Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

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

Rev. 2022

Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

Indice

1. LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA 4

1.1 LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: RIFERIMENTI NORMATIVI 4

1.2 FINALITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI 5

1.3 DOVE È POSSIBILE TROVARLA 6

2 IL GESTORE DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI 6

2.1 IL COMUNE DI SOAVE 6

2.2 GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA 7

2.3 ACCESSIBILITA' ALLE INFORMAZIONI: DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI 10

3 LE POLITICHE PER LA QUALITÀ E I PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI 10

3.1 STANDARD GENERALI DI QUALITÀ 13

3.2 I SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA 13

3.3 LE RACCOLTE DIFFERENZIATE 14

3.4 I CENTRI DI RACCOLTA 17

3.4.1 Cosa portare al Centro di Raccolta 17

3.4.2 Cosa non portare al Centro di Raccolta: 17

3.5 LO SPAZZAMENTO STRADALE 18

4 LA TARIFFA DEL SERVIZIO 19

4.1 Riscossione del tributo 19

4.2 Modalita' di calcolo 20

4.3 Esenzioni e riduzioni 22

4.4 Contatti e segnalazioni 23

5 I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO 23

5.1 SPORTELLI TARIFFA- NUMERI VERDI E NUMERI UTILI 23

6 TUTELA DELLA PRIVACY 24

7 MODULISTICA 24

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 Gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani ovvero dai Gestori dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti (Comune di Soave) e il Gestore delle attività di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e del servizio di raccolta e spazzamento strade, al fine di migliorare i rapporti tra il Gestore e le varie utenze.
Tale documento, 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 Comune di Soave in qualità di Gestore delle tariffe e rapporto con gli utenti. Tutte le informazioni contenute nel presente documento sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Soave (www. www.comunesoave.it), alla voce Trasparenza Rifiuti.

1.3 DOVE È POSSIBILE TROVARLA

L'utente interessato può trovare la Carta dei Servizi sul sito web del Comune di Soave, e presso la sede dello stesso in via G.Camuzzoni, 8.

2 IL GESTORE DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE DELLE TARIFFE E RAPPORTO CON GLI UTENTI

2.1 IL COMUNE DI SOAVE

Il Comune, nell'ordinamento giuridico della Repubblica Italiana, è un ente locale territoriale autonomo che cura gli interessi della propria comunità. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dallo Statuto del Comune di Soave approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

L'articolo 3 del D.Lgs. 18 giugno 2000, n.267 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali) dispone che le *funzioni generali* dei Comuni siano le seguenti:

- i Comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato o della Regione, secondo il principio di sussidiarietà;
- spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale;
- il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Per quanto attiene alle *funzioni fondamentali* dei Comuni queste vengono disciplinate dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, la quale ha definito che rientrano tra le funzioni fondamentali:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale e la polizia amministrativa locale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

2.2 GLI SCOPI E L'ORGANIZZAZIONE INTERNA DELLA STRUTTURA

Il Comune di Soave rappresenta la sua comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed è dotato di un certo grado di autonomia amministrativa.

Per conseguire i propri scopi, il Comune di Soave 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.

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

Tabella 1 - 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 TQIRF)	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 periodicità 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		Il Gestore dello spazzamento e lavaggio strade ha un programma calendarizzato della propria attività. (ove previsto a livello comunale)

LAVAGGIO DELLE STRADE (art. 42 TQRIF)		
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.

2.3 ACCESSIBILITA' ALLE INFORMAZIONI: DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI

Il Comune di Soave ha sede in via G. Camuzzoni 8, 37038 Soave (VR).

L'ufficio di riferimento per la Gestione della tariffa e il rapporto con gli utenti è l'ufficio tributi dell'Area Patrimonio, Manutenzioni e Tributi (Responsabile dott.ssa Dal Cero Daniela). Per le comunicazioni telefoniche si prega di contattare lo 045- 7680777 interno 8 oppure mail info@comunesoave.it per informazioni sulla bollettazione, oppure pianopuliziastrade@comunesoave.it per informazioni sul servizio di spazzamento e pulizia strade.

