



**Carta della qualità dei servizi che
compongono il servizio integrato di gestione
dei rifiuti urbani e affidati ad Astea spa**

Comune di Osimo e Numana

Approvato con determina del 02/12/2022
dell'Amministratore Delegato

Indice

1. LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.....	3
1.1 LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI: RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1.2 FINALITÀ DELLA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI.....	3
1.3 DOVE È POSSIBILE TROVARLA.....	4
2. L'ENTE DI GOVERNO D'AMBITO E I GESTORI DEL SERVIZIO.....	5
2.1 L'ENTE DI GOVERNO.....	5
2.2 I GESTORI DEL SERVIZIO.....	5
2.1.1 I Gestori operanti nell'Ambito Territoriale ATO2 Ancona.....	5
2.1.1 Il Gestore operante nei comuni di Osimo e di Numana.....	5
2.3 LE POLITICHE PER LA QUALITÀ E I PRINCIPI FONDAMENTALI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	6
2.4 OBBLIGHI DI SERVIZIO E STANDARD GENERALI DI QUALITÀ.....	7
2.5 ACCESSIBILITÀ ALLE INFORMAZIONI: DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI.....	8
3. I SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA.....	9
3.1 LA RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	9
3.2 LE ALTRE RACCOLTE.....	11
3.3 I CENTRI DI RACCOLTA.....	11
3.4 I CENTRI DEL RIUSO.....	12
3.5 LO SPAZZAMENTO STRADALE.....	12
3.6 LA RIMOZIONE DEI RIFIUTI ABBANDONATI.....	12
3.7 ALTRI SERVIZI.....	13
4. LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI.....	14
4.1 IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO.....	14
4.2 ALTRI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI.....	14
5. LA TARIFFA DEL SERVIZIO.....	16
5.1 TRIBUTO TARI O TARIFFA PUNTUALE.....	16
5.2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	16
6. I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO.....	18
6.1 PUNTI DI CONTATTO PER I SERVIZI DI RACCOLTA E TRASAPORTO RIFIUTI.....	18
6.2 PUNTI DI CONTATTO PER IL TRIBUTO TARI DEL COMUNE DI OSIMO.....	18
6.3 GLI STRUMENTI ON LINE.....	18
7. MISURE PREVISTE PER LA TUTELA DELL'UTENTE.....	20
7.1 RECLAMI SCRITTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI.....	20
7.2 DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE.....	20
7.3 TUTELA DELLA PRIVACY.....	21
8. EFFICACIA DEL SERVIZIO.....	22
9. RISULTATI AMBIENTALI.....	24
10. MODULISTICA.....	25

1. LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFUTI URBANI

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 un costante aggiornamento, le attività che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani ovvero:

- **Raccolta e trasporto dei rifiuti urbani** che comprende le operazioni di raccolta (svolta secondo diversi modelli di organizzazione del servizio) e di trasporto dei rifiuti urbani verso impianti di trattamento, di smaltimento, di riutilizzo e/o recupero;
- **Servizio di spazzamento e lavaggio strade** che comprende le operazioni di spazzamento - meccanizzato, manuale e misto - e di lavaggio delle strade e del suolo pubblico, svuotamento cestini e raccolta foglie, escluse le operazioni di sgombero della neve dalla sede stradale e sue pertinenze, effettuate al solo scopo di garantire la loro fruibilità e la sicurezza del transito;
- **Attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti** intesa come
 - accertamento, riscossione (incluse le attività di emissione e spedizione degli avvisi di pagamento);
 - gestione del rapporto con gli utenti (inclusa la gestione reclami) anche mediante sportelli dedicati o call-center
 - gestione della banca dati degli utenti e delle utenze, dei crediti e del contenzioso;
 - promozione di campagne ambientali;
 - prevenzione della produzione di rifiuti urbani.

Tale documento, approvato con Determina dell'Amministratore Delegato del 02/12/2022 individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dell'utente, di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle prestazioni nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

La presente Carta è approvata in conformità allo **schema regolatorio I**, di cui alla Delibera dell’Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) n. 15/2022, “Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani”, adottato con Deliberazione dell'Assemblea n. 5 del 06.04.2022 da parte dell'Ente di Governo d'Ambito Assemblea Territoriale d'Ambito - ATO2 Ancona.

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 eterogeneità dell'organizzazione dei servizi di igiene urbana e dalla molteplicità di Gestori delle relative attività, dall'altro dal percorso tecnico-amministrativo già intrapreso nell'ambito territoriale dell'ATO 2 – Ancona, che prevede nelle prossime annualità la messa a regime della gestione unica del servizio integrato di igiene urbana, la quale vedrà un unico soggetto come erogatore di tutti i servizi in osservanza degli standard di qualità più elevati, individuati dallo **schema regolatorio IV** di ARERA.

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

Nella Carta è possibile trovare informazioni sulle corrette modalità di raccolta differenziata dei rifiuti e sulla metodologia di erogazione dei servizi offerti dal Gestore delle attività del servizio di igiene urbana. Nello specifico, grazie a questo strumento, l'utente può conoscere gli aspetti del servizio che lo riguardano più direttamente e che, pertanto, coinvolgono i suoi diritti, così come può consultare gli indirizzi, i numeri di telefono, le procedure e tutto ciò che può essere utile per conoscere la realtà operativa della gestione del servizio di igiene urbana. Tutte le informazioni contenute nel presente documento sono reperibili sul sito istituzionale del Gestore nell'apposita sezione dedicata che permette di consultare la guida e il calendario della raccolta differenziata, informazioni su centro ambiente, ecosportello, % di raccolta differenziata, numeri utili e modulistica.

Il documento fornisce anche una presentazione del Gestore del servizio, permettendo all'utente di conoscere le modalità attraverso le quali interagire lo stesso. La Carta, infine, rappresenta l'impegno del Gestore ad assicurare la qualità nei confronti dell'utente e dei fruitori dei servizi in genere, entro gli standard stabiliti nel documento e agisce sulla chiarezza del rapporto e sulle strategie di miglioramento continuo dei servizi erogati nei confronti dell'utente e dei Comuni convenzionati.

1.3 DOVE È POSSIBILE TROVARLA

L'utente interessato può trovare la Carta della qualità dei servizi sul sito web del Gestore (www.asteaspa.it) e in formato cartaceo presso gli Sportelli informativi dedicati al pubblico.

2. L'ENTE DI GOVERNO D'AMBITO E I GESTORI DEL SERVIZIO

2.1 L'ENTE DI GOVERNO

L'Ente di governo dell'Ambito (o Ente territorialmente competente) è l'Assemblea Territoriale d'Ambito - ATO2 Ancona, istituita ai sensi della L.R. Marche n. 24/2009 e s.m.i., recante "Disciplina regionale in materia di gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinanti", a seguito dell'approvazione e sottoscrizione da parte dei Comuni della Provincia di Ancona e della Provincia stessa della "Convenzione per l'esercizio unitario delle funzioni amministrative in materia di organizzazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani da parte dell'Assemblea Territoriale d'Ambito ATO 2 - Ancona".

La costituzione dell'Assemblea Territoriale d'Ambito - ATO2 Ancona è intesa ad assicurare l'esercizio in forma integrata delle funzioni comunali in tema di gestione dei rifiuti urbani e speciali assimilati agli urbani ed in particolare:

- a) l'unità di governo del servizio nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Ancona separando le funzioni di governo da quelle di gestione del servizio;
- b) il superamento della frammentazione delle gestioni attraverso l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti a livello di Ambito Territoriale Ottimale;
- c) la gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ambito dell'ATO secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale;
- d) il miglioramento, la qualificazione e la razionalizzazione dei servizi secondo livelli e standard di qualità omogenei e adeguati alle esigenze degli utenti;
- e) la garanzia della tutela degli utenti e della loro partecipazione alle scelte fondamentali di regolazione;
- f) la garanzia di condizioni e modalità di accesso ai servizi eque, non discriminatorie e rispondenti alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
- g) il raggiungimento di un regime tariffario dei servizi uniforme ed equilibrato all'interno dell'ATO;
- h) il raggiungimento di un'efficace, efficiente ed economica gestione integrata dei rifiuti, anche attraverso la stipula di Intese, di Convenzioni e di Accordi con i soggetti pubblici e privati, individuati nei modi di legge.

Per ogni ulteriore informazione l'utente può consultare il sito internet www.atarifiuti.an.it.

2.2 I GESTORI DEL SERVIZIO

2.2.1 I Gestori operanti nell'Ambito Territoriale ATO2 Ancona

Nell'Ambito Territoriale ATO2 – Ancona, costituito da 46 comuni rientranti nella Provincia di Ancona, operano attualmente 10 gestori dei servizi di gestione dei rifiuti urbani oltre alle amministrazioni comunali stesse che, in molti casi, svolgono l'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti.

Sul sito internet www.atarifiuti.an.it l'utente può conoscere per ogni comune il relativo gestore.

2.2.1 Il Gestore operante nei comuni di Osimo e di Numana

Astea SpA (di seguito "Gestore") è una multiutility a prevalente capitale pubblico locale, che opera nell'ambito dei servizi pubblici a rete (servizio idrico integrato, distribuzione di energia elettrica, teleriscaldamento, igiene ambientale) ed è attualmente gestore dei servizi di gestione dei rifiuti **nei comuni di Osimo e Numana**.

Astea SpA svolge solo alcuni dei servizi che compongono il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani come riportato nella tabella seguente:

Territorio comunale	Gestore Tariffa e rapporto con gli utenti	Gestore attività di raccolta e trasporto	Gestore attività di lavaggio e spazzamento strade
Osimo	Comune di Osimo con il supporto di Astea spa	Astea spa	Astea spa
Numana	Comune di Numana	Astea spa	Astea spa

Per il territorio di Osimo, l'attività di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti è svolta congiuntamente da:

- **Comune di Osimo** (per il tramite dell'Ufficio Tributi) per quanto concerne la determinazione delle tariffe del tributo, l'emissione degli avvisi di pagamento, la riscossione ordinaria e la riscossione coattiva;
- **Astea spa** per quanto concerne il rapporto con gli utenti (richieste di informazioni, richieste di rettifica di fatturazione, reclami, richieste di rimborso...) in nome e per conto del Comune di Osimo.

Per il territorio di Numana, l'attività di gestione della tariffa e rapporto con gli utenti è svolta interamente dal **Comune di Numana** (per il tramite dell'Ufficio Tributi).

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

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

La politica di qualità del Gestore si basa sui criteri di seguito riportati.

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.

Efficienza ed Efficacia - Il Gestore persegue 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), telefonici e integrando i propri servizi attraverso gli sportelli dei gestori dei servizi per i rapporti diretti con gli utenti.

Partecipazione - La partecipazione dei cittadini alle modalità di erogazione dei servizi è assicurata dai vari canali di comunicazione resi disponibili dal Gestore:

- sportelli fisici;
- call center;
- sito internet;
- profilo facebook;
- incontri e manifestazioni pubbliche;
- progetti di sensibilizzazione e comunicazione;
- progetti didattici nelle scuole.

Continuità - Il Gestore assume 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.

Tutela dell'ambiente - Il Gestore è guidato 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.

