



CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO INTEGRATO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

ALLEGATO B

SCHEDA DI DETTAGLIO

COMUNE DI CORDENONS



AMBITI DI COMPETENZA DEI GESTORI

La tabella riassume i Gestori di riferimento per ciascun servizio facente parte della gestione integrata dei rifiuti urbani.

| | GESTORE | CERTIFICAZIONI |
|--|---------|----------------------|
| 1.1. SERVIZIO DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI | GEA | |
| 1.2. SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI | GEA | ISO 9001-14001-45001 |
| 1.3. SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E LAVAGGIO STRADE | GEA | ISO 9001-14001-45001 |
| 1.4. ALTRI SERVIZI SECONDARI DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI | GEA | ISO 9001-14001-45001 |

1.1. SERVIZIO DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI

1.1.1. GESTORE

GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI S.p.A.

1.1.2. PUNTI DI CONTATTO

| Servizio di gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti | |
|---|---|
| NUMERO VERDE | 800 501077 |
| TELEFONO | 0434/504711 – 0434/048509 |
| MAIL | tariffa@gea-pn.it - sportellocordenons@gea-pn.it |
| PEC | eco@pec.gea-pn.it |
| SITO WEB | www.gea-pn.it |
| SPORTELLI | <ul style="list-style-type: none">VIA SAN PIETRO, 20 – CORDENONS<ul style="list-style-type: none">- Mercoledì 14.30/17.00- Venerdì 09.00/12.30VIA L. SAVIO, 22 – PORDENONE<ul style="list-style-type: none">- Lunedì e Giovedì 14.30/17.30- Martedì, Mercoledì e Venerdì 09.30/12.30 |
| CALL CENTER | <ul style="list-style-type: none">Centralino 0434/504711 - N° Verde 800 501077 Mattino: dal Lunedì al Venerdì 09.00/13.00 Pomeriggio: Lunedì e Giovedì 14.00/17.00Tel. 0434/048509 Mercoledì 14.30/17.00 Venerdì 09.00/12.30 |

Giornate e orari sono altresì indicati e disponibili sul sito www.gea-pn.it

1.1.3. ATTIVAZIONE/VARIAZIONE/CESSAZIONE

I soggetti che a qualsiasi titolo, occupino ovvero conducano locali o aree scoperte hanno l'obbligo di richiedere l'attivazione e la cessazione del servizio, comunicando al gestore del servizio stesso l'inizio e la cessazione dell'occupazione o della conduzione dei locali e delle aree tariffabili, nonché la variazione degli elementi che determinano la tariffa (modificazioni della composizione del nucleo familiare, delle superfici e/o della destinazione d'uso dei locali e delle aree scoperte, ecc.), entro i 90 giorni successivi al loro verificarsi come indicato al punto 4.4 della parte generale della Carta dei Servizi.

Per le modalità di comunicazione in ossequio al regolamento di applicazione della tariffa corrispettiva approvato con atto n° 22 del 15.05.2023, l'utente deve utilizzare gli appositi MODULI¹ predisposti da GEA, allegati al presente documento e scaricabili nell'apposita sezione del sito aziendale <http://www.gea-pn.it/comune-di-cordenons-tariffa-corrispettiva/>

¹ Allegati MODULI ATTIVAZIONE/VARIAZIONE/CESSAZIONE
 A-B-C: Utenze Domestiche
 A-B-C: Utenze Non Domestiche

1.1.4. MODALITA' E PERIODICITA' PAGAMENTI

Il Gestore incassa le somme dovute a titolo di tariffa corrispettiva su propri conti, inviando di norma una tariffa di acconto e di acconto/saldo. La fattura sarà pagata in due rate aventi scadenza rispettivamente 30 e 90 giorni dalla data di spedizione della fattura.

Il Gestore emetterà una fattura di consuntivo l'anno successivo all'anno solare di riferimento. La fattura di consuntivo sarà pagata in un'unica rata avente scadenza 30 giorni dalla data di spedizione della fattura.

Le scadenze per il pagamento delle fatture sono riportate nella fattura stessa.

Per conoscere le scadenze dei pagamenti consultare l'apposita sezione del sito aziendale <http://www.gea-pn.it/comune-di-cordenons-tariffa-corrispettiva/>

1.1.5. CONSEGNA CONTENITORI

In seguito alla richiesta di attivazione del servizio, l'utente deve recarsi presso lo sportello dedicato di Via San Pietro, 20 a Cordenons, di cui al punto 1.1.2. per il ritiro dell'attrezzatura.

Può utilizzare le attrezzature presenti nell'immobile occupato, qualora lasciate a disposizione dal precedente occupante, previa comunicazione dei codici degli stessi e del perfezionamento della pratica di subentro e presa in carico presso gli sportelli fisici o on-line.

Per le utenze non domestiche è sempre garantita la consegna di attrezzature di volumetria superiore allo standard presso la sede dell'attività.

1.1.6. RETTIFICA IMPORTI

La rettifica degli importi dovuti per la tariffa corrispettiva, a seguito dell'iter di valutazione sull'ammissibilità della richiesta, è di 120 giorni lavorativi dalla data di ricezione dell'istanza.

1.1.7. RATEIZZAZIONE

Nel regolamento di applicazione della tariffa corrispettiva approvato con atto n° 22 del 15.05.2023 all'art 29 sono descritti gli schemi di rateizzazione garantiti e gli importi minimi delle rate. Il regolamento di applicazione della tariffa corrispettiva è visionabile e scaricabile nell'apposita sezione del sito aziendale www.gea-pn.it.

Per presentare l'istanza di rateizzazione ai sensi dell'art 29 del regolamento sopracitato, l'utente deve utilizzare l'apposito MODULO² predisposto da GEA, allegato al presente documento e scaricabile

nell'apposita sezione del sito aziendale: http://www.gea-pn.it/wp-content/uploads/2023/06/Mod-07-08-09-Modulo-richiesta-rateizzazione_rev00.pdf

La rateizzazione avviene secondo le modalità indicate al punto 4.10 della parte generale della Carta della Qualità dei Servizi.

2 Allegato MODULO RATEIZZAZIONE

1.1.8. INFO/RECLAMI

I reclami inerenti questa sezione seguono le indicazioni di cui al punto 4.7 della parte generale della Carta della Qualità dei Servizi.

1.2. SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI

1.2.1. GESTORE

GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI S.p.A.

1.2.2. PUNTI DI CONTATTO

| Servizio di raccolta e trasporto rifiuti | |
|---|---|
| NUMERO VERDE | 800 501077 |
| TELEFONO | 0434/504711 – 0434/048509 |
| MAIL | info@gea-pn.it |
| PEC | eco@pec.gea-pn.it |
| SITO WEB | www.gea-pn.it |
| SEGNALAZIONE ON LINE | https://www.gea-pn.it/segnalazioni/ |
| SPORTELLI | <ul style="list-style-type: none">• VIA SAN PIETRO, 20 – CORDENONS<ul style="list-style-type: none">- Mercoledì 14.30/17.00- Venerdì 09.00/12.30 |
| | <ul style="list-style-type: none">• VIA L. SAVIO, 22 – PORDENONE<ul style="list-style-type: none">- Lunedì e Giovedì 14.30/17.30- Martedì, Mercoledì e Venerdì 09.30/12.30 |
| CALL CENTER | <ul style="list-style-type: none">• Centralino 0434/504711 - N° Verde 800 501077 Mattino: dal Lunedì al Venerdì 09.00/13.00 Pomeriggio: Lunedì e Giovedì 14.00/17.00 |
| | <ul style="list-style-type: none">• Tel. 0434/048509 Mercoledì 14.30/17.00 Venerdì 09.00/12.30 |

1.2.3. CONSEGNA CONTENITORI

Il Gestore provvede a fornire all'utenza domestica e non domestica le attrezzature dedicate per effettuare la raccolta dei rifiuti (contenitori, sacchetti, chiave per l'apertura di specifici bidoni). La consegna può avvenire presso gli sportelli dislocati sul territorio di cui al punto 1.2.2, oppure a domicilio dell'utenza qualora i contenitori siano di volumetria non gestibile autonomamente dalla stessa.