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 Comune di Soave, in qualità di Gestore della tariffa e rapporti con gli utenti, 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, adottata dal Consiglio di Bacino e condivisa dal Comune di Soave, 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 stimolate 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'obbiettivo 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 e 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 sono promossi la raccolta differenziata dei rifiuti e il compostaggio domestico. Lo smaltimento ed il recupero della frazione organica in alcune zone, quindi, può anche avvenire tramite una compostiera assegnata all'utenza.

Tutte le indicazioni sulle modalità di raccolta dei rifiuti nel Comune di Soave e gli strumenti informativi a disposizione dei cittadini sono reperibili sul sito del Comune di Soave www.comunesoave.it alla sezione "Trasparenza Arera", oltrechè sui siti istituzionali del Gestore di raccolta e trasporto e del Consiglio di Bacino.

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 2 - Indicazioni e modalità di raccolta delle principali tipologie di rifiuto

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	La carta ed il TETRAPACK, vanno esposti in scatole, buste di carta, legata in pacchi, cartoni a perdere. E' VIETATO esporre la carta in cassette e sacchi di plastica o altri contenitori in genere
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta annuale
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 detergenti, 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	Conferimento nell'apposito sacco giallo trasparente acquistabile presso i rivenditori convenzionati
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta annuale
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 (coperchi di yogurt, alluminio per alimenti).
Cosa NON mettere nel contenitore	Lampadine, neon, rottami ferrosi, elettrodomestici, specchi.
Colore del contenitore e/o sacchi	Conferimento nell'apposito sacco giallo trasparente acquistabile presso i rivenditori convenzionati
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta annuale
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	Gli imballaggi in vetro (vasetti, bottiglie, bicchieri) devono essere collocati nelle apposite campane dislocate sul territorio. Non conferire specchi, oggetti in ceramica, terracotta, porcellana, lampadine e neon. All'esterno delle campane è severamente vietato depositare sacchi con rifiuti.

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	Conferimento: sacchetto in carta o compostabile inserito nell'apposita pattumiera verde anti-randagismo.
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta annuale
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	Conferimento: sacco bianco trasparente
Modalità e frequenza di raccolta	Si rimanda al calendario di raccolta annuale

In caso di dubbio sul corretto conferimento di specifici oggetti è possibile eseguire una ricerca tramite l'app Serit o Rifiutility; contattare il numero verde di Ser.I.T. o verificare sul calendario di raccolta comunale.

3.4 I CENTRI DI RACCOLTA

I Centri di raccolta sono normati ai sensi del Decreto 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 recintata a servizio dei residenti presso la quale sono conferite gratuitamente varie tipologie di rifiuti che per qualità e dimensioni non possono essere depositati nei normali contenitori per la raccolta differenziata. Durante l'orario di apertura i centri di raccolta sono presidiati da personale formato e disponibile a fornire informazioni.

3.4.1 Cosa portare al Centro di Raccolta

<u>Negli ecocentri è possibile conferire i seguenti rifiuti, ove è prevista la specifica raccolta:</u>

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 minerali e vegetali (olio da cucina, olio motore), ecc.

Per maggiori informazioni si invita a consultare i siti internet del Gestore raccolta e trasporto e del Comune, le app Serit o Rifiutility o il calendario di raccolta comunale.

3.4.2 Cosa non portare al Centro di Raccolta:

- Organico e Secco residuo.
- Tutti i rifiuti speciali derivanti da specifiche attività (es. rifiuti agricoli, estintori, bombole, ecc.)
- Tutte le tipologie di coperture quali "onduline" in Eternyt/cemento, amianti o similari, anche se fibrocemento non contenente amianto

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

Orari apertura Centro di Raccolta

Via cà del Bosco snc

	ORARIO INVERNALE (01/10 - 31/05)	ORARIO ESTIVO (01/06 - 30/09)
Lunedì	chiuso	chiuso
Martedì	9.00 - 12.00 14.00 - 17.00	9.00 - 12.00 15.00 - 18.00
Mercoledì	chiuso	chiuso
Giovedì	9.00 - 12.00 14.00 - 17.00	9.00 - 12.00 15.00 - 18.00
Venerdì	chiuso	chiuso
Sabato	9.00 - 12.00 14.00 - 17.00	9.00 - 12.00 15.00 - 18.00

In concomitanza con le festività infrasettimanali il centro di raccolta rimarrà chiuso.