Chiarezza e comprensibilità dei messaggi - Il D.Lgs. n. 33/2013 ha sancito la partecipazione degli stakeholders alle attività relative ai servizi di pubblica utilità, con l'intento di promuovere la trasparenza e la fruibilità dell'attività della Pubblica Amministrazione da parte degli utenti. Ciò ha consentito l'attivazione di un processo definito friendly citizen control, attraverso il quale sono stimulate la partecipazione e la collaborazione tra P.A. e cittadino, il quale può contribuire attivamente (attraverso suggerimenti, critiche e proposte) a migliorare la qualità dei servizi pubblici e limitare, al contempo, il deleterio fenomeno della corruzione. Il Gestore garantisce la massima trasparenza nel proprio operato, anche attraverso una chiarezza comunicativa, che si pone l'obiettivo di raggiungere tutti i target di utenti.

Cortesia - Il Gestore delle attività del servizio di igiene urbana garantisce 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.

Qualità - Il Gestore, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni, si impegna a trovare idonee soluzioni al fine di migliorare, nel corso degli anni, la qualità del servizio erogato e comunque a rispettare gli impegni assunti nel presente documento. Inoltre si impegna a mantenere la Certificazione del Sistema Qualità e Ambiente secondo la norma ISO 9001, di salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ISO 45001 e non ultimo un sistema di gestione ambientale ISO 14001.

2.4 OBBLIGHI DI SERVIZIO E 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.

L'Assemblea dell'ATA con Deliberazione n. 5/2022 ha disposto l'adozione dello **Schema Regolatorio I** per tutto l'ambito territoriale, 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 da imputare al processo di transizione avviato con l'adozione del Piano d'Ambito, che prevede la gestione integrata dei rifiuti secondo standard qualitativi elevati (ovvero dello Schema Regolatorio IV) in capo ad un unico Gestore e del conseguente avvio dell'iter tecnico-amministrativo per l'affidamento del servizio al Gestore unico.

Astea spa in qualità dell'attività di raccolta e trasporto rifiuti e dell'attività di lavaggio e spazzamento strade garantisce:

ARGOMENTO	OBBLIGHI E STANDARD QUALITATIVI
Carta della qualità dei servizi (Art. 5 TQRIF)	Adozione e pubblicazione sul sito internet entro il 31.12.2022 della Carta dei servizi del Gestore Unico
Sportello fisico e on-line (Art. 6 TQRIF)	Il Gestore garantisce uno sportello fisico e assicura contestualmente anche la presenza di uno sportello on-line tramite apposite sezioni dedicate sui propri siti web.
Consegna delle attrezzature e attivazione del servizio di raccolta dei rifiuti (Art. 9 TQRIF)	Il Gestore si occupa della consegna degli appositi contenitori ai nuovi utenti al momento dell'attivazione della posizione TARI. Le richieste sono processate tramite una procedura tracciabile.
Reclami e richieste scritte di informazioni inerenti il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti e il servizio di spazzamento e lavaggio strade (Artt. 13-17-18 TQRIF)	L'utente si rivolge al Gestore della raccolta e trasporto dei rifiuti per richiedere informazioni e presentare reclami e segnalazioni inerenti all'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti e all'attività di spazzamento e lavaggio strade. Le richieste avanzate nelle modalità individuate dal Testo Integrato TQRIF sono processate tramite una procedura tracciabile.
Servizio telefonico (Call Center) (Artt. 20-22 TQRIF)	Il Gestore garantisce il servizio telefonico tramite un numero verde dedicato (capitolo 2.5).
Servizio di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi (Artt. 29-30 TQRIF)	Il Gestore garantisce il ritiro di rifiuti ingombranti; laddove non sono effettuati i ritiri, l'utente può conferire tali rifiuti al Centro di raccolta. Le richieste sono processate tramite una procedura tracciabile.
Disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare (Artt. 32 TQRIF)	Il Gestore gestisce le segnalazioni per disservizi e la richiesta di riparazione delle attrezzature, presentate dall'utente. Le richieste sono processate tramite una procedura tracciabile.
Continuità e regolarità del servizio di raccolta e trasporto (Art. 35 TQRIF)	Il Gestore assolve all'obbligo di disporre di una mappatura delle aree di raccolta stradale e hanno un programma calendarizzato della propria attività.
Predisposizione di un programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade (Art. 42 TQRIF)	Il Gestore dello spazzamento e lavaggio strade hanno un programma calendarizzato della propria attività

Sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani (Art. 48 TQRIF)	I Gestori della raccolta e trasporto dei rifiuti garantiscono 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, i Gestori garantiscono comunque la reperibilità telefonica tramite una linea diretta per gli addetti ai lavori.
---	---

Astea spa in qualità di gestore dell'attività di gestione della tariffa e del rapporto con gli utenti nel Comune di Osimo:

ARGOMENTO	OBBLIGHI E STANDARD QUALITATIVI
Carta della qualità dei servizi (Art. 5 TQRIF)	Adozione e pubblicazione sul sito internet entro il 31.12.2022 della Carta dei servizi del Gestore Unico
Sportello fisico e on-line (Art. 6 TQRIF)	Il Gestore garantisce uno sportello fisico e assicura contestualmente anche la presenza di uno sportello on-line tramite apposite sezioni dedicate sui propri siti web.
Attivazione, variazione e cessazione del servizio (Artt. 6-7-10-11 TQRIF)	L'utente si rivolge al Gestore per quanto concerne tutte le pratiche relative al ruolo TARI. Le richieste avanzate tramite appositi moduli contenenti i dati minimi richiesti dal Testo Integrato TQRIF sono processate tramite una procedura tracciabile.
Reclami e richieste scritte di informazioni inerenti al tributo TARI, richieste di rettifica degli importi addebitati (Artt. 13-17-18 TQRIF)	L'utente si rivolge al Gestore per richiedere informazioni, presentare reclami, richieste di rettifica degli importi TARI Le richieste avanzate nelle modalità individuate dal Testo Integrato TQRIF sono processate tramite una procedura tracciabile.
Servizio telefonico (Call Center) (Artt. 20-22 TQRIF)	Il Gestore garantisce il servizio telefonico tramite un numero verde dedicato (capitolo 2.5).

Con riferimento alle modalità e periodicità di pagamento del tributo TARI e di rateizzazione e rimborso degli importi pagati e non dovuti si rimanda al Regolamento Generale delle Entrate, al Regolamento TARI e alle delibere del consiglio del Comune di Osimo.

2.5 ACCESSIBILITÀ ALLE INFORMAZIONI: DOVE SIAMO E COME CONTATTARCI

Il Gestore mette a disposizione dei propri utenti i seguenti punti di contatto

Utenti del Comune di Osimo

Servizio	Sportello fisico	Call Center	Posta Elettronica
Servizio gestione tariffe e rapporti con gli utenti	Osimo, Via Guazzatore 163	800 07 07 15	tributo.tari@gruppoastea.it
Servizio di raccolta e trasporto rifiuti	Osimo, Via M.O.Romero 43	800 07 07 15	igieneurbana@asteaspa.it
Servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	Osimo, Via M.O.Romero 43	800 07 07 15	igieneurbana@asteaspa.it

Utenti del Comune di Numana

Servizio	Sportello fisico	Call Center	Posta Elettronica
Servizio di raccolta e trasporto rifiuti	Numana, Via Fonte Antica 11	800 07 07 15	igieneurbana@asteaspa.it
Servizio di spazzamento e lavaggio delle strade	Numana, Via Fonte Antica 11	800 07 07 15	igieneurbana@asteaspa.it

Sul sito www.asteaspa.it sono pubblicati eventuali aggiornamenti ai contatti (giorni e orari di apertura, numero verde, indirizzi di posta elettronica).

3. I SERVIZI DI RACCOLTA RIFIUTI E IGIENE URBANA

Nel presente capitolo sono illustrati, attraverso una precisa suddivisione comunale facilmente individuabile dall'utente, i servizi forniti, le modalità di svolgimento e le frequenze con cui sono erogati, tenuto conto degli accordi e contratti di servizio stipulati dal Gestore con gli enti coinvolti.

3.1 LA RACCOLTA DIFFERENZIATA

La raccolta dei rifiuti avviene secondo le modalità riportate in tabella:

Territorio servito	Modalità di raccolta
Comune di Osimo	Metodo Porta a Porta nelle zone al di fuori del Centro Storico Metodo di Prossimità nel Centro Storico
Comune di Numana	Metodo Porta a Porta

Con riferimento al *Metodo Porta a Porta*, la raccolta è distribuita con settimanalmente e organizzata come segue:

- il Gestore provvede annualmente a redigere appositi calendari di raccolta che riportano i giorni di raccolta per zona e tipologia di rifiuto e tengono conto di tutte le festività (per il comune di Numana sono previsti due calendari uno per le utenze domestiche e uno per le utenze non domestiche)
- l'utente espone i contenitori della raccolta differenziata fuori dalla proprietà privata in punti facilmente accessibili al personale e ai mezzi del gestore e in orari differenziati in base al comune servito:
 - *Territorio del Comune di Osimo*: dalle 20.00 del giorno prima alle 05.00 del giorno di raccolta
 - *Territorio del Comune di Numana*: dalle 5:00 alle 8:00 del giorno di raccolta per le zone di Numana Centro e di Marcelli, e dalle 20.00 del giorno prima alle 5.00 del giorno di raccolta per le altre zone (il calendario riporta l'elenco delle vie che fanno parte delle zone di Numana Centro e di Marcelli, oltre che una rappresentazione grafica dello stradario comunale con evidenza delle zone)
- in caso strade private o comunque non accessibili, il gestore provvederà al posizionamento dei contenitori di prossimità al confine della proprietà o comunque in un punto accessibile e gli utenti potranno conferire i rifiuti in qualsiasi momento;
- lo svuotamento dei contenitori viene eseguito in orari e con frequenze stabilite dal gestore e può essere delegato eventualmente anche a ditte collaboratrici.

Con riferimento al *Metodo di Prossimità*, la raccolta viene svolta utilizzando delle isole di prossimità (posizionate all'interno del Centro Storico), la cui configurazione è determinata in base alle esigenze di conferimento degli utenti e alle caratteristiche della zona servita. Dette isole sono costituite da batterie di contenitori, di volumetrie variabili (da 240 lt, 360 lt, 660 lt, 1100 lt), per tutte le frazioni di rifiuto oggetto di raccolta differenziata: carta e cartone, plastica e metalli, organico, vetro e secco residuo, ad eccezione dei punti dove questo non è possibile per motivi di spazio o di sicurezza. La raccolta avviene seguendo un calendario definito dal Gestore che garantisce che non ci siano sovra-riempimento dei contenitori.

Di seguito, la raccolta differenziata delle principali frazioni di rifiuto:

A. CARTA E DEL CARTONE

Il gestore assicura la raccolta differenziata della carta e del cartone mediante contenitori consegnati a tutti gli utenti e ritirati con la modalità del "porta a porta" una volta alla settimana. I contenitori sono di colore bianco di dimensioni da 35 litri per le utenze domestiche e similari, mentre per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per i condomini i cassonetti possono avere dimensioni di 240 lt di 360 lt di 660 lt e di 1100 lt. a seconda delle esigenze.

Nel territorio del Comune di Osimo, alcune utenze particolari sono servite con cassoni scarrabili o tramite conferimento presso il centro ambiente. Le utenze non domestiche (industrie e artigiani con particolari esigenze), servite con cassoni scarrabili, segnalano al gestore l'esigenza di svuotamento. L'intervento del gestore viene garantito entro 72 ore dalla segnalazione.