1.2.4. MODALITA' DI EROGAZIONE (CALENDARIO)

I sistemi di erogazione del servizio sono:

- raccolta stradale con contenitori di prossimità (vetro e organico)
- raccolta domiciliare "porta a porta" (secco, carta, imballaggi in plastica e metalli)
- raccolta domiciliare a chiamata
- raccolta dedicata (solo per il cartone per utenze non domestiche che ne facciano richiesta)
- contenitori dedicati - geolocalizzati - dislocati sul territorio e/o presso punti vendita autorizzati (pile, farmaci, olio vegetale, indumenti)
- centri di raccolta di pertinenza

VETRO:

Raccolta stradale mediante svuotamento di contenitori da 360 litri dotati di serratura meccanica gravitazionale, posizionati sul territorio comunale. I rifiuti devono essere conferiti all'interno del contenitore dedicato di colore verde apribile con chiave.

L'ubicazione dei contenitori è concordata con il comune sulla base della densità abitativa, delle condizioni della viabilità e delle modalità di svuotamento dei contenitori. La mappatura è consultabile sul sito.

La frequenza di raccolta stradale del rifiuto è settimanale in tutto il territorio comunale: lunedì zona 1 e sabato zona 2. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00).

Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

UMIDO/ORGANICO:

Raccolta stradale mediante svuotamento di contenitori da 240 litri dotati di serratura meccanica gravitazionale, posizionati sul territorio comunale. I rifiuti, posti all'interno di sacchetti compostabili, devono essere conferiti nel contenitore dedicato di colore marrone apribile con chiave.

L'ubicazione dei contenitori è concordata con il comune sulla base della densità abitativa, delle condizioni della viabilità e delle modalità di svuotamento dei contenitori. La mappatura è consultabile sul sito.

La frequenza di raccolta stradale del rifiuto è bisettimanale in tutto il territorio comunale: lunedì e giovedì zona 1, martedì e venerdì zona 2. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00).

Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

SECCO RESIDUO:

La raccolta del rifiuto avviene "porta a porta" e consiste nello svuotamento dei contenitori forniti in dotazione all'utente, esposti sulla pubblica via in prossimità del proprio domicilio. I contenitori in dotazione possono avere volumetrie di 120 lt, 240 lt, 360lt, 660 lt 1.100 lt. I rifiuti devono essere conferiti all'interno del contenitore utilizzando sacchetti di plastica; possono essere utilizzati più sacchetti alla volta. La pulizia dei contenitori è a cura dell'utente a cui sono dati in dotazione. In fase di svuotamento del contenitore viene effettuata la lettura del codice apposto sul contenitore, per le necessarie elaborazioni e la tracciabilità dei servizi effettuati.

La raccolta viene effettuata con frequenza quindicinale in tutto il territorio (zona 1 e zona 2): il martedì a settimane alterne.

Il dettaglio delle zone e delle date di raccolta è quello riportato nel calendario di raccolta come concordato con il comune servito. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00).

Il contenitore va esposto la sera prima del giorno di raccolta e ritirato entro la giornata di raccolta. Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze

di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

CARTA E CARTONE:

La raccolta del rifiuto avviene “porta a porta” e consiste nello svuotamento dei contenitori forniti in dotazione all’utente, esposti sulla pubblica via in prossimità del proprio domicilio. I contenitori in dotazione possono avere volumetrie di 40 lt, 120 lt, 240 lt, 360 lt 1.100 lt. I rifiuti devono essere conferiti sfusi all’interno del contenitore. La pulizia dei contenitori è a cura dell’utente a cui sono dati in dotazione. La raccolta viene effettuata con frequenza quindicinale in tutto il territorio comunale: il mercoledì in zona 1; il giovedì in zona 2. Il dettaglio delle zone e delle date di raccolta è quello riportato nel calendario di raccolta come concordato con il comune servito. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00). Il contenitore va esposto la sera prima del giorno di raccolta e ritirato entro la giornata di raccolta. Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

IMBALLAGGI IN PLASTICA E METALLI:

La raccolta del rifiuto avviene “porta a porta” e consiste nel prelievo dei sacchi semitrasparenti a perdere e nello svuotamento dei contenitori forniti in dotazione all’utente, esposti sulla pubblica via in prossimità del proprio domicilio. I sacchetti hanno volumetria da 100 litri e i contenitori possono avere volumetrie di 120 lt, 240 lt, 360 lt 1.100 lt. I rifiuti devono essere conferiti sfusi all’interno del sacchetto/contenitore. La pulizia dei contenitori è a cura dell’utente a cui sono dati in dotazione.

La raccolta viene effettuata con frequenza quindicinale in tutto il territorio comunale: il mercoledì in zona 1; il giovedì in zona 2. Il dettaglio delle zone e delle date di raccolta è quello riportato nel calendario di raccolta come concordato con il comune servito. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00).

I sacchetti/contenitori vanno esposti la sera prima del giorno di raccolta e il contenitore va ritirato entro la giornata di raccolta. Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

SFALCI E RAMAGLIE:

In zona di Villa d’Arco la raccolta del rifiuto è esclusivamente stradale con cassonetti di prossimità da 2.400 lt e avviene con frequenza stagionale.

Nel restante territorio comunale la raccolta del rifiuto avviene “porta a porta” e consiste nel prelievo di fascine e sacchetti a perdere esposti sulla pubblica via in prossimità del proprio domicilio. La quantità di rifiuto esposta non può superare 1 mero cubo.

Il servizio di raccolta “porta a porta” avverrà con le seguenti frequenze:

- DA MARZO A NOVEMBRE = frequenza SETTIMANALE: Il martedì in zona A; il mercoledì in zona B; il venerdì in zona C.
- DICEMBRE – GENNAIO - FEBBRAIO = frequenza QUINDICINALE previa prenotazione telefonica 366.7657175.

| | SETTIMANA DI PRENOTAZIONE | SETTIMANA DI RITIRO |
|---------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| GENNAIO 2023 | dal 02 al 07 – dal 16 al 21 | dal 09 al 14 – dal 23 al 28 |
| FEBBRAIO 2023 | dal 30/01 al 04/02 – dal 13 al 18/02 | dal 06 al 11 – dal 20 al 25 |
| DICEMBRE 2023 | dal 04 al 09 – dal 18 al 23 | dal 11 al 16 – dal 25 al 30 |
| GENNAIO 2024 | dal 02 al 05 – dal 15 al 20 | dal 08 al 13 – dal 22 al 27 |

Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 5.00 e le ore 11.00). Il rifiuto va esposto la sera prima del

giorno di raccolta. Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

CARTONE UTENZE COMMERCIALI/PRODUTTIVE:

La raccolta del rifiuto avviene “porta a porta” e consiste nel prelievo su strada degli imballaggi in cartone (piegati e ordinati) o nello svuotamento dei contenitori forniti in dotazione all’utente, esposti sulla pubblica via in prossimità del proprio domicilio. I contenitori in dotazione possono avere volumetrie di 1.100 lt. I rifiuti devono essere conferiti sfusi all’interno del contenitore. La pulizia dei contenitori è a cura dell’utente a cui sono dati in dotazione.

La raccolta viene effettuata con frequenza settimanale in tutto il territorio (zona 1 e zona 2): il giovedì. Il dettaglio delle zone e delle date di raccolta è quello riportato nel calendario di raccolta come concordato con il comune servito.

Il rifiuto/contenitore va esposto la sera prima del giorno di raccolta e ritirato entro la giornata di raccolta. Le operazioni di raccolta avverranno tra le 00.00 e le 23.59 del giorno previsto dal calendario, (normalmente in un orario compreso tra le ore 12.00 e le ore 22.00).

Non sono stabiliti dei percorsi di raccolta fissi. Non vi è pertanto un impegno a rispettare specifiche sequenze di raccolta (e quindi orari), quanto ad effettuarli nel corso della giornata prevista.

Le modalità di erogazione e le frequenze del servizio sono descritte nel calendario scaricabile dal sito e nell’App MyGEA scaricabile gratuitamente dall’utenza. Il calendario cartaceo viene consegnato a domicilio una volta l’anno.