3.5 LO SPAZZAMENTO STRADALE

A partire dal mese di settembre 2022 è in essere il nuovo piano di spazzamento delle strade comunali che passa da un giorno alla settimana a due giorni la settimana includendo a rotazione ciclica tutto il territorio comunale. Tale piano è stato introdotto in via sperimentale sino a dicembre 2022 in modo da poterne valutare i risultati e prevederne l'eventuale messa a regime definitiva per gli anni a venire. Per agevolare l'introduzione del nuovo servizio si è attivato il divieto di sosta nelle zone e negli orari interessati dallo spazzamento stradale. L'innovazione riguarda anche il passaggio da uno spazzamento meccanizzato ad uno misto ovvero con l'ausilio di operatore a terra fornito di soffiatore.

Per ulteriori informazioni, si rimanda al calendario dello spazzamento alla sezione "Trasparenza Arera" del sito del Comune di Soave.

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

La TA.RI decorre dal giorno in cui ha inizio l'occupazione o la detenzione dei locali sino al giorno di cessazione, con apposita denuncia.

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

Per determinare la quantità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza, nel metodo presuntivo secondo il D.P.R. n. 158/99, si stima la produzione di rifiuti in base alla categoria di appartenenza delle utenze non domestiche o sul numero di persone per nucleo familiare.

È obiettivo futuro l'implementazione nel territorio del Bacino Verona Nord della tariffa corrispettiva puntuale legata alla 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 tramite l'ufficio Tributi del Comune di Soave allo 045 7480777 interno 8 oppure tramite mail a info@comunesoave.it.

4.1 Riscossione del tributo

La Tassa Rifiuti (TA.RI.) è stata introdotta con Delibera di Consiglio numero 14 del 19.05.2014 istitutiva della I.U.C. Con delibera numero 16 del 22.07.2021 il medesimo regolamento è stato modificato per la parte che riguarda la TA.RI., pubblicato nella sezione "Trasparenza Arera" del sito del Comune di Soave. Annualmente la Giunta provvede all'approvazione delle tariffe, quelle per l'anno 2022 sono state approvate con la Delibera numero 17 del 22.07.2021. La riscossione della TA.RI avviene mediante invio al contribuente di Avviso bonario di pagamento contenente indicazione dei tempi e modalità di versamento,

allegando modelli F24 precompilati. Per l'anno 2022 sono previste due rate per il pagamento con scadenza al 31.10.2022 e 30.11.2022; in alternativa è possibile provvedere al versamento in un'unica rata con scadenza al 31.10.2022.

Nel caso di mancato versamento nei tempi stabiliti verrà notificato, mediante raccomandata A/R, un sollecito di pagamento con preavviso di applicazione di sanzioni e interessi. Se permane lo stato di insoluto, dopo la scadenza del sollecito di pagamento, viene notificato al contribuente Avviso di Accertamento con applicazione di sanzioni e interessi, come da normativa in essere. Il tasso di interesse applicato è quello legale determinato dal Ministro del Tesoro con proprio decreto annualmente. La sanzione è quella prevista dall'articolo 13 del D.lgs. 471/1997 per omesso versamento alla prescritta scadenza con un importo pari al 30% del tributo non versato.

Gli avvisi di accertamento diventano esecutivi decorso il termine utile per la proposizione del ricorso (60 giorni dalla data di notificazione) e trascorsi 30 giorni dal termine utile per il pagamento, la riscossione delle somme richieste sarà affidata agli agenti della riscossione (Agenzia delle Entrate-Riscossione).

4.2 Modalita' di calcolo

Per le regole di calcolo della tariffa si rimanda alla sezione "Trasparenza Arera" del sito del Comune di Soave in cui è possibile procedere alla simulazione dell'importo dovuto per gli immobili in disponibilità.

La tariffa è composta da:

a) **una quota fissa** relativa alle componenti a copertura dei costi di spazzamento e di lavaggio, ai costi comuni riferiti alle attività di accertamento e riscossione, alla gestione del rapporto con gli utenti anche mediante sportelli dedicati e call-center, alla promozione di campagne ambientali e alle iniziative volte alla prevenzione della produzione dei rifiuti urbani, ai costi generali di gestione e ai crediti comprensivi della componente a copertura degli ammortamenti delle immobilizzazioni, degli accantonamenti ammessi e alla remunerazione del capitale investito, nonché, in linea generale, a tutte le componenti di costo previste dalla delibera di ARERA;

b) **una quota variabile** relativa alle componenti a copertura dei costi di raccolta e trasporto dei rifiuti indifferenziati e differenziati, dei costi per le attività di trattamento e

smaltimento/recupero nonché, in linea generale, tutte le componenti di costo previste dalla delibera di ARERA.