B. IMBALLAGGI IN PLASTICA E METALLI

Il gestore assicura la raccolta differenziata della plastica/lattine e imballaggi plastici una volta alla settimana:

- *per il territorio del comune di Osimo*, mediante contenitori di **colore giallo** (consegnati a tutti gli utenti e ritirati con la modalità del “porta a porta”) di dimensioni da 35 litri per le utenze domestiche e similari, e dimensioni di 240, 360, 660 e 1100 litri, a seconda delle esigenze, per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali
- *per il territorio del comune di Numana*, mediante sacchetti LDPE di **colore giallo** semitrasparente (consegnati a tutti gli utenti e ritirati con la modalità del “porta a porta”) o di contenitori di colore giallo per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali di dimensioni di 240, 360, 660 e 1100 litri, a seconda delle esigenze

C. IMBALLAGGI IN VETRO

Il gestore assicura la raccolta differenziata del vetro una volta alla settimana mediante contenitori di **colore verde** di dimensioni da 35 litri per le utenze domestiche e similari e di dimensioni da 240 e 360 litri a seconda delle esigenze per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali.

D. RIFIUTO ORGANICO

Il gestore assicura la raccolta differenziata dell'organico due o tre volte ogni sette giorni (in relazione alle esigenze stagionali e territoriali) mediante contenitori di **colore marrone** di dimensioni da 35 litri per le utenze domestiche e similari e di dimensioni da 240 e 360 litri a seconda delle esigenze per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali.

Inoltre il gestore provvede a fornire appositi secchielli da sotto-lavandino e sacchetti a titolo gratuito (in numero limitato) di opportuna dimensione e volumetria.

Per il territorio del comune di Numana, alle utenze non domestiche vengono forniti sacchetti di idonea volumetria in numero proporzionale alla dimensione dell'utenza.

E. SECCO RESIDUO

Il gestore assicura la raccolta differenziata del secco residuo non riciclabile una volta alla settimana in relazione alle esigenze stagionali e territoriali:

- *per il territorio del comune di Osimo*, mediante contenitori di **colore grigio** (consegnati a tutti gli utenti e ritirati con la modalità del “porta a porta”) di dimensioni da 35 litri per le utenze domestiche e similari e dimensioni di 240, 360, 660 e 1100 litri, a seconda delle esigenze, per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali
- *per il territorio del comune di Numana*, mediante sacchetti LDPE di **colore grigio semitrasparente** (consegnati a tutti gli utenti e ritirati con la modalità del “porta a porta”) per le utenze domestiche e similari e mediante contenitori di **colore grigio** di dimensioni di 240, 360, 660 e 1100 litri, a seconda delle esigenze, per le utenze non domestiche di grandi dimensioni e per le utenze condominiali

All' interno dei contenitori grigi del secco non riciclabile possono essere conferiti i rifiuti che per loro natura e disomogeneità non rendono agevole la differenziazione. Di seguito riportiamo un elenco non esaustivo dei rifiuti che si possono conferire nel secco: oggetti di gomma, giocattoli, pannolini e assorbenti, oggetti in ceramica, bicchieri di cristallo, lampadine, custodie di cd, spugne e stracci sporchi. Al fine di migliorare il servizio di differenziazione dei rifiuti è opportuno fare particolare attenzione al conferimento del materiale non riciclabile, tutto ciò per diminuire il quantitativo di indifferenziata, che deve essere trasportata e smaltita in discarica.

F. SFALCI E POTATURE

Il gestore assicura la raccolta degli sfalci e delle potature:

- *per il territorio del comune di Osimo*, mediante cassonetti metallici di prossimità di dimensioni idonee (3700 litri), distribuiti sul territorio in spazi individuati in accordo con la polizia municipale, in modo da non creare disagi alla viabilità e all'ordine pubblico. Vengono posizionati nelle zone dove le utenze ne hanno maggiormente necessità, e potenziati in numero ogni qual volta se ne presenti l'esigenza. I contenitori sono riservati alle utenze domestiche e non domestiche purché quest'ultimo non effettuino lavori di giardinaggio a carattere lavorativo. Gli sfalci e le potature possono essere conferiti anche presso il Centro di Raccolta, gratuitamente fino al quantitativo di 30kg, oltre il quale all'utente viene chiesto un corrispettivo.

- o *per il territorio del comune di Numana*, Gli sfalci e le potature possono essere conferiti anche presso il Centro di Raccolta, in alternativa è previsto un servizio di ritiro gratuito su chiamata per un quantitativo massimo di 1 metro cubo.

G. INGOMBRANTI

Il gestore assicura la raccolta degli ingombranti:

- mediante conferimento diretto da parte dell'utente presso il Centro di Raccolta, differenziati per tipologia e materiale in modo da favorirne la differenziazione;
- mediante ritiro a domicilio da parte del gestore su chiamata e previa prenotazione effettuata al Call Center purché di grandi dimensioni (come materassi, divani, armadi, tavoli, grandi elettrodomestici ecc), fino ad un massimo di 5 pezzi (o per il comune di Numana fino a 2 metri cubi di ingombro), una volta al mese e a bordo strada in un punto accessibile al gestore; il servizio è a pagamento nel caso di un numero di pezzi superiore a 5 o di ritiri ulteriori a quello gratuito mensile.

I rifiuti ingombranti di piccole dimensioni, (ovvero che al momento dell'acquisto sono trasportati dagli utenti con la propria auto come stendini, assi da stiro, piccoli elettrodomestici come microonde o aspirapolveri ecc), devono essere conferiti direttamente e in modo autonomo dagli utenti presso il Centro di Raccolta in modo autonomo.

H. PANNOLINI E PANNOLONI

Il gestore assicura, una volta alla settimana e congiuntamente alla raccolta del residuo secco, la raccolta dei PAP (Prodotti Assorbenti per la Persona), come i pannolini ed i pannoloni, avviene attraverso specifici sacchetti di **colore azzurro**. Con i rifiuti PAP possono essere conferiti anche guanti in lattice e garze/salviette monouso. I sacchetti devono essere richiesti attraverso il numero verde.

Alle utenze che ne abbiano fatto richiesta al numero verde saranno garantite ulteriori raccolte dedicate.

Tutte le attrezzature per la raccolta differenziata vengono fornite in comodato d'uso gratuito all'utente, il quale ne diventa a tutti gli effetti responsabile, e vengono consegnate all'utenza direttamente dal Gestore, eventualmente previo sopralluogo.

Nel territorio del Comune di Osimo, alcune utenze particolari sono servite con cassoni scarrabili o tramite conferimento presso il centro ambiente. Le utenze non domestiche (industrie e artigiani con particolari esigenze), servite con cassoni scarrabili, segnalano al gestore l'esigenza di svuotamento. L'intervento del gestore viene garantito entro 72 ore dalla segnalazione.

3.2 LE ALTRE RACCOLTE

Le altre raccolte effettuate sul territorio, come ad esempio le raccolte di pile esauste, farmaci scaduti, oli esausti e indumenti usati, vengono svolte attraverso delle postazioni di prossimità presenti sul territorio. E' garantita una capacità adeguata alle esigenze territoriali e lo svuotamento dei contenitori viene effettuato mediamente ogni 30-40 giorni.

Per il territorio del comune di Osimo, i punti di raccolta sono individuabili attraverso la app Junker messa a disposizione agli utenti, in cui queste postazioni sono elencate ed anche geolocalizzate.

3.3 I CENTRI DI RACCOLTA

I Centri di Raccolta (CdR) sono aree presidiate ed allestite dal Gestore, ove si svolgono unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee di rifiuti, finalizzata al trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani conferiti dagli utenti.

I Centri di Raccolta sono gestiti secondo le prescrizioni del D.M. 08 aprile 2008 e ss.mm.ii..

Ogni CdR è esclusivamente a disposizione degli utenti che hanno una posizione tari aperta nel Comune ove è ubicato, e vi possono conferire le principali frazioni di rifiuto, sempre in modo differenziato. I rifiuti conferibili, in termini di tipologie e quantità, sono elencati nel sito del Gestore nella sezione dei servizi di Igiene Urbana sotto la voce Centro Ambiente.

Elenco dei CdR e dei giorni e orari di apertura

Centro Raccolta	Mesi	Giorni	Orari
<i>per gli utenti del Comune di Osimo</i> Osimo, Via M.O. Romero 43	Tutti i mesi esclusi Luglio e Agosto	Dal lunedì al sabato	07:00-19:00
	Luglio e Agosto	Dal lunedì al sabato	07:00-13:00
<i>per gli utenti del Comune di Numana</i> Numana, Via Fonte Antica 11	da ottobre a aprile	lunedì e sabato martedì e giovedì mercoledì e venerdì	08.00-13.00 14.00-17.00 08.00-13.00 14.00-17.00
	maggio	lunedì e sabato martedì e giovedì mercoledì e venerdì	08.00-13.00 16.00-19.00 08.00-13.00 14.00-19.00
	da giugno a settembre	lunedì e sabato martedì e giovedì mercoledì e venerdì domenica	08.00-13.00 16.00-19.00 08.00-13.00 14.00-19.00 10.00-13.00 17.00-20.00

Per motivi logistici e di organizzazione del servizio, nel caso in cui gli utenti avessero necessità di conferire una quantità di rifiuti importante, è bene preventivamente prendere contatti con gli operatori del Centro di Raccolta per concordare la data di conferimento, altrimenti il conferimento potrebbe non essere garantito.

3.4 I CENTRI DEL RIUSO

Nel territorio del comune di Osimo, il Gestore gestisce il Centro del Riuso (CdRi) del comune di Osimo presso il Centro di Raccolta Comunale. Il CdRi è uno spazio dedicato esclusivamente ai cittadini dove questi possono portare e prelevare beni non nuovi, ma ancora funzionanti. Attraverso un sistema di catalogazione elettronico gli oggetti conferiti vengono etichettati con un codice a barre contenente la data in cui vengono affidati e successivamente possono essere prelevati.

I giorni e gli orari di apertura agli utenti sono dal lunedì al sabato, dalle 9:00 alle 12 e dalle 16:00 alle 19:00. Nei mesi di Luglio e Agosto l'apertura è solo la mattina.

3.5 LO SPAZZAMENTO STRADALE

Il Gestore effettua il servizio di spazzamento manuale e meccanizzato delle principali vie e piazze pubbliche comunali. Lo spazzamento manuale viene svolto dagli operatori con l'ausilio di scopa e paletta, oppure utilizzando delle attrezzature come il soffiatore che servono a convogliare quando quantità di rifiuti in un punto per poi essere raccolti a mano o dalla spazzatrice meccanica, in questo caso lo spazzamento si dice misto (meccanico-manuale). Lo spazzamento meccanico viene effettuato con l'ausilio di macchine spazzatrici che raccolgono i rifiuti sulla sede della carreggiata in modo automatico con delle spazzole rotanti e un sistema di aspirazione. Le spazzatrici sono altresì dotate di ugelli per la pulizia della sede stradale i quali sono utili anche per l'abbattimento delle polveri.

3.6 LA RIMOZIONE DEI RIFIUTI ABBANDONATI

In forza del contratto di servizio in essere con il Comune di Osimo, il Gestore si occupa della rimozione dei rifiuti abbandonati sul territorio del Comune di Osimo. Qualora la natura del rifiuto non sia definibile attraverso una analisi e vista da parte dell'operatore, il Gestore si occupa di confinare l'area, di predisporre eventuali analisi analitiche del rifiuto per determinare la sua natura e successivamente, una volta noti i risultati delle analisi, provvedere alla rimozione e al recupero/smaltimento del rifiuto attraverso il suo personale o incaricando una azienda esterna specializzata alla gestione di quello specifico rifiuto (ad es. amianto) qualora il rifiuto non sia gestibile direttamente dal Gestore.