1.2.5. SERVIZIO DOMICILIARE A CHIAMATA

Il Gestore garantisce per le utenze domestiche il ritiro a domicilio su chiamata dei seguenti rifiuti: Ingombranti, RAEE (rifiuti da apparecchiature elettriche/elettroniche), con le seguenti modalità:

| FREQUENZA: venerdì feriali alterni | | | |
|--|--------------------|------------------|-------------------------|
| ORARI: 08:00 - 09:00 - 10:00 - 11:00 | | | |
| CONTRIBUTO | | | |
| UTENTE/ISCRITTO | < 65 anni | 1 ritiro annuo | fino a 5 pezzi: 25,00 € |
| | | Ritiri ulteriori | fino a 5 pezzi: 50,00 € |
| UTENTE/ISCRITTO | > 65 anni/disabile | 1 ritiro mensile | fino a 5 pezzi: 0 € |
| | | Ritiri ulteriori | fino a 5 pezzi: 50,00 € |

Qualora la volumetria del singolo ritiro ecceda i 3 mc è prevista l’applicazione di una tariffa aggiuntiva di 20,00 €/mc.

La prenotazione del servizio di asporto a domicilio può essere effettuata chiamando il centralino 0434/504711 oppure il numero verde 800501077. Al momento della prenotazione l’utente deve fornire i propri dati identificativi, tra cui codice utente e codice utenza.

Limite massimo di ogni ritiro è di 3 mc.

Il ritiro avviene sempre da piano stradale.

L’utente deve fornire al Gestore le seguenti informazioni minime per l’espletamento della prestazione:

- i dati identificativi dell’utente:

- il nome il cognome e il codice fiscale;
- il codice utente;
- il codice utenza e l'indirizzo dell'utenza presso cui si richiede il ritiro;
- il recapito di posta elettronica o telefonico al quale essere eventualmente ricontattato per l'effettuazione del servizio;
- i dati relativi ai rifiuti da ritirare e, in particolare, la tipologia e il numero/volumetria di rifiuti oggetto del ritiro.

Per poter accedere ai servizi gratuiti l'utente deve essere in regola con il pagamento della tariffa rifiuti.

1.2.6. SERVIZIO RACCOLTA PILE

Sono rifiuti pericolosi e devono essere raccolte separatamente per poter essere trattate in sicurezza.

Le pile vengono raccolte mediante i seguenti sistemi:

- presso i centri di raccolta di pertinenza se autorizzati
- contenitori specifici presso i punti di rivendita (geolocalizzati)

Il servizio viene effettuato senza oneri aggiuntivi per l'utente.

Nel caso di conferimento diretto dell'utente al Centro di Raccolta l'accesso viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale (se persona fisica) o badge (se utenza non domestica).

Il materiale raccolto viene avviato a recupero.

Svuotamento contenitori specifici presso punti di rivendita: frequenza mensile.

1.2.7. SERVIZIO RACCOLTA APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE - RAEE

Il servizio di raccolta dei RAEE può essere effettuato con la seguente modalità:

- conferimento diretto ai centri di raccolta di pertinenza se autorizzati.

Il servizio viene effettuato senza oneri aggiuntivi per l'utente.

Nel caso di conferimento diretto dell'utente al Centro di Raccolta l'accesso viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale (se persona fisica) o badge (se utenza non domestica).

Il materiale raccolto viene avviato a recupero.

1.2.8. SERVIZIO RACCOLTA FARMACI

Sono rifiuti pericolosi e devono essere raccolte separatamente per poter essere trattate in sicurezza.

I farmaci vengono raccolti mediante i seguenti sistemi:

- presso i centri di raccolta di pertinenza
- contenitori specifici presso le farmacie (geolocalizzati)

Il servizio viene effettuato senza oneri aggiuntivi per l'utente.

Nel caso di conferimento diretto dell'utente al Centro di Raccolta l'accesso viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale (se persona fisica) o badge (se utenza non domestica).

Svuotamento contenitori specifici le farmacie: frequenza quindicinale.

1.2.9. SERVIZIO RACCOLTA OLIO VEGETALE ESAUSTO

L'olio vegetale esausto viene raccolto mediante i seguenti sistemi:

- contenitori stradali c.d. "olivie" (geolocalizzati)
- presso i centri di raccolta di pertinenza se autorizzati

Il servizio viene effettuato senza oneri aggiuntivi per l'utente.

Nel caso di conferimento diretto dell'utente al Centro di Raccolta l'accesso viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale (se persona fisica) o badge (se utenza non domestica).

Svuotamento contenitori stradali "olivie": frequenza quindicinale.

1.2.10. SERVIZIO RACCOLTA INDUMENTI

Gli indumenti usati vengono raccolti mediante i seguenti sistemi:

- contenitori stradali (geolocalizzati)
- presso i centri di raccolta di pertinenza se autorizzati

Nel caso di conferimento diretto dell'utente al Centro di Raccolta l'accesso viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale (se persona fisica) o badge (se utenza non domestica).

1.2.11. CENTRO DI RACCOLTA

Indirizzo: Via Chiavornicco, 64 – 33084 Cordenons (PN)

Orari di apertura:

Lunedì, giovedì e sabato: 9.00/12.00 - 15.00/18.00

Rifiuti conferibili:

toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17* (provenienti da utenze domestiche) (codice EER 08 03 18); • imballaggi in carta e cartone (codice EER 15 01 01); • imballaggi in plastica (codice EER 15 01 02); • imballaggi in legno (codice EER 15 01 03); • imballaggi in metallo (codice EER 15 01 04); • imballaggi in materiali misti (EER 15 01 06); • imballaggi in vetro (codice EER 15 01 07); • contenitori T/FC (sole se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 15 01 11*); • pneumatici fuori uso (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 16 01 03); • filtri olio (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 16 01 07*); • componenti rimossi da apparecchiature fuori uso diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15* (limitatamente ai toner e cartucce di stampa provenienti da utenze domestiche) (codice EER 16 02 16); • gas in contenitori a pressione (limitatamente ad estintori ed aerosol ad uso domestico) (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 16 05 04* codice EER 16 05 05); • rifiuti di carta e cartone (codice EER 20 01 01); • rifiuti in vetro (codice EER 20 01 02); • abiti e prodotti tessili (codice EER 20 01 10 e 20 01 11); • solventi (sole se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 13*); • acidi (sole se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 14*); • pesticidi (sole se conferiti da utenze domestiche) (EER 20 01 19*); • tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (codice EER 20 01 21*); • rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (codice EER 20 01 23*, 20 01 35* e 20 01 36); • oli e grassi commestibili (sole se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 25); • oli e grassi diversi da quelli al punto precedente, ad esempio oli minerali esausti (sole se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 26*); • vernici, inchiostri, adesivi e resine (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 27*); • farmaci (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 31* e 20 01 32); • batterie ed accumulatori di cui alle voci 16 06 01* 16 06 02* 16 06 03* (provenienti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 33*); • batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33* (solo se conferiti da utenze domestiche) (codice EER 20 01 34); • rifiuti legnosi (codice EER 20 01 38); • rifiuti plastici (codice EER 20 01 39); • rifiuti metallici (codice EER 20 01 40); • sfalci e potature (codice EER 20 02 01); • ingombranti (codice EER 20 03 07); • residui della pulizia stradale se avviati a recupero (EER 200303)

L'accesso delle utenze domestiche al Centro di Raccolta viene subordinato alla presentazione della tessera sanitaria magnetica o, in mancanza, di un documento di identità personale più il codice fiscale. Le utenze non domestiche devono presentare il badge fornito da GEA.

Il materiale raccolto viene avviato a recupero e/o smaltimento.

1.2.12. INFO/SEGNALAZIONI/RECLAMI

I reclami inerenti questa sezione seguono le indicazioni di cui al punto 4.8 della parte generale della Carta della Qualità dei Servizi, utilizzando i canali di cui al punto 1.2.2 (punti di contatto).

1.3. SERVIZIO DI SPAZZAMENTO E SVUOTAMENTO CESTINI

1.3.1. GESTORE

GEA GESTIONI ECOLOGICHE E AMBIENTALI S.p.A.

