consigliato consultare i siti web dei Gestori stessi.

Elenco schemi:

- RICHIESTA D'ATTIVAZIONE / VARIAZIONE / CESSAZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI UTENZA DOMESTICA;
- RICHIESTA D'ATTIVAZIONE / VARIAZIONE / CESSAZIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI UTENZA NON DOMESTICA;
- RECLAMO / RICHIESTA INFORMAZIONI / RICHIESTA RETTIFICA DEGLI IMPORTI DOVUTI SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI;
- SEGNALAZIONE DISSERVIZIO/RICHIESTA SOSTITUZIONE CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA;
- RICHIESTA RITIRO RIFIUTI INGOMBRANTI;
- ADESIONE PROGETTI RIDUZIONE RIFIUTI.

Trasmesso tramite:

- e-mail o pec
- raccomandata A/R
- di persona

Se utente iscritto:

- Codice utente: _____
- Codice utenza: _____

Comune di

UTENZA DOMESTICA

1. TIPOLOGIA DI RICHIESTA – A FAR DATA DA (inserire data decorrenza richiesta)

- Attivazione
- Cessazione
 - o Es: Trasferimento residenza
 - o Es: Lavori in corso
 - o ... inserire altre motivazioni
- Variazione

2. MOTIVI DELL'ISTANZA (da compilare solo in caso di variazione)

- Variazione n. componenti
- Variazione contribuente

Indicare di seguito nome e cognome dell'eventuale precedente intestatario:

3. DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov.____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov.____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

BOZZA MODULO

N. documento _____

Documento (C. Identità/Passaporto/Patente) _____

Rilasciato da _____

In data _____

4. DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI

Tipologia di utenza

- Singola
- Plurima
- Condominio _____ Codice fiscale _____ Amministratore _____

Titolo di detenzione

- Proprietà
- Locazione (contratto registrato all' Agenzia dell' Entrate con n. _____ del _____)
- Altro _____



Dati catastali

Dati Catastali	Indirizzo	Titolo occupazione *	Categoria	Foglio	Particella/ Numero	Subalterno	Superficie catastale	MQ calpestabili	N° utenza (a cura dell'uff. tecnico)
Abitazione									
Pertinenze: autorimessa o altro									
*Legenda: 1=Proprietà – 2=Usufrutto – 3=Locazione – 4=Altro									
Totale delle superfici assoggettabili a							TARI o tariffa puntuale:		

5. DATI PROPRIETARIO (se diverso da intestatario)

COGNOME _____ NOME _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo di residenza _____

Oppure

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva _____

Rappresentante legale

Sede legale

6. Riduzioni, agevolazioni, contributi ed esenzioni tariffarie per particolari condizioni d'uso previste nel regolamento comunale – D.C.C. n. _____ del ___/___/___ Riduzioni previste dal Comune (se previste)**7. NUMERO ED ELENCO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE O CONVIVENTI (escluso il dichiarante), che occupano o detengono i locali e le aree assoggettabili a TARI**

(Non necessaria qualora i dati siano acquisibili dall'Ufficio anagrafe)

Cognome e nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Codice fiscale	Relazione di parentela	Residente	
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO

BOZZA MODULO

					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO
					SI	NO

8. NOTE

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il contribuente dichiara di impegnarsi a rispettare tutte le norme regolamentari che regolano il servizio di raccolta rifiuti emanate da parte del Comune e dal _____ e a comunicare eventuali variazioni.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a mezzo posta all'indirizzo _____. Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – tipologia richiesta

L'utente deve selezionare la motivazione per cui effettua la richiesta:

- ✓ Attivazione: per l'iscrizione al ruolo TARI o tariffa puntuale per nuovo immobile
- ✓ Cessazione: in caso di cessazione di detenzione di un immobile
- ✓ Variazione

Con riferimento alla data decorrenza: si riporta la data da cui decorrono l'attivazione, la cessazione o la variazione

SEZIONE 2 - MOTIVI DELL'ISTANZA (DA COMPILARE SOLO IN CASO DI VARIAZIONE)

In solo caso di variazione, l'utente sarà tenuto a specificare la motivazione della variazione, che può consistere in:

- Variazione n. componenti
- Variazione contribuente (occorrerà riportare il nome del precedente intestatario)
- Variazione mq

Inserire eventuali dati del precedente intestatario

SEZIONE 3 - DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

L'utente sarà tenuto ad indicare i propri dati anagrafici

SEZIONE 4 – DESCRIZIONE DEI LOCALI OCCUPATI

Tipologia di utenza: selezionare l'opzione corretta; in caso di condominio, inserire CF e amministratore del condominio