3.7 ALTRI SERVIZI

Sulla base di specifici accordi e/o contratti di servizio con gli enti coinvolti, il Gestore si occupa anche di altri servizi che rientrano nel perimetro del servizio integrato di gestione dei rifiuti pur non essendo strettamente legati al servizio di raccolta e spazzamento, come i seguenti servizi:

Per il territorio del Comune di Osimo

- pulizia caditoie (solo bocca di ingresso e non tubazioni/fognatura)
- derattizzazione, disinfestazione e controllo colonie colombi
- sgombero neve
- svuotamento cestini
- pulizia mercati
- pulizia eventi e sagre
- pulizia parchi e giardini
- apertura/chiusura e pulizia bagni pubblici

Per il territorio del Comune di Osimo

- pulizia caditoie (solo bocca di ingresso e non tubazioni/fognatura)
- svuotamento cestini
- pulizia mercati
- pulizia eventi e sagre
- pulizia parchi e giardini
- apertura/chiusura e pulizia bagni pubblici

4. LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI

Nel capitolo si presentano le attività finalizzate a favorire la riduzione della produzione totale dei rifiuti, attraverso il diretto coinvolgimento del cittadino in azioni di prevenzione, illustrate come di seguito:

4.1 IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO

Il compostaggio domestico consente alle utenze di valorizzare i rifiuti organici e il verde di scarto.

Agli utenti che praticano il compostaggio domestico, facendone apposita richiesta, viene riconosciuto uno sconto sulla quota variabile del tributo Tari come incentivo economico alla riduzione del rifiuto. Il Gestore previa adesione alla pratica, fornisce in comodato d'uso gratuito un composter; sono riconosciute anche le modalità di compostaggio del cumulo o buca/fossa purchè anche in questo caso l'utente aderisca alla pratica. Il regolamento, i moduli di adesione ed ogni altra informazione è disponibile sul sito del Gestore, dove nella sezione Igiene Urbana è presente un'apposita area dedicata a tale pratica. Con l'adesione alla pratica del compostaggio domestico l'utente accetta il regolamento del compostaggio con conseguente iscrizione all'albo dei compostatori.

4.2 ALTRI INTERVENTI DI RIDUZIONE DEI RIFIUTI

Non è solo tramite la promozione del compostaggio domestico che l'Ente di Governo sta perseguendo il fondamentale obiettivo della riduzione della produzione dei rifiuti non anche attraverso la pianificazione e l'attuazione di un serie di proposte specifiche sviluppate nell'ambito del **Progetto Interreg Europe 2LIFES "Promoting Re-use from the Public Policies"**, promosso dalla Regione Marche e finalizzato a diffondere le buone pratiche di prevenzione nel territorio europeo. Di seguito si riporta una sintesi delle azioni pianificate e adottate dall'ATA.

- **"Fatti gli avanzi tuoi"**, per favorire la riduzione dello spreco alimentare attraverso i seguenti interventi:
 - identificazione di un protocollo d'intesa e di un marchio riservati ai ristoratori al fine di facilitare l'asporto del cibo non consumato tramite la family bag;
 - individuazione di regolamenti finalizzati alla diffusione di buone pratiche di riduzione dello spreco in occasione di feste e sagre;
 - attività finalizzate al recupero di cibo presso mense, negozi e grande distribuzione organizzata;
 - attività rivolte alle scuole e alle famiglie, come ad esempio il progetto "SØS Scuola zero spreco".
- **"Lavabile è sano"**, per la riduzione dell'uso dei pannolini usa e getta e l'incentivazione dell'utilizzo di pannolini lavabili attraverso:
 - la diffusione dell'utilizzo dei pannolini lavabili presso strutture pubbliche come asili nidi e reparti di pediatria;
 - la promozione e la formazione sull'utilizzo del pannolino lavabile presso le famiglie del territorio. Gli asili che sono già coinvolti nel progetto e adottano pannolini tessili lavabili in sostituzione dell'usa e getta sono collocati in 4 Comuni dell'ATA.
- **"Le Eco-Feste"** attraverso:
 - monitoraggio delle Eco-Feste già presenti nel territorio e loro riconoscimento;
 - promozione della diffusione di feste sostenibili;
 - elaborazione e diffusione presso Comuni e organizzatori di feste e sagre di un regolamento per la gestione sostenibile di manifestazioni pubbliche.

Nel territorio dell'ATA il regolamento Ecofeste è stato approvato da 9 Consigli comunali.

- La riduzione degli imballaggi attraverso:
 - promozione di prodotti alla spina presso la grande e piccola distribuzione commerciale;
 - promozione della diffusione di distributori di acqua per diminuire l'utilizzo di bottiglie di plastica;
 - promozione del ritorno a materiali come vetro o plastica infrangibile per consentire il riutilizzo dei contenitori;
 - il progetto **"Bevi a rendere"** finalizzato alla prevenzione della produzione dei rifiuti usa e getta attraverso la sostituzione dei bicchieri in plastica monouso con bicchieri in polipropilene lavabili e riutilizzabili nei locali pubblici e nelle manifestazioni che praticano la somministrazione di bevande non confezionate da asporto;
 - il progetto **"La spesa che non pesa"** per la sostituzione degli imballaggi monouso con contenitori riutilizzabili presso la piccola e grande distribuzione del territorio.

- **“Comune Plastic Free”** per la diffusione, presso le strutture comunali del territorio (sedi pubbliche, scuole, associazioni, enti, ecc.) di buone pratiche finalizzate all’introduzione di prodotti durevoli e/o compostabili in sostituzione degli usa e getta in plastica. L’ATA ha approvato in sede assembleare “Linee di indirizzo” per consentire ai propri Comuni di mettere in atto strategie conformi alla Direttiva (UE) 2019/904 e alla Legge Regionale n. 27/2019.

5. LA TARIFFA DEL SERVIZIO

5.1 TRIBUTO TARI O TARIFFA PUNTUALE

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, secondo un modello di contabilità industriale e finanziaria completamente nuova rispetto al bilancio comunale.

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

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

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

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

I sistemi impiegati per arrivare a determinare la quantità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza possono essere di tipo presuntivo o di tipo puntuale. Nel metodo presuntivo (secondo il D.P.R. n. 158/99) si applicano dei coefficienti determinati sperimentalmente attraverso campionamenti su basi statistiche: si stima, appunto per via presuntiva, la produzione di rifiuti in base alla categoria di appartenenza delle utenze non domestiche o sul numero di persone per nucleo familiare.

Nel secondo caso, ovvero di quantificazione puntuale dei rifiuti prodotti, le alternative principali oggi sperimentate sono molteplici.

Entro due anni dall'avvio dell'affidamento a livello di ambito, salvo diverse previsioni derivanti da deliberazioni ARERA che ne prevedano una scadenza più ravvicinata, sarà implementata nel territorio dell'ATO 2 la 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 dai singoli Gestori della tariffa tramite i contatti di cui alla tabella 2.1.

5.2 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Ai sensi del Testo Integrato TITR (Trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti), Astea spa, in qualità di Gestore dell'attività di gestione tariffa e rapporto con gli utenti per il Comune di Osimo, pubblica e mantiene aggiornate sul sito internet www.asteaspa.it le seguenti informazioni:

- o regole di calcolo della tariffa, con indicazione in forma fruibile per gli utenti, anche attraverso esempi, delle variabili su cui si basa il calcolo della quota fissa e della quota variabile, delle riduzioni applicabili agli utenti domestici e non domestici, dei meccanismi di conguaglio, delle imposte applicabili;
- o informazioni per l'accesso alle eventuali riduzioni tariffarie accordate agli utenti in stato di disagio economico e sociale e la relativa procedura, ove le suddette riduzioni siano previste;
- o estremi degli atti di approvazione della tariffa per l'anno in corso con riferimento all'ambito o ai comuni serviti;
- o regolamento TARI o regolamento per l'applicazione di una tariffa di natura corrispettiva emanato ai sensi dell'articolo 1, comma 668, della legge n. 147/13;
- o modalità di pagamento ammesse con esplicita evidenza della modalità di pagamento gratuita prevista dal TQRIF;
- o scadenze per il pagamento della tariffa riferita all'anno in corso;
- o informazioni rilevanti per il caso di ritardato od omesso pagamento, ivi inclusa l'indicazione, per quanto applicabile, del tasso di interesse di mora e/o di penalità e/o sanzioni, nonché tutte le indicazioni utili affinché l'utente sia messo in condizione di procedere tempestivamente al pagamento dell'importo dovuto;

- procedura/e per la segnalazione di errori nella determinazione degli importi addebitati, e di errori e/o variazioni nei dati relativi all'utente o alle caratteristiche dell'utenza rilevanti ai fini della commisurazione della tariffa, con relativa modulistica, ivi inclusi i moduli per la richiesta di rettifica degli importi addebitati, liberamente accessibile e scaricabile, nonché le tempistiche e le modalità di rettifica degli importi non dovuti da parte del gestore;
- indicazione della possibilità di ricezione dei documenti di riscossione in formato elettronico nonché della relativa procedura di attivazione;
- la tariffa media applicata alle utenze domestiche del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e l'articolazione dei corrispettivi applicati alle utenze domestiche e non domestiche;
- modalità e termini per l'accesso alla rateizzazione degli importi.

6. I SERVIZI DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO

6.1 PUNTI DI CONTATTO PER I SERVIZI DI RACCOLTA E TRASAPORTO RIFIUTI

Con riferimento al servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti e al servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, l'utente ha a disposizione diversi punti di contatto mediante i quali effettuare attivazioni o prenotazioni di servizi, segnalazioni, reclami di disservizi o richiedere informazioni circa l'esecuzione dell'attività di raccolta rifiuti.

Punto di contatto	Motivazioni di contatto
Uffici presso la sede del gestore in Osimo , Via M.O.Romero 43 Lun-Ven 08:30-12:30	Richieste di informazioni e segnalazioni di disservizi inerenti al servizio di raccolta e trasporto rifiuti e allo spazzamento e lavaggio delle strade Richiesto di ritiro su chiamata
Ecosportello Numana , Via Fonte Antica 11 Lun 14:00-17:00 Sabato: 08:00-13:00	Richieste di informazioni e segnalazioni di disservizi inerenti al servizio di raccolta e trasporto rifiuti e allo spazzamento e lavaggio delle strade Richiesto di ritiro su chiamata
Call Center al numero 800 07 07 15 Lun-Ven 08:00-20:00 Sab 08:00-13:00	Richieste di informazioni e segnalazioni di disservizi inerenti al servizio di raccolta e trasporto rifiuti e allo spazzamento e lavaggio delle strade Richiesto di ritiro su chiamata
Posta elettronica semplice: igieneurbana@asteaspa.it	Richieste di informazioni e reclami inerenti al servizio di raccolta e trasporto rifiuti e allo spazzamento e lavaggio delle strade Richiesto di ritiro su chiamata

6.2 PUNTI DI CONTATTO PER IL TRIBUTO TARI DEL COMUNE DI OSIMO

Per gli *utenti del Comune di Osimo*, sono attivi i seguenti punti di contatto per richiedere prestazioni inerenti alla posizione del Tributo TARI:

Punto di contatto	Motivazioni di contatto
Sportelli commerciali presso la sede del gestore in Osimo , Via Guazzatore 163 Lun-Ven 08:30-12:30	Richieste di attivazione, variazione e cessazione delle posizioni TARI Richieste di informazioni Richieste di rettifica degli importi addebitati Richieste di rimborso degli importi pagati e non dovuti Reclami scritti inerenti alla TARI
Call Center al numero 800 07 07 15 Lun-Ven 08:00-20:00 Sab 08:00-13:00	Richieste di informazioni in merito al tributo TARI, ai punti di contatto (sportello fisico e posta elettronica) per presentare le richieste
Posta elettronica semplice: tributo.tari@gruppoastea.it	Richieste di attivazione, variazione e cessazione delle posizioni TARI Richieste di informazioni Richieste di rettifica degli importi addebitati Richieste di rimborso degli importi pagati e non dovuti Reclami scritti

Per gli *utenti del Comune di Numana*, si rimanda al Comune di Numana quale Ente impositore e gestore della tariffa e rapporto con gli utenti.