1.3.2. PUNTI DI CONTATTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Servizio di spazzamento | |
| NUMERO VERDE | 800 501077 |
| TELEFONO | 0434/504711 – 0434/048509 |
| MAIL | info@gea-pn.it |
| PEC | eco@pec.gea-pn.it |
| SITO WEB | www.gea-pn.it |
| SEGNALAZIONE ON LINE | https://www.gea-pn.it/segnalazioni/ |
| SPORTELLI | <ul style="list-style-type: none">• VIA SAN PIETRO, 20 – CORDENONS<ul style="list-style-type: none">- Mercoledì 14.30/17.00- Venerdì 09.00/12.30• VIA L. SAVIO, 22 – PORDENONE<ul style="list-style-type: none">- Lunedì e Giovedì 14.30/17.30- Martedì, Mercoledì e Venerdì 09.30/12.30 |
| CALL CENTER | <ul style="list-style-type: none">• Centralino 0434/504711 - N° Verde 800 501077 Mattino: dal Lunedì al Venerdì 09.00/13.00 Pomeriggio: Lunedì e Giovedì 14.00/17.00• Tel. 0434/048509 Mercoledì 14.30/17.00 Venerdì 09.00/12.30 |

1.3.3. PROGRAMMA/MAPPATURA

Il Gestore effettua la pulizia di suolo pubblico, strade, piazze, marciapiedi, portici pubblici o privati ad uso pubblico secondo le tempistiche concordate con l'amministrazione comunale.

Tipicamente il servizio di spazzamento di strade e zone pedonali viene svolto mediante l'uso di mezzi meccanizzati aspiranti anche con l'assistenza di personale a terra dotato di soffiatore, mentre la pulizia dei marciapiedi è eseguita da operatori dotati di attrezzature manuali.

Possibili situazioni contingenti e imprevedibili (eventi sociali, meteorologici, ecc.) rendono opportuna una certa flessibilità di tali programmi.

Frequenza: mensile il martedì o il venerdì.

| SPAZZAMENTO CORDENONS | |
|---|------------------|
| * LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA PUO' SUBIRE VARIAZIONI PER ESIGENZE CONTINGENTI O PER RICHIESTE DEL COMUNE. VENGONO INDICATE SOLO LE VIE/ZONE PRINCIPALI. | |
| VIA | FREQUENZA |
| Via Vecellio | MENSILE |
| Via Puccini | |
| Via Einaudi | |
| Via Cervel | |

SPAZZAMENTO CORDENONS

* LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA PUO' SUBIRE VARIAZIONI PER ESIGENZE CONTINGENTI O PER RICHIESTE DEL COMUNE. VENGONO INDICATE SOLO LE VIE/ZONE PRINCIPALI.

| VIA | FREQUENZA |
|--------------------|----------------|
| Via Paganini | MENSILE |
| Via Vivaldi | |
| Via Donizetti | |
| Via Rossini | |
| Via Bellini | |
| Via D'Acquisto | |
| Via del Tramit | |
| Via Monte Peralba | |
| Via Monte Cervino | |
| Via Monte Cavallo | |
| Via Toscanini | |
| Via Monte Sabotino | |
| Via Pordoi | |
| Via Isonzo | |
| Viale Dolomiti | |
| Via Pal Piccolo | |
| Via Ciarandis | |
| Via della Glassera | |
| Via Monte Raut | |
| Via Monte Pasubio | |
| Via Monte Fara | |
| Via San Giovanni | |
| Via Monte Rest | |
| Via Falzarego | |
| Via Monviso | |
| Via Del Molino | |
| Via Monte Lussari | |
| Via Monte Canin | |
| Via Trevisit | |
| Via Galvani | |
| Via Righi | |
| Via Avogadro | |
| Via Volta | |
| Via Fermi | |
| Via Aquileia | |
| Via Grado | |
| Via Cividale | |
| Via Udine | |
| Via Nogaredo | |

SPAZZAMENTO CORDENONS

* LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA PUO' SUBIRE VARIAZIONI PER ESIGENZE CONTINGENTI O PER RICHIESTE DEL COMUNE. VENGONO INDICATE SOLO LE VIE/ZONE PRINCIPALI.

| VIA | FREQUENZA |
|---|----------------|
| Via Galilei | MENSILE |
| Via Goetta | |
| Via Sclavons | |
| Via Avellaneda | |
| Parcheggio scuola elementare Via Avellaneda | |
| Vial di Lares | |
| Via Alighieri | |
| Via Santa Caterina | |
| Via Sanzio | |
| Via Baracca | |
| Via Don Minzoni | |
| Parcheggio asilo nido Via Alighieri | |
| Via Toti | |
| Via Romans | |
| Via Verdi | |
| Via Traversagna | |
| Via Bernini | |
| Via Palladio | |
| Via del Monè | |
| Via Stradelle | |
| Via Magellano | |
| Via Roman | |
| Via Matteotti | |
| Via Colombo | |
| Via Vespucci | |
| Via Manzoni | |
| Via Deledda | |
| Via Gramsci | |
| Via Braida d'Andrea | |
| Parcheggio campo sportivo Via Braida d'Andrea | |
| Via Canada | |
| Via Argentina | |
| Via Australia | |
| Via Maestra | |
| Via Svevo | |
| Via Malignani | |
| Via Ariosto | |
| Via Stringher | |
| Via Roveredo | |

SPAZZAMENTO CORDENONS

* LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA PUO' SUBIRE VARIAZIONI PER ESIGENZE CONTINGENTI O PER RICHIESTE DEL COMUNE. VENGONO INDICATE SOLO LE VIE/ZONE PRINCIPALI.

| VIA | FREQUENZA |
|--|----------------|
| Vial di Romans | MENSILE |
| Via Diaz | |
| Via De Gasperi | |
| Via Roncali | |
| Via Rossi | |
| Via Calcherutti | |
| Via San Martino | |
| Vial d'Aviano | |
| Via Sartori | |
| Via De Piero | |
| Via Carducci | |
| Via Arbisuolis | |
| Via Strussia | |
| Via Braida Foenis | |
| Via Bellasio | |
| Via del Benessere | |
| Parceggio campi tennis Via del Benessere | |
| Via Pasch | |
| Via Ponte del Vado | |
| Via dei frassini | |
| Via Esperanto | |
| Via Garibaldi | |
| Piazza San Pietro | |
| Via San Pietro | |
| Via San Francesco | |
| Via Lozzetta | |
| Via del Makò | |
| Parceggio azienda sanitaria Via del Makò | |
| Via Trieste | |
| Via Mazzini | |
| Via della filanda | |
| Via Cortina | |
| Parceggio piscina comunale Via Cortina | |
| Via Togliatti | |
| Parceggio Via Togliatti | |
| Piazza della Vittoria | |
| Via Martiri della Libertà | |
| Via Saccon | |
| Via Battisti | |

SPAZZAMENTO CORDENONS

* LA PROGRAMMAZIONE ORDINARIA PUO' SUBIRE VARIAZIONI PER ESIGENZE CONTINGENTI O PER RICHIESTE DEL COMUNE. VENGONO INDICATE SOLO LE VIE/ZONE PRINCIPALI.

| VIA | FREQUENZA |
|--|----------------|
| Via Monte Grappa | MENSILE |
| Via Troset | |
| Vi dell'asilo | |
| Via Sauro | |
| Via Pordenone | |
| Via Portolana | |
| Via XXX Aprile | |
| Via Beato Comboni | |
| Via IV Novembre | |
| Via Grizzo | |
| Via Terenzi | |
| Via Roma | |
| Via Don Florian | |
| Parcaggio scuola elementare Via Avellaneda | |
| Parcaggio asilo nido Via Alighieri | |
| Parcaggio istituto d'arte Via Sclavons | |
| Parcaggio azienda sanitaria Via del Makò | |
| Parcaggio campi tennis Via del Benessere | |
| Parcaggio piscina comunale Via Cortina | |
| Parcaggio Via Togliatti | |
| Zona Tramit | |
| Zona industriale | |
| Via Maestra (zona alta verso la piazza) | |
| Zona Tramit | |
| Via Battisti | |

1.3.4. SERVIZIO STRADALE DI SVUOTAMENTO CESTINI

Il servizio consiste nello svuotamento dei cestini stradali di proprietà comunale, adibiti alla raccolta di rifiuti minuti, dislocati sul territorio in strade e aree pubbliche. Il servizio prevede il cambio del sacchetto di volumetria adeguata alla dimensione del cestino, la raccolta, il trasporto e l'avvio agli impianti di destino. Il servizio prevede anche la pulizia delle aree circostanti il cestino, ove necessario.