La TA.RI. è articolata nelle fasce di Utenza Domestica e Utenza NON Domestica.

Utenze domestiche

La quota fissa della tariffa per le utenze domestiche è determinata applicando alla superficie dell'alloggio e dei locali che ne costituiscono pertinenza le tariffe per unità di superficie parametrate al numero degli occupanti, in modo da privilegiare i nuclei familiari più numerosi.

L'utente è obbligato a fornire indicazione della superficie calpestabile; in difetto si considera l'80 per cento della superficie catastale.

La quota variabile della tariffa per le utenze domestiche è determinata in relazione al numero degli occupanti.

I coefficienti rilevanti nel calcolo della tariffa sono determinati nella delibera tariffaria.

Il numero degli occupanti è quello del nucleo familiare risultante dall'anagrafe Comune, salva *verifica* da parte degli uffici. Devono comunque essere dichiarate le persone che non fanno parte del nucleo familiare anagrafico che dimorano nell'immobile per almeno sei mesi l'anno. Sono considerati presenti nel nucleo familiare anche i membri temporaneamente domiciliati altrove. I numero degli occupanti è quello risultante alla data del primo gennaio di competenza, con eventuale conguaglio nel caso di variazioni successivamente intervenute.

Utenze non domestiche

In tale categoria rientrano tutti i locali ed aree diversi da quelli destinati ad uso abitativo sulla base delle categorie di cui al D.P.R. 158/1999

Allegato B.

La quota fissa della tariffa per le utenze non domestiche è determinata applicando alla superficie imponibile le tariffe per unità di superficie riferite alla tipologia di attività svolta, calcolate sulla base di coefficienti di potenziale produzione secondo le previsioni di cui al punto 4.3, Allegato 1, del decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158.

La quota variabile è determinata applicando alla superficie imponibile le tariffe per unità di superficie riferite alla tipologia di attività svolta, calcolate sulla base di coefficienti di

potenziale produzione secondo le previsioni di cui al punto 4.4, Allegato 1, del decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n. 158.
I coefficienti rilevanti nel calcolo delle tariffe sono determinati per ogni categoria di attività contestualmente alla delibera tariffaria.
Si rimanda al regolamento comunale per le applicazioni delle percentuali di abbattimento delle superfici ove si formano in via prevalente e continuativa rifiuti speciali.
Le utenze non domestiche possono conferire al di fuori del servizio pubblico i propri rifiuti urbani, previa dimostrazione di averli avviati a recupero mediante attestazione rilasciata dal soggetto che effettua il recupero dei rifiuti. In tal caso le utenze sono escluse dalla corresponsione della parte variabile della tassa riferita alle specifiche superfici oggetto di tassazione e, per tali superfici, sono tenuti alla corresponsione della sola parte fissa.
La scelta di avvalersi di operatori privati diversi dal gestore del servizio pubblico deve essere effettuata per un periodo non inferiore a cinque anni, salva la possibilità per il gestore del servizio pubblico, dietro richiesta dell'utenza non domestica, di riprendere l'erogazione del servizio anche prima della scadenza quinquennale.

4.3 Esenzioni e riduzioni

E' prevista una riduzione del 70% della parte variabile per le abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale o per uso limitato e discontinuo.
E' prevista una riduzione del 100% della parte variabile per i fabbricati strumentali all'attività agricola

Sono esenti dal tributo:

- Le unità immobiliari domestiche che risultino chiuse, inutilizzate e prive di qualsiasi allacciamento ai pubblici servizi purché tale circostanza sia confermata da idonea documentazione e limitatamente al periodo durante il quale sussistono le condizioni di cui sopra;
- unità immobiliari, per le quali sono state rilasciate licenze, concessioni o autorizzazioni per restauro, risanamento conservativo o ristrutturazione edilizia, limitatamente al periodo di validità del provvedimento, purché effettivamente non utilizzate;

- fabbricati danneggiati, non agibili e non abitabili, purché tale circostanza sia confermata da idonea documentazione;

4.4 Contatti e segnalazioni

I moduli per denuncia di inizio, fine e variazioni ai fini della Tassa Rifiuti sono reperibili sul sito del Comune di Soave e allegati alla presente Carta della Qualità.