6.3 GLI STRUMENTI ON LINE

Il Gestore mette a disposizione degli utenti un sito web (www.asteaspa.it) con sezioni dedicate all'utente, molte delle quali consentono un contatto diretto per richieste di informazioni e/o trasmissione di documenti.

Sul sito sono reperibili tutte le informazioni utili: contatti, guida e calendario della raccolta differenziata, informazioni su centro ambiente, ecosportello, % di raccolta differenziata, modulistica.

App: Junker è l'app, scaricabile dal sito www.atarifiuti.an.it, che l'ATA e il Gestore mettono a disposizione dell'utente per la raccolta differenziata. L'app offre i seguenti strumenti:

- glossario/dizionario dei rifiuti aggiornato in base alle indicazioni degli utenti;
- geolocalizzazione delle utenze;
- calendario delle raccolte domiciliari, anche differenti su più zone dello stesso Comune;

- database di riconoscimento attraverso barcode dei codici dei prodotti, permettendo inoltre la possibilità di associare al prodotto/rifiuto anche altre informazioni (ambientali, di pericolosità, modalità di conferimento, ecc.);
- riconoscimento automatico dei simboli della raccolta differenziata;
- interattività con gli utenti, per permettere una comunicazione bidirezionale tra cittadini, ATA e Gestore tramite applicazione attraverso:
 - comunicazioni push dall'ATA e dal Gestore ai cittadini;
 - invio richieste di informazioni dai cittadini verso il servizio e ricezione delle risposte/feedback.

7. MISURE PREVISTE PER LA TUTELA DELL'UTENTE

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

7.1 RECLAMI SCRITTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI

L'utente in caso di richiesta scritta di informazioni o segnalazione per disservizio può inviare una comunicazione, utilizzando gli strumenti di comunicazione indicati nel Capitolo 6.

La richiesta deve essere indirizzata al soggetto interessato in tempo utile per consentirne un adeguato riscontro, soprattutto in caso di reclami imputabili ad un disservizio. I soggetti interessati sono:

Territorio servito	Gestore Tariffa e rapporto con gli utenti	Gestore attività di raccolta e trasporto	Gestore attività di lavaggio e spazzamento strade
Osimo	Astea spa	Astea spa	Astea spa
Numana	Comune di Numana	Astea spa	Astea spa

Il Gestore è tenuto alla registrazione delle richieste ricevute e all'opportuna trasmissione di un riscontro.

I moduli per i reclami e le richieste di informazioni devono avere dei contenuti minimi, come indicati negli schemi di cui al capitolo 10 della presente Carta e sono reperibili tramite i punti di contatto indicati al precedente capitolo 6.

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

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

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

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

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

7.2 DIRITTI DELL'UTENTE E RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI CONTROVERSIE

L'utente, a seguito dei reclami fatti nel rigoroso rispetto dei riferimenti di cui al precedente paragrafo, ha diritto alla risoluzione del disservizio subito e, qualora questo non sia possibile, a un chiarimento in merito. Qualsiasi controversia possa sorgere tra i soggetti interessati dalla presente Carta sarà di competenza del Foro di Ancona.

7.3 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali degli utenti acquisiti nell'ambito dell'erogazione dei servizi illustrati nella presente carta sono trattati da Astea Spa nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 del parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito per brevità semplicemente "GDPR") e del Codice Privacy (D.Lgs 196/2003). Secondo le normative indicate, i trattamenti saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli utenti.

Gli utenti potranno far valere, ove applicabile, i seguenti diritti come previsto dagli artt. 15 e ss. del GDPR scrivendo all'indirizzo info@asteaspa.it, o al Responsabile della Protezione dei Dati, all'indirizzo dpo@gruppoastea.it.

- Art. 15 - Accesso: la conferma che sia o meno in essere un trattamento di dati che La riguardano;
- Art. 16 - Rettifica: può chiedere di rettificare o integrare i dati in nostro possesso, qualora inesatti;
- Art. 17 - Cancellazione/oblio: può chiedere che i Suoi dati trattati vengano cancellati, qualora non siano più necessari alle finalità dell'Ente o revocare il consenso laddove prestato;
- Art. 18 - Limitazione: può chiedere la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali, quando ricorre una delle condizioni di cui all'art. 18 del GDPR;
- Art. 20 – Portabilità dei dati: nei casi previsti dalla normativa vigente può chiedere di trasmettere i Suoi dati a un altro titolare del trattamento;
- Art. 21 - Opposizione: può chiedere l'opposizione al trattamento dei dati, tranne qualora il Titolare tratti i dati per motivi legittimi cogenti che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se un utente ritiene che il trattamento dei dati che lo riguarda, violi quanto previsto dal GDPR, ai sensi dell'art. 15 lettera f) GDPR, questi ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (www.garanteprivacy.it).

Per maggiori informazioni sulle finalità, sui mezzi e sulle modalità di trattamento si rimanda all'informativa privacy pubblicata sul sito web del Gestore, nella sezione Privacy (<https://www.asteaspa.it/privacy-policy/>).

8. EFFICACIA DEL SERVIZIO

Il Gestore misura le sue performance sull'esecuzione del servizio di raccolta, trasporto e spazzamento rifiuti attraverso l'utilizzo di indicatori di performance, e ne valuta l'efficacia e la percezione anche attraverso indagini di customer satisfaction condotte ogni tre anni sui propri utenti. I risultati raggiunti e la valutazione degli utenti sono riportate ogni anno nel Bilancio di Sostenibilità aziendale, documento che viene presentato agli stakeholder e messo a disposizione degli utenti nel sito del Gestore.

Nell'anno 2021, è stata effettuata un'indagine di customer satisfaction che ha prodotto i seguenti risultati:

A) Per il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti e il servizio spazzamento e lavaggio delle strade:

Soddisfazione per i singoli servizi (scala 1-5):

Soddisfazione complessiva	2021	2018	2015	2011	Var 21/18
Raccolta differenziata	4,1	4,3	4,1	4,1	-0,2
Isola ecologica	4,2	4,2	4,2	4,1	=
Pulizia delle strade	3,9	3,4	3,5	3,2	+0,5
Pulizia caditoie	3,6	3,1	3,3	-	+0,5

Base: 380 casi

Soddisfazione per il servizio igiene urbana (scala 1-5):

Servizio igiene urbana	Osimo	Numana	Totale
Raccolta differenziata	4,1	4,1	4,1
Frequenza del servizio di raccolta	4,2	4,1	4,2
Orari di raccolta	4,1	4,1	4,1
Isola ecologica	4,2	4,0	4,2
Pulizia delle strade	4,0	3,7	3,9
Pulizia di strade e marciapiedi	3,9	3,7	3,9
Pulizia dei parchi e dei mercati pubblici	3,9	3,6	3,8
Orari di pulizia delle strade	4,0	3,8	4,0
Caditoie stradali	3,6	3,6	3,6

Base: 380 casi

B) Per i punti di contatto con il pubblico:

Come giudica i seguenti aspetti dello Sportello fisico?

Soddisfazione per lo Servizio fisico	2021	2018	2015	2011	Var 21/18
Comodità e durata orari di apertura	4,0	4,1	4,1	4,0	-0,1
Tempo di attesa agli sportelli	3,7	3,8	3,8	3,6	-0,1
Cortesia del personale di sportello	4,1	4,3	4,3	4,0	-0,2
Competenza del personale di sportello	4,1	4,3	4,2	4,0	-0,2
Accessibilità dello sportello	4,0	4,2	4,1	4,1	-0,2

Base: utilizzatori dello Sportello fisico (137 casi)

Come giudica i seguenti aspetti del Servizio telefonico (dal lun al ven: 08:00-20:00 sab: 08:00-13:00)?

Soddisfazione per il Servizio telefonico	2021	2018	2015	2011	Var 21/18
Comodità delle fasce orarie	4,0	-	-	-	-
Tempo di attesa	3,6	-	-	-	-
Cortesia del personale telefonico	4,3	-	-	-	-
Competenza del personale telefonico	4,1	-	-	-	-

Base: utilizzatori del Servizio telefonico (192 casi)

Come giudica i seguenti aspetti dello Sportello web?

Soddisfazione per lo Sportello web	2021	2018	2015	2011	Var 21/18
Facilità di utilizzo	3,8	-	-	-	-
Completezza nel gestire le richieste	3,7	-	-	-	-

Base: utilizzatori dello Sportello web (46 casi)

Come giudica i seguenti aspetti del servizio di Posta elettronica?

Soddisfazione per la Posta elettronica	2021	2018	2015	2011	Var 21/18
Tempestività della risposta	3,8	-	-	-	-
Chiarezza della risposta	3,8	-	-	-	-

Base: : utilizzatori della Posta elettronica (59 casi)

9. RISULTATI AMBIENTALI

Il Gestore pubblica ogni anno nel proprio sito i risultati ambientali raggiunti l'anno precedente in termini di totale di rifiuti raccolti e relativa percentuale di raccolta differenziata raggiunta. Oltre a pubblicare sul proprio sito internet i risultati di sintesi, il Gestore include informazioni più dettagliate in termini numerici nel proprio Bilancio di Sostenibilità. I dati sulla raccolta, sulla percentuale di differenziata, così come il contributo del compostaggio domestico ed altre indicazioni, sono anche pubblicate dall'Ente ARPA-M (Agenzia Regionale Protezione Ambientale – Marche) che ufficializza i dati comunicati dai Gestori e li pubblica a loro volta nel loro sito, dopo averli deliberati.