Possibili situazioni contingenti e imprevedibili (eventi sociali, meteorologici, ecc.) rendono opportuna una certa flessibilità di tali programmi.

Frequenza: diversificata come indicato nella tabella di seguito indicata: settimanale = martedì; bisettimanale = martedì e il venerdì

| SERVIZIO CESTINI | |
|--|------------------------------|
| PROGRAMMAZIONE | |
| VIA | FREQUENZA SETTIMANALE |
| Via Sclavons | 2 |
| Parceggio Chiesa Via Sclavons | 2 |
| Piazzale Istituto d'Arte (Via Sclavons) | 2 |
| Via Mazzini | 2 |
| Via Romans | 2 |
| Piazza della Vittoria | 2 |
| Parco Via Aquileia | 1 |
| Parco Via San Pietro | 1 |
| Via San Pietro | 1 |
| Piazza San Pietro | 1 |
| Parco Mussilla Via Garibaldi | 1 |
| Via del Makò | 1 |
| Viale del Benessere | 1 |
| Via Bellasio | 1 |
| Parco Via Maestri del Lavoro | 1 |
| Via Ponte del Vado | 1 |
| Via Pasch | 1 |
| Parco Via Ponte del Vado | 1 |
| Via Cortina + parcheggio piscina | 2 |
| Parceggio Via Togliatti | 1 |
| Parco Robinson Piazza della Vittoria | 2 |
| Parco Piazza Donatori Avis-Aido | 2 |
| Parceggio Piazza Donatori Avis-Aido | 2 |
| Via Traversagna | 2 |
| Via Cervel | 1 |
| Via Maestra | 1 |
| Via I° Maggio | 1 |
| Parco Via Sartori | 1 |
| Parco Via Isonzo | 1 |
| Parco Via Pasubio | 1 |
| Via Pasubio | 1 |
| Parco Via del Tramit | 1 |
| Parco Via Monte Cervino | 1 |
| Parco Via Petrarca/Via Rampogna | 1 |
| Parco Via Roman | 1 |
| Via Stradelle | 1 |
| Area fronte e retro Palazzetto dello Sport | 1 |
| Via Avellaneda | 1 |
| Parco Via Nogaredo/Via Volta | 1 |

| SERVIZIO CESTINI | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| PROGRAMMAZIONE | |
| VIA | FREQUENZA SETTIMANALE |
| Parco Via Stradelle/Via Goetta | 1 |
| Parco Via Giotto | 1 |
| Via San Giovanni | 1 |
| Parco Via IV Novembre/Via Portolana | 1 |
| Via Pordenone | 1 |
| Parco Via del Cason | 1 |
| Via Portolana | 1 |
| Parco Via Terenzi | 1 |
| Via Terenzi | 1 |
| Parco Via D'Arco/Via Portolana | 1 |
| Via Monte Grappa | 1 |
| Parco Via Manias/Via Riosa | 1 |
| Parcheggio Via Braida D'Andrea | 1 |
| Viale delle Dolomiti | 1 |
| Parco Via De Piero | 1 |
| Parco Via San Mauro | 1 |
| Parco Via Bellasio | 1 |
| Via Montello | 2 |
| Via Nogaredo | 1 |
| Parco Via Palladio | 1 |

1.3.5. INFO/SEGNALAZIONI/RECLAMI

I reclami inerenti questa sezione seguono le indicazioni di cui al punto 4.8 della parte generale della Carta della Qualità dei Servizi, utilizzando i canali di cui al punto 1.3.2 (punti di contatto).

1.4. ALTRI SERVIZI SECONDARI DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

1.4.1. RIMOZIONE DISCARICHE ABUSIVE

Su specifica richiesta del Comune e conseguente preventivo di spesa da parte di GEA, quest'ultima può effettuare interventi per la rimozione di grossi quantitativi di rifiuti abbandonati su suolo pubblico. Qualora nella discarica abusiva siano presenti rifiuti da demolizioni edilizie, prima della loro raccolta è d'obbligo procedere ad analisi di caratterizzazione del rifiuto per verificare la presenza di fibre d'amianto (generalmente presenti nei manufatti di eternit). In tal caso la rimozione sarà affidata a ditta specializzata e l'intera discarica smaltita come rifiuto pericoloso contenente amianto.

1.4.2. RACCOLTA RIFIUTI EXTRA IN OCCASIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI

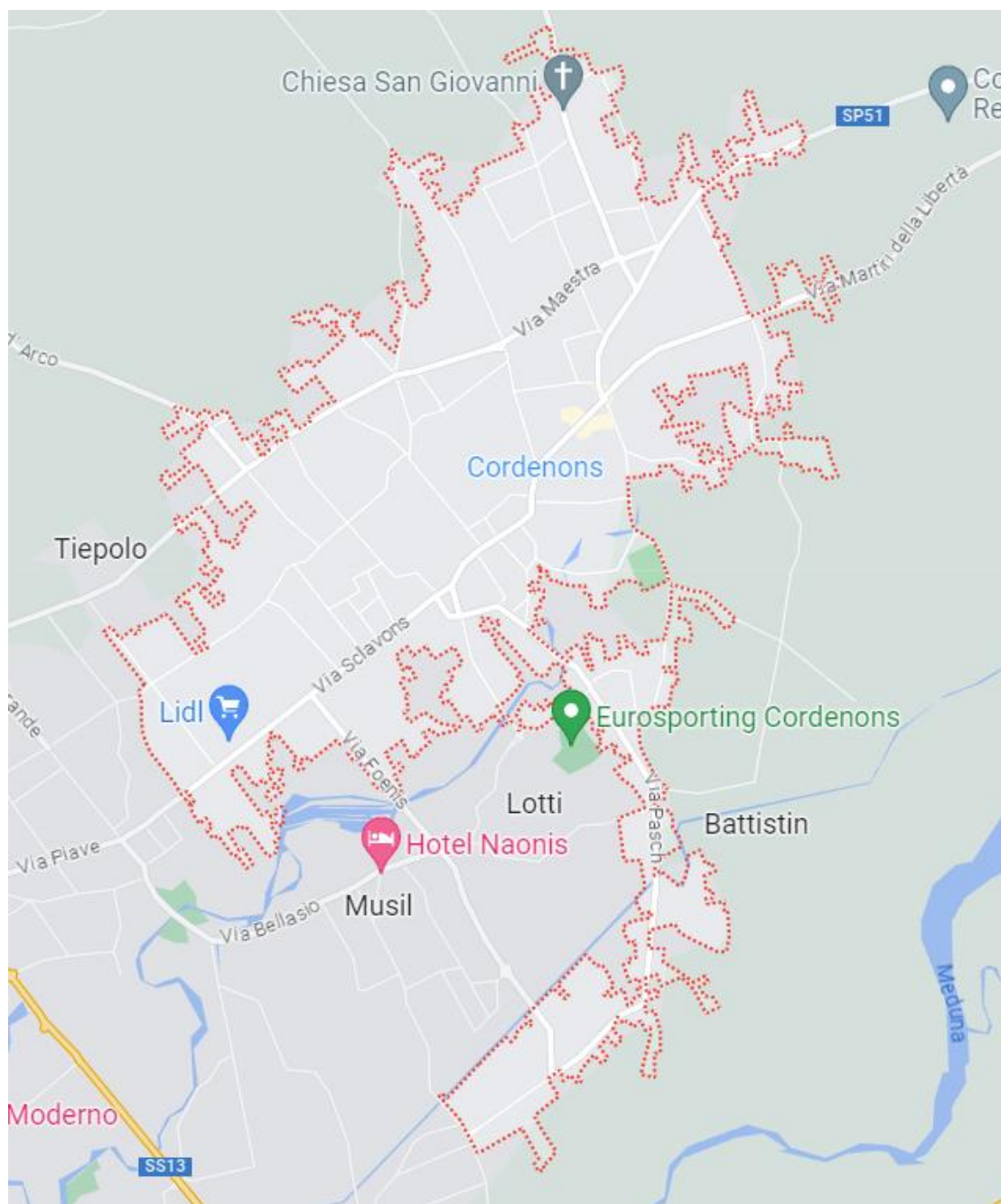
Su specifica richiesta del Comune e conseguente preventivo di spesa da parte di GEA, quest'ultima può provvedere all'attivazione, in occasione di eventi, manifestazioni e sagre, di specifici servizi di raccolta mediante svuotamento di bidoni carrellati da lt. 240/600/1100 posizionati in punti prestabiliti.