Indirizzo immobile: Specificare i dati relativi all'indirizzo dell'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

Titolo di detenzione: indicare in base a quale titolo si detiene l'immobile, indicando gli estremi dell'atto che determina la corrispondenza tra utente contribuente TARI o tariffa puntuale e immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

Dati catastali: riportare i dati catastali relativi all'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale, specificando i dati relativi all'abitazione e a eventuali pertinenze

N. occupanti: indicare il numero degli occupanti l'immobile oggetto della presente istanza

SEZIONE 5 - DATI PROPRIETARIO (se diverso da intestatario)

Indicare i dati del soggetto proprietario dell'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale, qualora questo sia diverso dall'utente contribuente della TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 6 - Riduzioni, agevolazioni, contributi ed esenzioni tariffarie per particolari condizioni d'uso previste nel regolamento comunale – D.C.C. n. ____ del ____/____/____

Selezionare la voce di interesse qualora l'utente contribuente TARI o tariffa puntuale goda di eventuali agevolazioni economiche ai fini del computo TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 7 - NUMERO ED ELENCO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE O CONVIVENTI (escluso il dichiarante), che occupano o detengono i locali e le aree assoggettabili a TARI

Riportare dati e informazioni relativi alle persone che abitano l'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 8 – NOTE

È possibile riportare specifiche relative alla richiesta.

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA

Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____

Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla

A CURA DELL'UFF. COMPETENTE	
Prot. n°	_____ /20__
Trasmesso tramite:	
<input type="checkbox"/>	e-mail o pec
<input type="checkbox"/>	raccomandata A/R
<input type="checkbox"/>	di persona
Se utente iscritto:	
-	Codice utente: _____
-	Codice utenza: _____

Comune di

UTENZA NON DOMESTICA

1. TIPOLOGIA DI RICHIESTA – A FAR DATA DA (inserire data decorrenza richiesta)

- Attivazione
- Cessazione
 - o ES: Trasferimento residenza
 - o ES: Lavori in corso
 - o ES: Vendita immobile
 - o ES: Chiusura allacciamenti
- Variazione

2. MOTIVI DELL'ISTANZA (da compilare solo in caso di variazione)

- Variazione contribuente/intestatario
- Avvio al recupero dei rifiuti al di fuori del servizio pubblico (art. 238 co 10 d.lgs. 152/2006)

Indicare di seguito nome e cognome dell'eventuale precedente intestatario:

3. DATI ANAGRAFICI RAPPRESENTANTE LEGALE

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov _____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov _____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____ Pec _____

4. DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI

Tipologia di utenza

Denominazione/Ragione sociale _____

CODICE FISCALE _____

P. IVA _____

Codice Ateco _____

Tipo di utenza:

- Singola
- Plurima
- Condominio _____ Codice fiscale _____ Amministratore _____

Titolo di detenzione

- Proprietà
- Locazione
- Altro _____

Indicare estremi atto di
acquisto/locazione/altro _____

Dati catastali

Dati Catastali	Indirizzo	Titolo occupazione *	Categoria	Foglio	Particella/ Numero	Subalterno	Superficie catastale	MQ calpestabili	N° utenza (a cura dell'uff. tecnico)
Attività commerciale									
Pertinenze: autorimessa o altro									
*Legenda: 1=Proprietà – 2=Usufrutto – 3=Locazione – 4=Altro				Totale delle superfici assoggettabili a					
				TARI o tariffa puntuale:					

5. DATI PROPRIETARIO (se diverso da intestatario)

COGNOME _____ NOME _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo di residenza _____

Oppure

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva

Rappresentante legale

Sede legale

**6. DATI DEL PRECEDENTE/ SUCCESSIVO (cancellare la voce che non interessa)
OCCUPANTE (da compilare solo in caso di richiesta di variazione)**

COGNOME _____ NOME _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo di residenza _____

Oppure

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva

Rappresentante legale

Sede legale

7. Riduzioni, agevolazioni, contributi ed esenzioni tariffarie per particolari condizioni d'uso previste nel regolamento comunale – D.C.C. n. ____ del __/__/____

8. Riduzioni previste dal Comune (se previste)

9. NOTE

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il contribuente dichiara di impegnarsi a rispettare tutte le norme regolamentari che regolano il servizio di raccolta rifiuti emanate da parte del Comune e dal _____ e a comunicare eventuali variazioni.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a mezzo posta all'indirizzo _____. Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – tipologia richiesta