La quantità di rifiuti pro-capite kg/abitante nell'ultimo triennio è riportata in tabella:

Territorio servito	2019	2020	2021
Comune di Osimo	545 kg/abitante	520 kg/abitante	513 kg/abitante
Comune di Numana	1.761 kg/abitante	1.613 kg/abitante	1741 kg/abitante

Mentre la percentuale di raccolta differenziata:

Territorio servito	2019	2020	2021
Comune di Osimo	77,49%	76,56%	75,47%
Comune di Numana	74,89%	75,19%	72,81%

10. MODULISTICA

Al fine di agevolare l'utente nelle richieste da trasmettere al Gestore, sul sito internet www.asteaspa.it sono pubblicati i seguenti moduli:

- MOD-IU001 Modulo attivazione, variazione, cessazione del servizio
- MOD-IU002 Modulo reclami e richieste scritte informazioni inerenti i servizi tecnici di igiene urbana
- MOD-IU003 Modulo reclami, richieste scritte informazioni e rettifica degli importi dovuti
- MOD-IU004 Modulo richiesta ritiro rifiuti ingombranti
- MOD-IU005 Modulo disservizi e richiesta sostituzione dei contenitori
- MOD-IU006 Modulo di adesione compostaggio



Gestore del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade

SEGNALAZIONE DI DISSERVIZIO O RICHIESTA DI RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE

Codice contribuente

Codice utenza

QUADRO A – DATI DELL'UTENTE O DEL SOGGETTO FIRMATARIO

A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA

RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – CANALE DOVE RICEVERE LA RISPOSTA DEL GESTORE

- Posta elettronica
 Posta ordinaria

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV
---------------------------	-----	--------	------

QUADRO B – DATI DELL'UTENZA O DEL LUOGO INTERESSATO DALLA SEGNALAZIONE DISSERVIZIO

INDIRIZZO DELL'UTENZA O DEL LUOGO INTERESSATO	CAP	COMUNE	PROV
---	-----	--------	------

QUADRO C – TIPOLOGIA DI INTERVENTO RICHIESTO

<input type="checkbox"/> Richiesta di intervento in caso di segnalazione di un disservizio nella raccolta e trasporto dei rifiuti o nello spazzamento e lavaggio delle strade	Tipologia di disservizio: <input type="checkbox"/> Disservizio nella raccolta e trasporto dei rifiuti <input type="checkbox"/> Disservizio nello spazzamento e lavaggio delle strade
	Note ulteriori (obbligatorie):
<input type="checkbox"/> Richiesta di riparazione/sostituzione delle attrezzature dedicata alla raccolta dei rifiuti	Tipologia attrezzatura da sostituire/riparare: <input type="checkbox"/> Secco residuo (indifferenziato) <input type="checkbox"/> Organico <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Plastica <input type="checkbox"/> Vetro <input type="checkbox"/> Altro
	Note ulteriori (obbligatorie):

La presente dichiarazione contiene dichiarazioni sostitutive rese con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall' art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi. Il Dichiarante allega copia del documento di identità.

Data

Il Dichiarante

.....

.....

QUADRO D – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: : dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A**

Dati identificativi dell'utente o del soggetto che segnala il disservizio o richiede l'intervento di riparazione/sostituzione.

Quadro B

Dati relativi all'indirizzo dell'utenza o del luogo interessato dalla segnalazione o richiesta.

Quadro C

Barrare la tipologia di intervento richiesto e compilare tutti i campi e le note richieste in modo chiaro e leggibile.

**Comune di Osimo**DIPARTIMENTO DELLE FINANZE - Settore tributi
C.F. P.IVA 00384350427**TRIBUTO PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA (TARI)****RICHIESTA DI ATTIVAZIONE, VARIAZIONE O CESSAZIONE UTENZE DOMESTICHE***Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000. N. 445***VALIDA A PARTIRE DAL**

Gestore del servizio di igiene urbana:

Astea s.p.a.Sede legale: Recanati (MC) Via L.Gigli 2 CAP 62019
Sede amministrativa: Osimo (AN) Via Guazzatore 163 CAP 60027
C.F. P.IVA 01501460438**QUADRO A – DATI DEL CONTRIBUENTE****A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)**

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA

RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – INDIRIZZO COMUNICAZIONI E AVVISI DI PAGAMENTO (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA O SEDE LEGALE)

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV
---------------------------	-----	--------	------

QUADRO B – TIPOLOGIA DI RICHIESTA

ATTIVAZIONE (INIZIO OCCUPAZIONE/DETTENZIONE CON CONSEGNA DI ATTREZZATURE)

VARIAZIONE DELLA POSIZIONE TARI ESISTENTE: numero occupanti immobili e/o superficie soggetta riduzioni

VARIAZIONE DI INTESTAZIONE DELL'UTENZA INTESTATA A:.....

CESSAZIONE FINE OCCUPAZIONE/DETTENZIONE PER:

vendita dell'immobile con rogito del

risoluzione contratto di affitto con efficacia dal

inidoneità a produrre rifiuti (immobile senza suppellettili e privo di servizi a rete) a decorrere dal

QUADRO C – DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE E SUPERFICI SOGGETTE (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara il possesso (o la detenzione) dell'unità immobiliare di seguito identificata:

	UBICAZIONE (INDIRIZZO COMPLETO)	FOGLIO	PART.	SUB.	CATEGORIA	SUPERFICIE (MQ) ⁽¹⁾
ABITAZIONE						
PERTINENZE EX ART. 817 C.C. C2/C6/C7						

⁽¹⁾ La superficie è quella calpestable misurata al filo interno dei muri, con esclusione di quella parte con altezza minima di m 1,50.

TOTALE

IN QUALITÀ DI: PROPRIETARIO USUFRUTTUARIO COMODATARIO LOCATARIO

Proprietario: C.F.

QUADRO D – TIPOLOGIA DI ABITAZIONE E OCCUPANTI (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara che l'unità immobiliare di cui al Quadro C è

 abitazione di residenza dal abitazione non di residenza

Il Contribuente dichiara che il numero degli occupanti delle unità immobiliari riportate al Quadro C sono:

 1 occupante 2 occupanti 3 occupanti 4 occupanti 5 occupanti 6 occupanti e più

Le persone fisiche che occupano le unità sono:

N.	COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	N.	COGNOME E NOME	CODICE FISCALE
1			7		
2			8		
3			9		
4			10		
5			11		
6			12		

La presente dichiarazione contiene dichiarazioni sostitutive rese con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall' art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi. Il Dichiarante allega copia del documento di identità.

Data

Il Dichiarante

QUADRO E – RIDUZIONI PER LE UTENZE DOMESTICHE (ART. 23 REGOLAMENTO TARI) (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara di aver diritto alla seguente riduzione sulla quota fissa e sulla quota variabile

- a) riduzione del 30% per le abitazioni di residenza con unico occupante
- b) riduzione del 20% per le abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale od altro uso limitato e discontinuo, non superiore a 183 giorni nell'anno solare. Sono escluse da tale riduzione le utenze domestiche condotte da soggetti non residenti nell'immobile che hanno indicato nell'autocertificazione un numero di componenti pari a 1
- c) riduzione del 20% per abitazioni occupate da soggetti che risiedono o abbiano la dimora, per più di 6 mesi all'anno, all'estero: riduzione del 20%
- d) riduzione del 30% per i fabbricati rurali ad uso abitativo, con riconoscimento dei requisiti di ruralità, tramite inserimento annotazione negli atti catastali dell'avvenuta richiesta di ruralità ex D.L. 70/2011 e D.L. 201/2011
- e) riduzione di due terzi per i cittadini italiani residenti all'estero, iscritte all'AIRE e già pensionati nei paesi di residenza. Tale riduzione spetta per un'unica unità immobiliare a condizione che non sia locata o concessa in comodato.

Le riduzioni si applicano dalla data di effettiva sussistenza delle condizioni di fruizione se debitamente dichiarate o documentate nei termini di presentazione della dichiarazione iniziale o di variazione o, in mancanza, dalla data di presentazione della relativa dichiarazione. La riduzione di cui alla lettera a) si applica, per i residenti nel Comune, anche in mancanza di specifica dichiarazione.

QUADRO F – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A:**

- Il tributo TARI è dovuto da chiunque possiede o detiene, a qualsiasi titolo e anche di fatto, di locali suscettibili di produrre rifiuti.
- Per le utenze domestiche condotte da persone fisiche che vi hanno stabilito la propria residenza anagrafica, l'intestatario dell'utenza può essere il titolare della scheda di famiglia o qualunque altro soggetto maggiorenne facente parte del nucleo familiare.
- Per le utenze domestiche condotte da persone fisiche che non vi hanno stabilito la propria residenza anagrafica, l'intestatario dell'utenza può essere uno degli occupanti.
- Rispondono solidalmente al tributo TARI l'intestatario dell'utenza e tutti gli occupanti dichiarati nel quadro D.

Quadro C:

- Il Contribuente deve inserire nella dichiarazione anche le unità immobiliari di tipo C2/C6/C7 che dichiara essere di pertinenza ex art. 817 codice civile rispetto all'unità immobiliare di tipo abitativo (categoria A).
- Il Contribuente, possessore o detentore di altre unità immobiliari di tipo categoria C deve presentare ulteriori dichiarazioni per utenze non domestiche.
- Nel caso di dichiarazione di fine occupazione/detenzione non è necessario riportare la superficie relativa ad ogni unità immobiliare.

Quadro D:

- Per le utenze domestiche condotte da persone fisiche che vi hanno stabilito la propria residenza anagrafica, il numero di occupanti è quello dei nuclei famigliari residenti e delle persone, anche non residenti, dimoranti per almeno 6 mesi all'anno solare (es. colf).



Comune di Osimo

DIPARTIMENTO DELLE FINANZE - Settore tributi
C.F. P.IVA 00384350427
**TRIBUTO PER IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA (TARI)
RICHIESTA DI ATTIVAZIONE, VARIAZIONE O CESSAZIONE
UTENZE NON DOMESTICHE**
**Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli art. 46 e 47 del
D.P.R. 28 dicembre 2000. N. 445**

Gestore del servizio di igiene urbana:

Astea s.p.a.

Sede legale: Recanati (MC) Via L. Gigli 2 CAP 62019

Sede amministrativa: Osimo (AN) Via Guazzatore 163 CAP 60027

C.F. P.IVA 01501460436

VALIDA A PARTIRE DAL

QUADRO A – DATI DEL CONTRIBUENTE**A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)**

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA

RAGIONE SOCIALE	CODICE FISCALE	PARTITA IVA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – INDIRIZZO COMUNICAZIONI E AVVISI DI PAGAMENTO (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA O SEDE LEGALE)

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV
---------------------------	-----	--------	------

QUADRO B – TIPOLOGIA DI RICHIESTA

ATTIVAZIONE (INIZIO OCCUPAZIONE/DETTENZIONE CON CONSEGNA DI ATTREZZATURE)

VARIAZIONE DELLA POSIZIONE TARI ESISTENTE: Categoria Tariffaria immobili e/o superficie soggetta

VARIAZIONE DI INTESTAZIONE DELL'UTENZA INTESTATA A:.....

CESSAZIONE FINE OCCUPAZIONE/DETTENZIONE PER:

vendita dell'immobile con rogito del

risoluzione contratto di affitto con efficacia dal

inidoneità a produrre rifiuti (immobile senza suppellettili e privo di servizi a rete) a decorrere dal

QUADRO C – DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE E CODICE ATECO

Il Contribuente dichiara il possesso (o la detenzione) delle unità immobiliari di seguito identificate:

COMUNE CATASTALE	TIPO	SEZIONE	FOGLIO	PART.	SUB.	INDIRIZZO UNITA' IMMOBILIARE	CODICE ATECO
G157	OSIMO						
G157	OSIMO						
G157	OSIMO						

IN QUALITA' DI: PROPRIETARIO USUFRUTTUARIO COMODATARIO LOCATARIO

Proprietario: C.F.