1.4.3. RACCOLTA RIFIUTI AGRICOLI

Su specifica richiesta dell'azienda agricola e previa sottoscrizione di apposita convenzione tra la stessa e GEA, quest'ultima provvede all'attivazione di un servizio di ritiro su suolo pubblico in aree prestabilite dei rifiuti agricoli inclusi nell'elenco allegato alla convenzione. Le date di ritiro sono programmate annualmente e comunicate alle aziende aderenti.

MAPPATURA AREE DENSITÀ ABITATIVA, TURISTICHE E DI PREGIO

TERRITORIO DEL COMUNE DI CORDENONS



Ai fini del recupero dei servizi di raccolta rifiuti e di spazzamento, tutto il territorio comunale è considerato a media/bassa densità abitativa.

| | | | |
|---|---|----------------|------------------------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-01a | |
| | ATTIVAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | | Rev. 02 del 20/06/2023 |

SUBENTRO* NUOVA UTENZA

COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 18 REGOLAMENTO TARIC

* Precedente utente _____

INTESTATARIO DELL'UTENZA (Cognome e Nome) _____

nato a _____ il _____ C.F. _____

residente in via/piazza _____ n° _____ Sc. _____ int _____

Comune di _____ (_____) C.A.P. _____ tel. _____

e-mail _____

n. occupanti/residenti _____ (compreso il dichiarante) e le persone di seguito specificate:

| Cognome e Nome | Luogo/data di nascita | Compresi nello stato famiglia | |
|----------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------|
| | | SI | NO |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ OCCUPA O DETIENE L'IMMOBILE SITO IN:

Via/Piazza _____ n° _____ barr. _____ scala _____ piano _____
 interno _____ in **COMUNE DI CORDENONS**

È OBBLIGATORIO ALLEGARE COPIA DEL CONTRATTO DI AFFITTO/COMODATO/ALTRO ATTO ATTESTANTE IL TITOLO DI OCCUPAZIONE (SOLO PRIMA PAGINA), PLANIMETRIA IN SCALA / VISURA CATASTALE

* in caso di unità abitativa condominiale, indicarne il nome: _____

| DESTINAZIONE D'USO DELL'IMMOBILE | TIPO DI OCCUPAZIONE | TITOLO OCCUPAZIONE |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> USO ABITATIVO | <input type="checkbox"/> SINGOLO | <input type="checkbox"/> PROPRIETÀ |
| <input type="checkbox"/> A DISPOSIZIONE | <input type="checkbox"/> NUCLEO FAMILIARE | <input type="checkbox"/> USUFRUTTO (INDICARE IL PROPRIETARIO) |
| <input type="checkbox"/> PER USO COMMERCIALE | <input type="checkbox"/> PRESENZA ATTIVITÀ COMMERCIALE | <input type="checkbox"/> LOCAZIONE (cognome, nome, C.F. e indirizzo del proprietario) |
| <input type="checkbox"/> PER ALTRI LOCALI ADIBITI A BOX | <input type="checkbox"/> ALTRA TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE | <input type="checkbox"/> COMODATO (cognome, nome, C.F. e indirizzo del proprietario) |
| <input type="checkbox"/> PER ALTRI USI | | <input type="checkbox"/> ALTRO DIRITTO REALE DI GODIMENTO |

| | | | |
|---|---|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-01a | |
| | ATTIVAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | Rev. 02 del 20/06/2023 | Pagina 2 di 3 |

UTENZE - GAS - ACQUA - ENERGIA ELETTRICA

NUOVA ATTIVAZIONE VOLTURATE DA: _____
barrare nel caso siano state attivate nuove) (Nome del precedente occupante/detentore)

GIÀ ATTIVE AL MOMENTO DELL'INGRESSO

| DESTINAZIONE D'USO | SUPERFICIE IN MQ | IDENTIFICATIVI CATASTALI (OBBLIGATORI) | | | |
|--------------------|---------------------|--|-------------------------|------|-----------|
| | | FOGLIO | MAPPALE O PARTICELLA | SUB. | CATEGORIA |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Annotazioni:

RICHIEDE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | Compostaggio Domestico | |
|--|--------|-----------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | CODICE | N. SACCHI | ASSEGNAZIONE | SI | NO |
| Secco residuo Bidone 120 lt | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Carta/cartone Contenitore 40 lt (se = o > 5 componenti anche 120 lt) | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Secco/Carta condominiale Tessera magnetica | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Contenitore per pannolini/pannoloni (compilare apposito modulo) | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Organico/vetro stradali chiavi (mapp. 2002/2009/2019) | | | <input type="checkbox"/> | | |

Ai sensi dell'art 5 del REGOLAMENTO TARIC, la cessazione dell'utenza sottintende la restituzione di tutti i contenitori a suo tempo forniti, previo idoneo lavaggio, fatto salvo il caso di trasferimento in altro Comune gestito dal Gestore per il quale lo stesso effettua lo sportello e sia attivo il medesimo modello di raccolta. Nel caso di inadempimento verranno applicate le maggiorazioni prevista all'art. 26. La restituzione dei contenitori con un codice identificativo diverso da quello risultante dalle banche dati del Gestore è permessa, nel caso in cui risulti impossibile rintracciare l'utenza alla quale siano effettivamente in uso tali contenitori o sia impossibile effettuare lo scambio degli stessi.

Ai sensi dell'art.7 del REGOLAMENTO TARIC sono posti a carico dell'utenza i seguenti obblighi:

- l'utente è obbligato a ritirare la dotazione personalizzata entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione ove non necessario il sopralluogo o entro 10 giorni lavorativi ove necessario il sopralluogo;

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | | Mod. 07-08-01a | |
| | ATTIVAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | | Rev. 02 del 20/06/2023 | Pagina 3 di 3 |

- la riconsegna della dotazione deve avvenire contestualmente e/o entro 5 giorni alla comunicazione di cessazione dell'utenza;
- l'utente è responsabile della dotazione ricevuta e, in caso di furto o perdita, deve darne immediata comunicazione al Gestore, il quale provvederà alla sostituzione e agli altri adempimenti necessari ai fini del corretto calcolo della tariffa.