L'utente deve selezionare la motivazione per cui effettua la richiesta:

- ✓ Attivazione: per la prima iscrizione al ruolo TARI o tariffa puntuale
- ✓ Cessazione: in caso di cessazione di detenzione di un immobile
- ✓ Variazione

Con riferimento alla data decorrenza: si riporta la data da cui decorrono l'attivazione, la cessazione o la variazione

SEZIONE 2 - MOTIVI DELL'ISTANZA (DA COMPILARE SOLO IN CASO DI VARIAZIONE)

In solo caso di variazione, l'utente sarà tenuto a specificare la motivazione della variazione, che può consistere in:

- Variazione contribuente/intestatario
- Variazione Mq
- Avvio al recupero dei rifiuti al di fuori del servizio pubblico (art. 238 co 10 d.lgs. 152/2006): tale variazione deve essere comunicata dall'utenza entro il 30 giugno di ciascun anno

In caso di variazione dell'intestatario si è tenuti a comunicare nome e cognome del precedente intestatario

SEZIONE 3 - DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

L'utente sarà tenuto ad indicare i propri dati anagrafici

SEZIONE 4 – DESCRIZIONE DEI LOCALI OCCUPATI

Tipologia di utenza: specificare la ragione sociale, la p.iva, il codice fiscale e il codice Ateco dell'attività. L'utente è tenuto inoltre ad individuare un tipo di utenza, selezionando l'opzione corretta; in caso di condominio, inserire CF e amministratore del condominio

Indirizzo immobile: Specificare i dati relativi all'indirizzo dell'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

Titolo di detenzione: indicare in base a quale titolo si detiene l'immobile, menzionando gli estremi dell'atto che determina la corrispondenza tra utente contribuente TARI o tariffa puntuale e immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

Dati catastali: riportare i dati catastali relativi all'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale, specificando i dati relativi all'abitazione e a eventuali pertinenze

SEZIONE 5 - DATI PROPRIETARIO (se diverso da intestatario)

Indicare i dati del soggetto proprietario dell'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale, qualora questo sia diverso dall'utente contribuente della TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 6 - DATI DEL PRECEDENTE/ SUCCESSIVO (cancellare la voce che non interessa) OCCUPANTE (da compilare solo in caso di richiesta di variazione)

Questa sezione deve essere compilata solo qualora il modulo venga utilizzato per formulare una richiesta di variazione

SEZIONE 6 - Riduzioni, agevolazioni, contributi ed esenzioni tariffarie per particolari condizioni d'uso previste nel regolamento comunale – D.C.C. n. ____ del __/__/____

Selezionare la voce di interesse qualora l'utente contribuente TARI o tariffa puntuale goda di eventuali agevolazioni economiche ai fini del computo TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 7 - NUMERO ED ELENCO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE O CONVIVENTI (escluso il dichiarante), che occupano o detengono i locali e le aree assoggettabili a TARI

Riportare dati e informazioni relativi alle persone che abitano l'immobile oggetto di TARI o tariffa puntuale

SEZIONE 8 – NOTE

È possibile riportare specifiche relative alla richiesta

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA	
Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____	
Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla

A CURA DELL'UFF. COMPETENTE

Prot. n° _____/20__

Trasmesso tramite:

- e-mail o pec
- raccomandata A/R
- di persona

Se utente iscritto:

- Codice utente: _____
- Codice utenza: _____

Comune di

RECLAMO / RICHIESTA INFORMAZIONI / RICHIESTA RETTIFICA DEGLI IMPORTI DOVUTI SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI

1. DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Persona fisica

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Oppure

Persona giuridica

Ditta/Società/Ente/Associazione _____

P. Iva _____

Rappresentante legale _____

Residente in _____ (Prov____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Sede legale impresa _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

2. DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Intestatario _____

Denominazione/Ragione sociale _____

Codice Fiscale _____

P. Iva _____

Codice ATECO _____

3. TIPOLOGIA DI RICHIESTA

- Informazioni su tariffe, tempi, procedure, servizi offerti, dettaglio fattura, rimborsi, rateizzazione, deposito cauzionale, ecc.
- Reclamo per tempi, livelli di servizio, comportamenti del personale servizio di raccolta, ecc.
- Rettifica di fatturazione per errato addebito, svuotamenti non avvenuti, pagamenti non dovuti, rimborsi attesi, ecc.