Per necessità in merito alla segnalazione di errori nella determinazione degli importi addebitati, per richiesta di informazioni sull'avviso di pagamento e per qualunque notizia sulle modalità di calcolo e riscossione del tributo si può contattare l'Ufficio Tributi.

La rettifica degli importi non dovuti avviene dietro segnalazione all'ufficio tributi, con le modalità sopra esposte, il quale provvede all'emissione di un nuovo documento di addebito oppure al rimborso, a seconda dei casi.

5 I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO

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 800125850

5.1 SPORTELLI TARIFFA- NUMERI VERDI E NUMERI UTILI

L'ufficio Tributi è contattabile telefonicamente allo 045 7680777 interno 8 oppure tramite mail a info@comunesoave.it. L'ufficio inoltre è aperto al pubblico nei giorni di martedì, giovedì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30. La sede è in via G. Camuzzoni, 8 37035 Soave (VR).

6 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 Comune di Soave, 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 Comune di Soave, 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 si allegano al presente capitolo i moduli che riportano le informazioni richieste da ARERA. Tali moduli sono pubblicati anche sul sito del Comune di Soave.

- DICHIARAZIONE INIZIO TA.RI
- DICHIARAZIONE CESSAZIONE TA.RI
- DICHIARAZIONE RIDUZIONE TA.RI

Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

TA.RI. (TASSA RIFIUTI)

AL COMUNE DI SOAVE

(MODELLO PREDISPOSTO DALL'AREA TRIBUTI DEL COMUNE DI SOAVE)

DENUNCIA DEI LOCALI E AREE TASSABILI

- ❑ INIZIO DELL'OCCUPAZIONE CON DECORRENZA DAL _____
  (ALLEGARE IDONEA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA DECORRENZA)
- ❑ DI VARIAZIONE CON DECORRENZA DAL _____

DATI DEL CONTRIBUENTE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____C.F. _____

CELL _____ E-MAIL _____

NATO/A A _____ PROV. _____

IL _____ RESIDENTE A _____PROV. _____

VIA _____

DATI DEL NUCLEO FAMILIARE DEL CONTRIBUENTE

N.	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE

DA COMPILARE SOLO SE AZIENDA

RAGIONE SOCIALE _____ P.I. _____

C.F. _____ R.LEGALE _____

E-MAIL _____

DATI RELATIVI AI LOCALI OCCUPATI O DETENUTI

UBICAZIONE DELL'IMMOBILE _____

DATI CATASTALI DELL'ABITAZIONE: FOGLIO _____ PARTICELLA _____ SUB _____

DATI CATASTALI DELLA PERTINENZA: FOGLIO _____ PARTICELLA _____ SUB _____

TOTALE MQ DELL'IMMOBILE _____

Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

TIPOLOGIA DEL POSSESSO (barrare il proprio caso)

Proprietà	usufrutto	uso	locazione

PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE _____

COGNOME E NOME DEL PRECEDENTE OCCUPANTE _____

NEL CASO DI IMMOBILI DI NUOVA COSTRUZIONE ALLEGARE LA PLANIMETRIA;

LA SUPERFICIE TASSABILE DEVE CORRISPONDERE AD ALMENO L'80% DI QUELLA CATASTALE AI SENSI DELL'ART. 1, C. 343, DELLA L. 30 DICEMBRE 2004, N. 311 – FINANZIARIA 2005

SOLO PER LE UTENZE NON DOMESTICHE – AZIENDE

BARRARE LA CATEGORIA DI APPARTENENZA (ex D.P.R. 158/99)