L'utente è responsabile dei conferimenti effettuati con la dotazione personale, per il periodo di tempo decorrente dall'effettivo furto o smarrimento, fino al giorno della relativa comunicazione al Gestore. È vietato il trasferimento della dotazione personalizzata, salvo espressa richiesta al Gestore. È vietato conferire le singole frazioni di rifiuti differenziati e indifferenziati in contenitori diversi e con modalità difformi da quelle indicate nel regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante (firma) _____

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-02a | |
| | VARIAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 2 |

INTESTATARIO DELL'UTENZA (Cognome e Nome)

nato a _____ il _____ C.F. _____

residente in via/piazza _____ n° _____ int. _____ Sc _____

Comune di _____ (_____) C.A.P. _____ tel. _____

e-mail _____

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ SONO INTERVENUTE LE SEGUENTI VARIAZIONI:

1) **SUBENTRO**. Il dichiarante in qualità di (*barrare*) EREDE E/O CONVIVENTE del precedente intestatario SUBENTRA:
 Cognome _____ Nome _____ (COD. CLIENTE _____)
 per l'immobile sito in via/piazza _____ n° _____ barrato _____
 _____ Sc _____ piano _____ interno _____ nel Comune di CORDENONS, per la seguente motivazione:

2) **RETTIFICA DELLA SUPERFICIE E/O DESTINAZIONE D'USO**. Da mq _____ a mq _____ per l'immobile sito in
 via/piazza _____ n° _____ barrato _____ Sc _____ piano _____
 interno _____ nel Comune di CORDENONS (COME DA PLANIMETRIA IN SCALA /VISURA CATASTALE ALLEGATA per la
 seguente motivazione:

3) **RETTIFICA DEL NUMERO DI OCCUPANTI**. Da nr. _____ a nr. _____ per l'immobile sito in
 via/piazza _____ n° _____ barrato _____ Sc _____ piano _____
 interno _____ nel Comune di CORDENONS per la seguente motivazione:

TABELLA DA COMPILARE PER I PUNTI 1 E 2

| DESTINAZIONE D'USO DELL'IMMOBILE | TIPO DI OCCUPAZIONE | TITOLO OCCUPAZIONE |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> USO ABITATIVO | <input type="checkbox"/> SINGOLO | <input type="checkbox"/> PROPRIETÀ |
| <input type="checkbox"/> A DISPOSIZIONE | <input type="checkbox"/> NUCLEO FAMILIARE | <input type="checkbox"/> USUFRUTTO (INDICARE IL PROPRIETARIO) |
| <input type="checkbox"/> PER USO COMMERCIALE | <input type="checkbox"/> PRESENZA ATTIVITÀ COMMERCIALE | <input type="checkbox"/> LOCAZIONE (cognome, nome, C.F. e indirizzo del proprietario) |
| <input type="checkbox"/> PER ALTRI LOCALI ADIBITI A BOX | <input type="checkbox"/> ALTRA TIPOLOGIA DI OCCUPAZIONE | <input type="checkbox"/> COMODATO (cognome, nome, C.F. e indirizzo del proprietario) |
| <input type="checkbox"/> PER ALTRI USI | | <input type="checkbox"/> ALTRO DIRITTO REALE DI GODIMENTO |

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-02a | |
| | VARIAZIONE SERVIZIO UtENZE DOMESTICHE - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 2 di 2 |

Annotazioni:

RICHIEDE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

TABELLA DA COMPILARE PER IL PUNTO 1

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | Compostaggio Domestico | |
|--|--------|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | CODICE | N. SACCHI | ASSEGNAZIONE* | SI | NO |
| Secco residuo Bidone 120 lt | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Carta/cartone Contenitore 40 lt (se = o > 5 componenti anche 120 lt) | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Secco/Carta condominiale Tessera magnetica | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Contenitore per pannolini/pannoloni (compilare apposito modulo) | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Organico/vetro stradali chiavi (mapp. 2002/2009/2019) | | | <input type="checkbox"/> | | |

***: al momento della cessazione l'utente si impegna a rendere i bidoncini come sopra codificati**

Data _____ Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante (firma)

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-03a | |
| | CESSAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 2 |

INTESTATARIO DELL'UTENZA (Cognome e Nome)

nato a _____ il _____ C.F. _____

residente in via/piazza _____ n° _____ int. _____ Sc _____

Comune di _____ (_____) C.A.P. _____ tel. _____

e-mail _____

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ CESSA LA DETENZIONE / OCCUPAZIONE DELL'IMMOBILE

SITO IN via/piazza _____ n° _____ barr. _____ Sc _____ Piano _____ int. _____

nel Comune di CORDENONS, con i seguenti identificativi catastali:

ABITAZIONE FOGLIO _____ MAPPALE _____ SUB _____ CAT. _____

ALTRO FOGLIO _____ MAPPALE _____ SUB _____ CAT. _____

ALTRO FOGLIO _____ MAPPALE _____ SUB _____ CAT. _____

MOTIVO DELLA CESSAZIONE:

restituzione al proprietario: (cognome–nome) _____ residente a _____

CAP _____ in via _____ n. _____

vendita a: (cognome–nome) _____ residente a _____

CAP _____ in via _____ n. _____

al dichiarante subentra: (cognome–nome) _____ residente a _____

CAP _____ in via _____ n. _____

altro: _____

INDICARE LO STATO DELLE UTENZE A RETE (GAS - ACQUA - ENERGIA ELETTRICA) ALLA CESSAZIONE:

ATTIVE **CESSATE** **VOLTURATE A:** (cognome–nome) _____

EVENTUALE ULTERIORE RECAPITO PER L'INVIO FATTURA / RIMBORSO:

RICHIESTE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-03a | |
| | CESSAZIONE SERVIZIO Utenze Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 2 di 2 |

DICHIARA DI RESTITUIRE LA SEGUENTE ATTREZZATURA:

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | Compostaggio Domestico | |
|---|--------|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | CODICE | N. SACCHI | RESTITUZIONE | SI | NO |
| Secco residuo Bidone 120 lt | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Carta/cartone | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Contenitore 40 lt (se = o > 5 componenti anche 120 lt) | | | | | |
| Secco/Carta condominiale | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Tessera magnetica | | | | | |
| Contenitore per pannolini/pannoloni (compilare apposito modulo) | | | <input type="checkbox"/> | | |
| Organico/vetro stradali chiavi (mapp. 2002/2009/2019) | | | <input type="checkbox"/> | | |

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento TARIC la riconsegna della dotazione deve avvenire contestualmente e/o entro 5 giorni dalla comunicazione di cessazione dell'utenza. In caso di mancata restituzione dei contenitori o restituzione di contenitori non puliti sono previste le maggiorazioni di cui all'art. 26 del Regolamento TARIC.

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante (firma) _____



| | | | |
|--|---|------------------------------|---------------|
| | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-04a | |
| | ATTIVAZIONE SERVIZIO Utenze non Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 2 |

SUBENTRO* NUOVA UTENZA

COMUNICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 18 REGOLAMENTO TARIC

* Precedente utente _____

RAGIONE SOCIALE _____

indirizzo sede via _____ n° _____

comune _____ (____)

C.F./P-IVA _____

legale rappresentante _____

tel. _____ e-mail _____

PEC _____

ATTIVITÀ SVOLTA _____

CODICE ATECO _____

Recapito fattura (se diverso da quanto sopra) _____

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ OCCUPA O DETIENE L'IMMOBILE SITO IN:

Via/Piazza _____ n° _____ barr. _____ Sc _____ piano _____ int _____

COMUNE DI PORDENONE (COME DA PLANIMETRIA IN SCALA / VISURA CATASTALE ALLEGATA)

locali di proprietà locali in affitto (proprietario) ALLEGARE COPIA CONTRATTO DI LOCAZIONE

| DESTINAZIONE D'USO | SUPERFICIE IN MQ | IDENTIFICATIVI CATASTALI (OBBLIGATORI) | | | |
|--|---------------------|--|-------------------------|------|-----------|
| | | FOGLIO | MAPPALE O PARTICELLA | SUB. | CATEGORIA |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Locali nei quali vengono prodotti rifiuti speciali | | | | | |
| TOTALE MQ | | | | | |

Annotazioni:

RICHIEDE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA/PEC:

| | | | | |
|---|---|--|----------------|------------------------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | | Mod. 07-08-04a | |
| | ATTIVAZIONE SERVIZIO Utenze non Domestiche - CORDENONS | | | Rev. 01 del 20/06/2023 |

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | |
|---|------------|--------|-------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | VOLUMETRIA | CODICE | Mapp. | ASSEGNAZIONE |
| Secco residuo | | | | <input type="checkbox"/> |
| Carta | | | | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | | <input type="checkbox"/> |
| Cartone | | | | <input type="checkbox"/> |
| Organico | | | | <input type="checkbox"/> |
| Vetro | | | | <input type="checkbox"/> |
| Chiave organico/vetro | | | | <input type="checkbox"/> |

Ai sensi dell'art 5 del REGOLAMENTO TARIC, la cessazione dell'utenza sottintende la restituzione di tutti i contenitori a suo tempo forniti, previo idoneo lavaggio, fatto salvo il caso di trasferimento in altro Comune gestito dal Gestore per il quale lo stesso effettua lo sportello e sia attivo il medesimo modello di raccolta. Nel caso di inadempimento verranno applicate le maggiorazioni prevista all'art. 26. La restituzione dei contenitori con un codice identificativo diverso da quello risultante dalle banche dati del Gestore è permessa, nel caso in cui risulti impossibile rintracciare l'utenza alla quale siano effettivamente in uso tali contenitori o sia impossibile effettuare lo scambio degli stessi.