Descrizione del motivo sotteso alla richiesta:

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a mezzo posta all'indirizzo _____. Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Si riportano i dati dell'utente contribuente TARI o tariffa corrispettiva, compilando la sezione di riferimento (diversa se si tratta di persona fisica o persona giuridica)

SEZIONE 2 - DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Questa sezione deve essere compilata solo in caso di utenze non domestiche, con i dati relativa alla stessa

SEZIONE 3 - TIPOLOGIA DI RICHIESTA

Selezionare l'opzione relativa alla richiesta che l'utente vuole effettuare, specificandone le motivazioni

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA	
Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____	
Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla

A CURA DELL'UFF. COMPETENTE

Prot. n° _____/20__

Trasmesso tramite:

- e-mail o pec
- raccomandata A/R
- di persona

Se utente iscritto:

- Codice utente: _____
- Codice utenza: _____

Comune di

SEGNALAZIONE DISSERVIZIO / RICHIESTA SOSTITUZIONE CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI

1. TIPOLOGIA DI RICHIESTA

- Segnalazione disservizio
- Richiesta sostituzione per la raccolta differenziata

2. DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Persona fisica

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov.____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov.____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Oppure

Persona giuridica

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva

Rappresentante legale

Residente in _____ (Prov ____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Sede legale impresa

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

3. DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Intestatario _____

Denominazione/Ragione sociale _____

Codice Fiscale _____ P. Iva _____

Codice ATECO _____

4. DESCRIZIONE DEL DISSERVIZIO O DELLA RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE

- Codice tessera utente _____
- Codice contenitore _____
- Disservizio, avvenuto in data _____

Tipologia raccolta:

- Secco residuo (indifferenziato)
- Organico

BOZZA MODULO

- Carta
- Plastica
- Vetro
- Altro _____

Note:

- Richiesta di sostituzione contenitori per la raccolta differenziata

Tipologia raccolta:

- Secco residuo (indifferenziato)
- Organico
- Carta
- Plastica
- Vetro
- Altro _____

Motivazione della richiesta di sostituzione:

- Rottura
- Smarrimento
- Altro _____

Note:

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a

mezzo posta all'indirizzo _____, Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – TIPOLOGIA RICHIESTA

Selezionare la motivazione

SEZIONE 2 – DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Si riportano i dati dell'utente contribuente TARI o tariffa corrispettiva, compilando la sezione di riferimento (diversa se si tratta di persona fisica o persona giuridica)

SEZIONE 3 - DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Questa sezione deve essere compilata solo in caso di utenze non domestiche, con i dati relativa alla stessa

SEZIONE 4 - DESCRIZIONE DEL DISSERVIZIO O DELLA RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE

Scegliere tra le due seguenti opzioni:

- Disservizio
- Richiesta di sostituzione contenitori per la raccolta differenziata

Inserire i dati richiesti per l'opzione prescelta. Per quanto attiene il disservizio individuare la tipologia di raccolta interessata dall'evento e la data del disservizio, nonché eventuali ulteriori note. Per quanto riguarda la richiesta di sostituzione di contenitori, selezionare la tipologia di raccolta interessata dalla richiesta e la motivazione sottesa.

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA

Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____

Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla

A CURA DELL'UFF. COMPETENTE

Prot. n° _____/20__

Trasmesso tramite:

- e-mail o pec
- raccomandata A/R
- di persona

Se utente iscritto:

- Codice utente: _____
- Codice utenza: _____

Comune di

RICHIESTA RITIRO RIFIUTI INGOMBRANTI

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI

1. DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Persona fisica

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov.____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov.____) Via/ Piazza _____ n. ____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Oppure

Persona giuridica

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva

Rappresentante legale

Residente in _____ (Prov ____) Via/ Piazza _____ n. ____

CAP _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Sede legale impresa

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

2. DESCRIZIONE RIFIUTO INGOMBRANTE DA RITIRARE

Tipologia e quantità di rifiuto da ritirare:

- _____
- RAEE
 - Piccoli elettrodomestici n. _____
 - Grandi elettrodomestici n. _____

 - Ingombranti
 - Arredo in legno n. _____
 - Divani n. _____
 - Poltrone n. _____
 - Materassi n. _____
 - Altro _____ n. _____

 - Verde m³ _____

Note:

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole

che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a mezzo posta all'indirizzo _____. Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Si riportano i dati dell'utente contribuente TARI o tariffa corrispettiva, compilando la sezione di riferimento (diversa se si tratta di persona fisica o persona giuridica)

SEZIONE 2 – RIFIUTO INGOMBRANTE DA RITIRARE

Specificare la tipologia di rifiuto da ritirare e i quantitativi; aggiungere eventuali note per ulteriori specifiche