- ❑ **Musei, biblioteche, scuole, associazioni luoghi di Culto;**
- ❑ **Cinematografi e teatri;**
- ❑ **Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta;**
- ❑ **Campeggi, distributori, carburanti, impianti sportivi;**
- ❑ **Stabilimenti balneari;**
- ❑ **Esposizioni, autosaloni;**
- ❑ **Alberghi con ristorante;**
- ❑ **Alberghi senza ristorante;**
- ❑ **Case di cura e riposo;**
- ❑ **Ospedali;**
- ❑ **Uffici, agenzie, studi professionali**
- ❑ **Banche e istituti di credito;**
- ❑ **Banchi di mercato di beni durevoli;**
- ❑ **Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista;**
- ❑ **Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro elettricista;**
- ❑ **Carrozzeria, autofficina, elettrauto;**
- ❑ **Attività industriali con capannoni di produzione;**
- ❑ **Attività artigianali di produzione di beni specifici;**
- ❑ **Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub;**
- ❑ **Mense, birrerie, hamburgherie;**
- ❑ **Bar, caffè, pasticcerie;**
- ❑ **Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari;**
- ❑ **Plurilicenze alimentari e/o miste;**
- ❑ **Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio;**

- ❑ **Negozi, abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli;**
- ❑ **Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze;**
- ❑ **Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli, ombrelli;**
- ❑ **Ipermercati di generi misti;**
- ❑ **Banchi di mercato generi alimentari;**
- ❑ **Discoteche, night club;**

INDICARE LA METRATURA DELLE AREE SCOPERTE DESTINATE A SERVIZIO DELL'ATTIVITA' (ES. DEPOSITI ALL'APERTO O ZONE DI CARICO E SCARICO) A ESCLUSIONE DELLE AREE PERTINENZIALI O ACCESSORIE AI LOCALI TASSABILI **MQ**_____

DATA_____ _____

(firma)

Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

TA.RI. (TASSA RIFIUTI)

AL COMUNE DI SOAVE

(MODELLO PREDISPOSTO DALL'AREA TRIBUTI DEL COMUNE DI SOAVE)

DATI DEL CONTRIBUENTE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A _____ C.F. _____

TEL. _____ NATO/A A _____ PROV. _____

IL _____ RESIDENTE A _____ PROV. _____

VIA _____

DA COMPILARE SOLO SE AZIENDA

RAGIONE SOCIALE _____ P.I. _____

C.F. _____ R.LEGALE _____

DATI RELATIVI ALL'IMMOBILE DETENUTO

UBICAZIONE DELL'IMMOBILE _____

IL CONTRIBUENTE SUINDICATO

DICHIARA

DI CESSARE L'OCCUPAZIONE CON EFFETTO DAL _____

E CHIEDE

LA CANCELLAZIONE DAL RUOLO DELLA TASSA RIFIUTI (TA.RI)

DICHIARA ALTRESI' CHE

- ❑ L'IMMOBILE E' STATO RESTITUITO AL PROPRIETARIO SIG. _____
- ❑ L'IMMOBILE E' STATO VENDUTO AL SIG. _____
- ❑ L'IMMOBILE E' LIBERO
- ❑ ALTRO

DATA_____ _____

(firma)

Touring Club Italiano

Comune di Soave

Provincia di Verona

TA.RI. (TASSA RIFIUTI)

AL COMUNE DI SOAVE

(MODELLO PREDISPOSTO DALL'AREA TRIBUTI DEL COMUNE DI SOAVE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
AI FINI DELLA TASSA RIFIUTI *TA.RI.*
PER L'APPLICAZIONE DELL'ART. 21, C. 3, DEL REGOLAMENTO COMUNALE VIGENTE
(art. 47 DPR 445 del 28. 12.2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____ prov. (____)

il _____ residente a_____

Via _____ n. _____ prov. (___) _____

(Consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del codice penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e che, inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 ddel DPR 445/2000);

E' informato e autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs 196/03).

D I C H I A R A C H E

1. L'IMMOBILE UBICATO ALLA VIA _____ DETENUTO DA _____ NON VIENE UTILIZZATO NONOSTANTE GLI ALLACCIAMENTI AI SERVIZI DI RETE_____
   PERTANTO CHIEDE LA RIDUZIONE DELLA TASSA RIFIUTI COME DA REGOLAMENTO COMUNALE VIGENTE.
2. SARA' PERSONALE CURA COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE OGNI VARIAZIONE A QUANTO SOPRA DICHIARATO.
3. ALTRO DA DICHIARARE_____
   _____
   _____

Soave, lì_____ IL DICHIARANTE

_____

Allegare copia fotostatica del documento d'identità (del dichiarante).