Ai sensi dell'art.7 del REGOLAMENTO TARIC sono posti a carico dell'utenza i seguenti obblighi:

- l'utente è obbligato a ritirare la dotazione personalizzata entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione ove non necessario il sopralluogo o entro 10 giorni lavorativi ove necessario il sopralluogo;
- la riconsegna della dotazione deve avvenire contestualmente e/o entro 5 giorni alla comunicazione di cessazione dell'utenza;
- l'utente è responsabile della dotazione ricevuta e, in caso di furto o perdita, deve darne immediata comunicazione al Gestore, il quale provvederà alla sostituzione e agli altri adempimenti necessari ai fini del corretto calcolo della tariffa.

L'utente è responsabile dei conferimenti effettuati con la dotazione personale, per il periodo di tempo decorrente dall'effettivo furto o smarrimento, fino al giorno della relativa comunicazione al Gestore. È vietato il trasferimento della dotazione personalizzata, salvo espressa richiesta al Gestore. È vietato conferire le singole frazioni di rifiuti differenziati e indifferenziati in contenitori diversi e con modalità difformi da quelle indicate nel regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani.

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante

(firma) _____



| | | | | |
|--|--|--|------------------------------|---------------|
| | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | | Mod. 07-08-05a | |
| | VARIAZIONE SERVIZIO Utenze Non Domestiche - CORDENONS | | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 2 |

RAGIONE SOCIALE _____

indirizzo sede via _____ n° _____

comune _____ (_____)

C.F./P-IVA _____

legale rappresentante _____

tel. _____ e-mail _____

PEC _____

ATTIVITÀ SVOLTA _____

codice ATECO _____

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ SONO INTERVENUTE LE SEGUENTI VARIAZIONI:

1) **RETTIFICA DELLA SUPERFICIE E/O DESTINAZIONE D'USO.** Da mq _____ a mq _____ per l'immobile sito in via/piazza _____ n° _____ barr _____ Sc _____ piano _____ int. _____ nel Comune di CORDENONS (COME DA PLANIMETRIA IN SCALA /VISURA CATASTALE ALLEGATA per la seguente motivazione:

| Destinazione d'uso | Superficie in MQ | Identificativi catastali (obbligatori) | | | |
|--|------------------|--|----------------------|------|-----------|
| | | Foglio | Mappale o Particella | Sub. | Categoria |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Locali nei quali vengono prodotti rifiuti speciali | | | | | |

Annotazioni:

RICHIEDE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA/PEC:

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | | Mod. 07-08-05a | |
| | VARIAZIONE SERVIZIO Utenze Non Domestiche - CORDENONS | | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 2 di 2 |

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | |
|---|------------|--------|-------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | VOLUMETRIA | CODICE | Mapp. | ASSEGNAZIONE * |
| Secco residuo | | | | <input type="checkbox"/> |
| Carta | | | | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | | <input type="checkbox"/> |
| Cartone | | | | <input type="checkbox"/> |
| Organico | | | | <input type="checkbox"/> |
| Vetro | | | | <input type="checkbox"/> |
| Chiave organico/vetro | | | | <input type="checkbox"/> |

**: al momento della cessazione l'utente si impegna a rendere i bidoncini come sopra codificati*

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante (firma) _____

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-06a | |
| | CESSAZIONE SERVIZIO Utenze Non Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 2 |

INTESTATARIO DELL'UTENZA

RAGIONE SOCIALE _____

indirizzo sede via _____ n° _____

comune _____ (_____)

C.F./P-IVA _____

legale rappresentante _____

tel. _____ e-mail _____

PEC _____

DICHIARA CHE A FAR DATA DAL _____ CESSA LA DETENZIONE / OCCUPAZIONE DELL'IMMOBILE

SITO IN via/piazza _____ n° _____ barr _____ Sc _____ piano _____ int. _____

nel Comune di CORDENONS, con i seguenti identificativi catastali:

| DESTINAZIONE D'USO | SUPERFICIE IN MQ | IDENTIFICATIVI CATASTALI (OBBLIGATORI) | | | |
|--|---------------------|--|-------------------------|------|-----------|
| | | FOGLIO | MAPPALE O PARTICELLA | SUB. | CATEGORIA |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Locali nei quali vengono prodotti rifiuti speciali | | | | | |

MOTIVO DELLA CESSAZIONE:

cessata attività

al dichiarante subentra: RAGIONE SOCIALE _____

indirizzo sede via _____ n° _____

comune _____ (_____)

C.F./P-IVA _____

altro: _____

INDICARE LO STATO DELLE UTENZE A RETE (GAS - ACQUA - ENERGIA ELETTRICA) ALLA CESSAZIONE:

ATTIVE CESSATE VOLTURATE A: (cognome–nome) _____

| | | | |
|---|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | Mod. 07-08-06a | |
| | CESSAZIONE SERVIZIO Utenze Non Domestiche - CORDENONS | Rev. 01 del 20/06/2023 | Pagina 2 di 2 |

EVENTUALE ULTERIORE RECAPITO PER L'INVIO FATTURA / RIMBORSO:

RICHIEDE L'INVIO DELLE FATTURE AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA/PEC:

| KIT IDENTIFICATIVO RACCOLTA PORTA A PORTA | | | | | |
|---|------------|--------|-------|--------------------------|--------------------------|
| CONTENITORE/SACCHETTO | VOLUMETRIA | CODICE | Mapp. | Consegna a sportello | Ritiro presso sede |
| Secco residuo | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Carta | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Imballaggi di plastica/metalli | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| cartone | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| organico | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| vetro | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| chiave organico/vetro | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**: al momento della cessazione l'utente si impegna a rendere i bidoncini come sopra codificati*

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante

(firma) _____

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|------------------------------|---------------|
|  | SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO | | Mod. 07-08-09 | |
| | RICHIESTA RATEIZZAZIONE | | Rev. 00 del 20/06/2023 | Pagina 1 di 1 |

Il sottoscritto/a _____ C.F. _____ nato/a a _____
il _____ e residente a _____ in via _____
email _____

Tel. _____

SOLO PER UTENZE NON DOMESTICHE

in qualità di _____ dell'azienda _____ con
CF _____ P.IVA _____ Sede legale a _____ () in Via _____
email _____ Tel. _____

Ubicazione Utenza (se diversa dalla sede legale) _____

RICHIESTA RATEIZZAZIONE DI PAGAMENTO (Art. 29 regolamento TARIC)

RIFERIMENTO DOCUMENTO N. _____ del _____ importo € _____

a tal fine dichiara:

- di trovarsi in una situazione oggettiva, seria e documentata di difficoltà economica/finanziaria;
- di non essere moroso per le annualità pregresse.

Allega:

- per le persone fisiche: l'ultima dichiarazione dei redditi disponibile;
- per soggetti diversi: il bilancio e/o adeguata documentazione comprovante la situazione di obiettiva difficoltà economica e/o finanziaria della ditta.

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di Atto di Notorietà (DPR 28/12/2000 n°445) - Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma o fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora da controlli eseguiti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali raccolti tramite la compilazione del presente modulo – siano essi comuni o di natura particolare ai sensi dell'art 9 GDPR - saranno trattati da GEA S.p.A. in qualità di responsabile esterno del trattamento dati esclusivamente per le finalità ivi indicate e secondo i principi di liceità, trasparenza e correttezza di cui al Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del Codice privacy s.m.i.. Per tutte le informazioni specifiche relative al trattamento dei propri dati personali, al consenso, alla conservazione e all'esercizio dei diritti correlati, consultare l'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale al seguente link <http://www.gea-pn.it/privacy/>

Per presa visione dell'informativa estesa e consenso al trattamento dei dati anche di natura particolare, il/la dichiarante (firma)