QUADRO D – CATEGORIA TARIFFARIA (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara che l'attività svolta è classificabile, ai sensi del Regolamento Tari, con la seguente categoria tariffaria:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 01. Associazioni, biblioteche, musei, scuole (ballo, guida ecc.)
<input type="checkbox"/> 02. Cinematografi, teatri
<input type="checkbox"/> 03. Autorimesse, magazzini senza vendita diretta
<input type="checkbox"/> 04. Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi
<input type="checkbox"/> 05. Stabilimenti balneari
<input type="checkbox"/> 06. Autosaloni, esposizioni
<input type="checkbox"/> 07. Alberghi con ristorante
<input type="checkbox"/> 08. Alberghi senza ristorante
<input type="checkbox"/> 09. Carceri, case di cura e di riposo, caserme
<input type="checkbox"/> 10. Ospedali
<input type="checkbox"/> 11. Agenzie, uffici
<input type="checkbox"/> 12. Banche, istituti di credito e studi professionali
<input type="checkbox"/> 13. Cartolerie, librerie, negozi di beni durevoli, calzature, ferramenta
<input type="checkbox"/> 14. Edicole, farmacie, plurilicenza, tabaccai
<input type="checkbox"/> 15. Negozi di Antiqu., cappelli, filatelia, ombrelli, tappeti, tende e tessuti | <input type="checkbox"/> 16. Banchi di mercato beni durevoli
<input type="checkbox"/> 17. Barbiere, estetista, parrucchiere
<input type="checkbox"/> 18. Attività artigianali tipo botteghe (elettricista, fabbro...)
<input type="checkbox"/> 19. Autofficina, carrozzeria, elettrauto
<input type="checkbox"/> 20. Attività industriali con capannoni di produzione
<input type="checkbox"/> 21. Attività artigianali di produzione beni specifici
<input type="checkbox"/> 22. Osterie, pizzerie, pub, ristoranti, trattorie
<input type="checkbox"/> 23. Birrerie, hamburgerie, mense
<input type="checkbox"/> 24. Bar, caffè, pasticceria
<input type="checkbox"/> 25. Generi alimentari (macellerie, pane e pasta...)
<input type="checkbox"/> 26. Plurilicenze alimentari e miste
<input type="checkbox"/> 27. Fiori e piante, ortofrutta, pescherie, pizza al taglio
<input type="checkbox"/> 28. Ipermercati di generi misti
<input type="checkbox"/> 29. Banchi di mercato generi alimentari
<input type="checkbox"/> 30. Discoteche, night club |
|---|--|

QUADRO E – SUPERFICI SOGGETTE A TRIBUTO DEI LOCALI E DELLE AREE ESTERNE OPERATIVE (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara la superficie soggetta al tributo TARI dei locali e delle aree esterne:

SUPERFICIE (MQ)	LOCALI		AREE ESTERNE	
	SOGGETTE AL 100% I5 del QUADRO "I"	DA RIDURRE A FORFAIT I4 del QUADRO "I"	SOGGETTE AL 100% J5 del QUADRO "J"	DA RIDURRE A FORFAIT J4 del QUADRO "J"

La presente dichiarazione contiene dichiarazioni sostitutive rese con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall' art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

Data

Il legale rappresentante

.....

.....

QUADRO F – TIPOLOGIA DI UTENZA (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara che la tipologia di utenza è

- utenza stabilmente attiva
- utenza non stabilmente attiva ovvero adibita ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente, purché non superiore a 183 giorni dell'anno solare come risultante da licenza o atto assentivo rilasciato dai competenti organi per l'esercizio dell'attività o da dichiarazione rilasciata dal titolare a pubbliche autorità; la tariffa applicata è ridotta del 30% nella parte fissa e nella parte variabile
- utenza non stabilmente attiva ricorrente per banchi di mercato (un giorno a settimana)
- utenza temporanea non ricorrente per periodi inferiori a 183 giorni a cui si applica la tariffa della categoria aumentata del 100% per il periodo:
dal al

QUADRO G – INFORMATIVA IN MERITO ALLE PRINCIPALI RIDUZIONI (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara di essere informato delle principali riduzioni previste dal Regolamento TARI:

1. riduzione nella parte variabile in funzione della percentuale di rifiuti speciali assimilabili agli urbani che il produttore dimostri di aver avviato al recupero; l'istanza deve essere presentata entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento
2. riduzione del 60% nella parte fissa e nella parte variabile per utenze poste a una distanza maggiore di 500 metri dal più vicino punto di conferimento, misurato dall'accesso dell'utenza alla strada pubblica
3. riduzione del 20% della tariffa nei periodi di mancato svolgimento dei servizi di gestione dei rifiuti, ovvero dello stesso in grave violazione della disciplina di riferimento, nonché di interruzione del servizio per motivi sindacali o per imprevedibili impedimenti organizzativi che abbiano determinato una situazione riconosciuta dall'autorità sanitaria di danno o pericolo di danno alle persone o all'ambiente

Qualora si rendessero applicabili più riduzioni o agevolazioni verrà applicata la maggiore tra di esse.

QUADRO H – TIPOLOGIA DI RIFIUTI SPECIALI PRODOTTI (non compilare in caso di fine occupazione)

Il Contribuente dichiara di produrre:

- rifiuti urbani** (rientranti nell'allegato A del Regolamento TARI)
- rifiuti speciali** (non rientranti nell'allegato A del Regolamento TARI)

CODICE CER	DESCRIZIONE

QUADRO I – DETTAGLIO DELLE SUPERFICI DEI LOCALI**I.1 TOTALI DEI LOCALI (SOGETTI E NON SOGETTI)**

MQ TOTALI	I.1
-----------	-----	-------

I.2 LOCALI ESCLUSI TOTALMENTE PER INIDONEITA' A PRODURRE RIFIUTI

Superfici escluse dal tributo	Rif*	mq
I locali stabilmente riservati a impianti tecnologici, quali vani ascensore, centrali termiche, cabine elettriche, celle frigorifere, locali di essiccazione e stagionatura senza lavorazione, silos e simili (art. 8 comma 1 lettera c))	A.....	.....
Le unità immobiliari per le quali sono stati rilasciati, anche in forma tacita, atti abilitativi per restauro, risanamento conservativo o ristrutturazione edilizia, limitatamente al periodo dalla data di inizio lavori fino alla data di inizio occupazione, (art. 8 comma 1 lettera d) Regolamento Tari)	A.....	.....
MQ ESCLUSI TOTALMENTE PER INIDONEITA' A PRODURRE RIFIUTI	I.2	.....

I.3 LOCALI ESCLUSI TOTALMENTE PER PRODUZIONE PREVALENTE DI RIFIUTI SPECIALI

Superfici escluse dal tributo	Rif*	mq
Le superfici dei locali ove si formano di regola, ossia in via continuativa e nettamente prevalente, rifiuti speciali , al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori, (art. 10 comma 1 Regolamento Tari).	A.....	.....
La superficie dei magazzini, funzionalmente ed esclusivamente collegata all'esercizio dell'attività produttiva, occupata da materie prime e/o merci, merceologicamente rientranti nella categoria dei rifiuti speciali , la cui lavorazione genera comunque rifiuti speciali, fermo restando l'assoggettamento delle restanti aree e dei magazzini destinati allo stoccaggio di prodotti finiti e di semilavorati e comunque delle parti dell'area dove vi è presenza di persone fisiche. (art. 10 comma 4) del medesimo regolamento)	A.....	.....
MQ ESCLUSI TOTALMENTE PER PRODUZIONE PREVALENTE DI RIFIUTI SPECIALI	I.3	.....

I.4 LOCALI A CUI APPLICARE LA RIDUZIONE FORFETTARIA PER IMPOSSIBILITA' DI DELIMITARE LE SUPERFICI OVE SI PRODUCONO RIFIUTI SPECIALI

Qualora sia documentata una contestuale produzione di rifiuti urbani e speciali, e per particolari caratteristiche e modalità di svolgimento dell'attività non sia possibile definire oggettivamente la superficie ove si formano di regola i rifiuti speciali, la superficie imponibile è calcolata applicando all'intera superficie su cui l'attività è svolta i coefficienti di riduzione riportati in tabella distinti per categoria di attività. Per attività non riportate nella tabella si fa riferimento a criteri di analogia.

TIPOLOGIA DI ATTIVITA' (scegliere l'attività)	%
<input type="checkbox"/> Gommisti	60%
<input type="checkbox"/> Autofficine in genere, elettrauto, idraulici, tipolitografie e simili	40%
<input type="checkbox"/> Lavorazioni meccaniche in genere (industriali, artigianali: fabbri-tornitori-carpentieri)	45%
<input type="checkbox"/> Lavanderie, tintorie, stierie	30%
<input type="checkbox"/> Barbieri, parrucchieri, estetiste, laboratori di toelettatura animali	30%
<input type="checkbox"/> Produzioni alimentari in genere (panifici, pastifici, pasticcerie, pescherie, macellerie)	30%
<input type="checkbox"/> Ambulatori medici e dentistici (non facenti parte delle Strutture sanitarie che operano in forma organizzata e continuativa nell'ambito e per le finalità di cui alla L. 833/1978)	30%
<input type="checkbox"/> Autocarrozzerie, impianti di verniciatura in genere, vulcanizzatori, fonderie, produzione materie plastiche e gomma, ceramiche e smalterie	45%
<input type="checkbox"/> Falegnamerie, restauratore mobili e cornici, vetrerie, lavorazione vimini e giunco, produzione imballaggi (legno e cartone), materiali di recupero non ferrosi	40%
<input type="checkbox"/> Riparazione installazione radio – tv elettrodomestici, elettricisti, frigoristi	20%
<input type="checkbox"/> Produzione di abbigliamento in genere (maglifici, pelletterie, pelliccerie, sartorie), tomaifici, calzolai, arrotini, tappezziari	20%
<input type="checkbox"/> Cantine vinicole e caseifici	50%
<input type="checkbox"/> Laboratori fotografici ed eliografie	40%
<input type="checkbox"/> Allestimenti pubblicitari, insegne luminose, materie plastiche, vetroresine	10%
<input type="checkbox"/> Strutture ospedaliere – sanitarie, istituti di cura, pubblici e privati	20%

MQ A CUI APPLICARE LA RIDUZIONE FORFETTARIA (I.1 – I.2)	I.4
---	-----	-------

I.5 LOCALI A CUI APPLICARE TOTALMENTE IL TRIBUTO

MQ A CUI APPLICARE TOTALMENTE IL TRIBUTO (I.1 – I.2 – I.3 – I.4)	I.5
--	-----	-------

QUADRO J – DETTAGLIO DELLE SUPERFICI DEI AREE ESTERNE OPERATIVE**J.1 SUPERFICIE TOTALE DELLE AREE ESTERNE SCOPERTE**

MQ TOTALI	J.1
-----------	-----	-------

J.2 SUPERFICI DI AREE SCOPERTE ESCLUSE DAL TRIBUTO

Superfici escluse dal tributo	Rif.*	Mq
Superfici delle aree scoperte pertinenziali o accessorie ai locali tassabili, non operative, destinate in modo permanente e continuativo al servizio del bene principale o che abbiano con lo stesso un rapporto oggettivamente funzionale, quale ad esempio: posti auto scoperti ivi compresi i parcheggi per i dipendenti con relativi spazi di manovra, cortili, aree verdi, parcheggi gratuiti di supermercati, le aree di manovra di stabilimenti industriali, aree adibite a stazionamento di cassoni per rifiuti speciali non di proprietà dell'ente gestore, (ai sensi dell'art. 6 comma 3 lettera a) del Regolamento Tari)	B.....	.....
Le superfici, oggetto di esclusione, destinate al solo esercizio di attività sportiva, ferma restando l'imponibilità delle superfici destinate ad usi diversi, quali spogliatoi, servizi igienici, uffici, biglietterie, punti di ristoro, gradinate e simili, (art. 8 comma 1 lettera b) del Regolamento Tari)	B.....	.....
Le aree impraticabili o intercluse da stabile recinzione, (art. 8 comma 1 lettera e) del Regolamento Tari).	B.....	.....
Le aree adibite in via esclusiva al transito o alla sosta gratuita dei veicoli, (art. 8 comma 1 lettera f) Regolamento Tari)	B.....	.....
Per gli impianti di distribuzione dei carburanti: le aree scoperte non utilizzate né utilizzabili perché impraticabili o escluse dall'uso con recinzione visibile; le aree su cui insiste l'impianto di lavaggio degli automezzi; le aree visibilmente adibite in via esclusiva all'accesso e all'uscita dei veicoli dall'area di servizio e dal lavaggio, (art. 8 comma 1 lettera g)(vedi anche art. 11 comma 5)	B.....	.....
MQ ESCLUSI TOTALMENTE PER INIDONEITA' A PRODURRE RIFIUTI	J.2	.....