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA	
Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____	
Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla

A CURA DELL'UFF. COMPETENTE
Prot. n° _____/20__
Trasmesso tramite:
<input type="checkbox"/> e-mail o pec
<input type="checkbox"/> raccomandata A/R
<input type="checkbox"/> di persona
Se utente iscritto:
- Codice utente: _____
- Codice utenza: _____

Comune di

ADESIONE PROGETTI DI RIDUZIONE RIFIUTI

SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI URBANI

1. DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Persona fisica

COGNOME _____ NOME _____

Nato/a _____ (Prov.____) il _____

CODICE FISCALE _____

Residente in _____ (Prov.____) Via/ Piazza _____ n. _____

CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Oppure

Persona giuridica

Ditta/Società/Ente/Associazione

P. Iva

Rappresentante legale

Residente in _____ (Prov.____) Via/ Piazza _____ n. _____

BOZZA MODULO

CAP _____

N. documento _____ Documento (C. Identità/Passaporto/Patente)

Rilasciato da _____ In data _____

Sede legale impresa

Tel. _____ E-mail _____

Pec _____

2. DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Intestatario _____

Denominazione/Ragione sociale _____

Codice Fiscale _____ P. Iva _____

Codice ATECO _____

BOZZA MODULO

Dati Catastali	Indirizzo	Titolo occupazione *	Categoria	Foglio	Particella/ Numero	Subalterno	Superficie catastale	MQ calpestabili	N° utenza (a cura dell'uff. tecnico)
Abitazione									
Pertinenze: autorimessa o altro									
*Legenda: 1=Proprietà – 2=Usufrutto – 3=Locazione – 4=Altro							Totale delle superfici assoggettabili a TARI o tariffa puntuale:		

3. ADESIONE PROGETTO DI RIDUZIONE RIFIUTI

- ES: Compostaggio domestico
- ES: Pannolini lavabili
- Altro _____[allegando documento giustificativo (a cura del Comune)]

Al fini della richiesta di riduzione si allega:

- ES: Scontrino acquisto compostiera,
- ES: Scontrino acquisto kit pannolini lavabili (?)
- Altro _____

4. RICHIESTA RIDUZIONE TARI O TARIFFA PUNTUALE

- ES: 10%
- ES: 5%
- Altro _____

5. NOTE

Il contribuente dichiara di aver compilato il presente modello e che quanto in esso espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ed è consapevole che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della denuncia, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base della denuncia non veritiera.

Il contribuente è consapevole delle responsabilità penali che si assume ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 per falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Data _____

Firma _____

In qualità di _____

La presente richiesta, accompagnata dalla copia del documento di identità del richiedente e da eventuale delega, può essere consegnata agli sportelli _____, oppure trasmessa via e-mail/PEC all'indirizzo _____@pec/it, oppure a mezzo posta all'indirizzo _____. Informazioni sono disponibili sul sito www._____.it o al numero verde 800.____. ____.

INFORMATIVA PRIVACY

CHIARIMENTI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE

SEZIONE 1 – DATI ANAGRAFICI CONTRIBUENTE

Si riportano i dati dell'utente contribuente TARI o tariffa corrispettiva, compilando la sezione di riferimento (diversa se si tratta di persona fisica o persona giuridica)

SEZIONE 2 - DESCRIZIONE LOCALI OCCUPATI (da compilare solo in caso di utenza non domestica)

Questa sezione deve essere compilata solo in caso di utenze non domestiche, con i dati relativa alla stessa

SEZIONE 3 – ADESIONE PROGETTO DI RIDUZIONE RIFIUTI

Selezionare il progetto di riduzione rifiuti a cui l'ente vuole aderire. Nel caso in cui venga selezionata la voce "Altro" occorre indicare il progetto, il soggetto promotore (es. Comune, ETC, gestore del servizio di raccolta e trasporto, ecc)

SEZIONE 4 – RICHIESTA RIDUZIONE TARI O TARIFFA PUNTUALE

Indicare l'opzione di riduzione della tariffa, qualora prevista dall'adesione al progetto prescelto

SEZIONE 5 – NOTE

Specificare eventuali richieste per l'adesione al progetto

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL SERVIZIO IGIENE URBANA	
Tutte le informazioni sono disponibili al sito internet _____	
Modalità consegna attrezzature per la raccolta	
Calendario di raccolta e spazzamento	
Modalità segnalazioni, richieste, ec.	e-mail, recapiti telefonici, recapiti ecosportelli, ecc
Carta qualità	Dove reperirla