J.3 AREE ESTERNE ESCLUSE TOTALMENTE PER PRODUZIONE PREVALENTE DI RIFIUTI SPECIALI

Superfici escluse dal tributo	Rif.*	Mq
Le superfici dei locali ove si formano di regola, ossia in via continuativa e nettamente prevalente, rifiuti speciali , al cui smaltimento sono tenuti a provvedere a proprie spese i relativi produttori, (art. 10 comma 1 Regolamento Tari)	B.....	.....
La superficie dell'area esterna, funzionalmente ed esclusivamente collegata all'esercizio dell'attività produttiva, occupata da materie prime e/o merci, merceologicamente rientranti nella categoria dei rifiuti speciali, la cui lavorazione genera comunque rifiuti speciali, fermo restando l'assoggettamento delle restanti aree e dei magazzini destinati allo stoccaggio di prodotti finiti e di semilavorati e comunque delle parti dell'area dove vi è presenza di persone fisiche. (art. 10 comma 4) del medesimo regolamento)	B.....	.....
MQ ESCLUSI TOTALMENTE PER PRODUZIONE PREVALENTE DI RIFIUTI SPECIALI	J.3	.....

J.4 AREE ESTERNE A CUI SI APPLICA LA MEDESIMA RIDUZIONE FORFETTARIA DEI LOCALI

MQ A CUI APPLICARE LA RIDUZIONE FORFETTARIA (J.1 – J.2)	J.4
---	-----	-------

J.5 AREE ESTERNE A CUI APPLICARE TOTALMENTE IL TRIBUTO

MQ A CUI APPLICARE TOTALEMENTE IL TRIBUTO (J.1 – J.2 – J.3 – J.4)	J.5
---	-----	-------

QUADRO K – ALLEGATI

Il Contribuente allega:

- Copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore
- Planimetria catastale o progetto grafico con evidenza delle superfici da escludere con le relative misure in metri quadri
- Relazione tecnica a firma di un soggetto abilitato o del legale rappresentante con riferimento alle attività svolte nelle superfici da escludere
- MUD relativo all'anno precedente
- Formulari FIR relativi all'anno precedente
- Convenzione con soggetti terzi che provvedono alla raccolta dei rifiuti speciali

Rifiuti urbani (Allegato A del Regolamento TARI)

Frazione	Descrizione	CER/EER
Rifiuti organici	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	200108
	Rifiuti biodegradabili	200201
	Rifiuti dei mercati	200302
Carta e cartone	Imballaggi in carta e cartone	150101
	Carta e cartone	200101
Plastica	Imballaggi in plastica	150102
	Plastica	200139
Legno	Imballaggi in legno	150103
	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137*	200138
Metallo	Imballaggi metallici	150104
	Metallo	200140
Imballaggi compositi	Imballaggi materiali compositi	150105
Multimateriale	Imballaggi in materiali misti	150106
Vetro	Imballaggi in vetro	150107
	Vetro	200102
Tessile	Imballaggi in materia tessile	150109
	Abbigliamento	200110
	Prodotti tessili	200111
Toner	Toner per stampa esauriti diversi da quelli di cui alla voce 080317*	080318
Ingombranti	Rifiuti ingombranti	200307
Vernici, inchiostri, adesivi e resine	Vernici, inchiostri, adesivi e resine diversi da quelli di cui alla voce 200127	200128
Detergenti	Detergenti diversi da quelli di cui alla voce 200129*	200130
Altri rifiuti	Altri rifiuti non biodegradabili	200203
Rifiuti urbani indifferenziati	Rifiuti urbani indifferenziati	200301



RECLAMO O RICHIESTA DI INFORMAZIONI Inerente ai servizi tecnici di igiene urbana

Gestore del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade

Codice contribuente		Codice utenza	
---------------------	--	---------------	--

Canale di invio: Consegna allo sportello Inviato a igieneurbana@asteaspa.it Posta ordinaria

QUADRO A – DATI DELL’UTENTE O DEL SOGGETTO FIRMATARIO

A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)		
COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA		
RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – CANALE DOVE RICEVERE LA RISPOSTA DEL GESTORE			
<input type="checkbox"/> Posta elettronica <input type="checkbox"/> Posta ordinaria			
INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV

QUADRO B – DATI DELL’UTENZA (SE INTERESSATA DAL RECLAMO O RICHIESTA DI INFORMAZIONI)

INDIRIZZO DELL’UTENZA	CAP	COMUNE	PROV
-----------------------	-----	--------	------

QUADRO C – RECLAMO E RICHIESTA DI INFORMAZIONI

<input type="checkbox"/> Servizio di raccolta e trasporto rifiuti	Comune interessato: <input type="checkbox"/> Comune di Osimo <input type="checkbox"/> Comune di Numana Reclamo o richiesta di informazioni:
--	---

<input type="checkbox"/> Servizio di spazzamento e lavaggio strade	Comune interessato: <input type="checkbox"/> Comune di Osimo <input type="checkbox"/> Comune di Numana Reclamo o richiesta di informazioni:
---	---

La presente dichiarazione contiene dichiarazioni sostitutive rese con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall’ art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi. Il Dichiarante allega copia del documento di identità.

Data Il Dichiarante

.....

QUADRO D – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: : dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A**

Dati identificativi dell'utente o del soggetto che reclama o richiede informazioni scritte

Quadro B

Dati relativi all'indirizzo dell'utenza qualora oggetto del reclamo o richiesta di informazioni

Quadro C

Barrare sul servizio interessato, indicare il comune interessato e motivare il reclamo o la richiesta di informazioni in modo chiaro e leggibile



Gestore dell'attività di gestione tariffa e rapporto con gli utenti

RECLAMO, RICHIESTA DI INFORMAZIONI O DI RETTIFICA DI AVVISI DI PAGAMENTO inerente alla gestione del tributo TARI e rapporto con gli utenti

Codice contribuente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |	Codice utenza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
---------------------	---------------

Canale di invio: Consegna allo sportello Inviato a igieneurbana@asteaspa.it Posta ordinaria

QUADRO A – DATI DELL’UTENTE O DEL SOGGETTO FIRMATARIO

A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)			
COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA	
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL	
A2 – PERSONA GIURIDICA			
RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA	
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)	
A3 – CANALE DOVE RICEVERE LA RISPOSTA DEL GESTORE			
<input type="checkbox"/> Posta elettronica <input type="checkbox"/> Posta ordinaria			
INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV

QUADRO B – DATI DELL’UTENZA

INDIRIZZO DELL’UTENZA	CAP	COMUNE	PROV
-----------------------	-----	--------	------

QUADRO C – RECLAMO, RICHIESTA DI INFORMAZIONI O RETTIFICA DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO

<input type="checkbox"/> Richiesta di rettifica dell’avviso di pagamento	<p>Si richiede la rettifica dei seguenti avvisi di pagamento:</p> <p>1) Anno: Avviso n. 2) Anno: Avviso n.</p> <p>3) Anno: Avviso n. 4) Anno: Avviso n.</p> <p>a causa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> errata superficie a cui è stata applicato il tributo <input type="checkbox"/> errata categoria applicata <input type="checkbox"/> errato numero dei componenti per le utenze domestiche <input type="checkbox"/> mancata applicazione delle riduzioni tariffarie previste dal Regolamento <input type="checkbox"/> altro <p>Motivazioni (obbligatorie):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<input type="checkbox"/> Richiesta di informazioni con riferimento alla gestione del tributo TARI	<p>Richiesta di informazioni:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<input type="checkbox"/> Reclamo a seguito di disservizi percepiti con riferimento alla gestione del tributo TARI	<p>Motivazione del reclamo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

QUADRO D – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: : dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A**

Dati identificativi dell'utente o del soggetto che reclama, richiede informazioni o la rettifica degli avvisi di pagamento.

Quadro B

Dati relativi all'indirizzo dell'utenza qualora oggetto del reclamo, richiesta di informazioni o rettifica degli avvisi di pagamento.

Quadro C

Barrare la tipologia di richiesta (Richiesta di rettifica degli avvisi di pagamento, richiesta di informazioni o reclamo per disservizio).

Nel caso di rettifica degli avvisi di pagamento, l'utente barra la tipologia di errore e descrive la motivazione dell'errore.

Negli altri casi, l'utente motiva in modo chiaro e leggibile la richiesta/reclamo.



RICHIESTA DI RITIRO INGOMBRANTI SU CHIAMATA

Gestore del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade

Codice contribuente		Codice utenza	
---------------------	--	---------------	--

QUADRO A – DATI DELL'UTENTE O DEL SOGGETTO FIRMATARIO

A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)

COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA

RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – CANALE DOVE RICEVERE LA RISPOSTA DEL GESTORE

Posta elettronica

Posta ordinaria

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV
---------------------------	-----	--------	------

QUADRO B – DATI DELL'UTENZA

INDIRIZZO DELL'UTENZA	CAP	COMUNE	PROV
-----------------------	-----	--------	------

QUADRO C – RICHIESTA DI RITIRO

RAEE

- Piccoli elettrodomestici n.
- Grandi elettrodomestici n.

Tipologia e quantità di rifiuti ingombranti da ritirare

INGOMBRANTI

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

VERDE quantità indicativa kg

Il richiedente dichiara di essere consapevole:

1. che il ritiro degli ingombranti sarà effettuato dal gestore a bordo strada in luogo accessibile
2. che il ritiro è **gratuito** e compreso nel tributo TARI nel caso in cui siano rispettate le seguenti condizioni:
 - trattasi del primo ritiro del mese
 - si riferisce ad un massimo 5 pezzi
3. che il ritiro è **pagamento** con importo che verrà comunicato all'utente in uno dei due casi:
 - trattasi di un ulteriore ritiro oltre quello gratuito già effettuato nel mese corrente
 - si riferisce ad un numero superiore a 5 pezzi

Il gestore contatterà l'utente per concordare la data e la fascia oraria per il ritiro.

Data

Il Dichiarante

.....

.....

QUADRO D – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A**

Dati identificativi dell'utente o del soggetto che richiede il ritiro degli ingombranti

Quadro B

Dati relativi all'indirizzo dell'utenza ove avverrà il ritiro degli ingombranti

Quadro C

L'utente indica esattamente le tipologie di ingombranti oggetto del ritiro.



SEGNALAZIONE DI DISSERVIZIO O RICHIESTA DI RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER LA RACCOLTA DOMICILIARE

Gestore del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade

Codice contribuente | | | | | | | | | |

Codice utenza | | | | | | | | | |

QUADRO A – DATI DELL'UTENTE O DEL SOGGETTO FIRMATARIO

A1 – PERSONA FISICA (O LEGALE RAPPRESENTANTE IN CASO DI PERSONA GIURIDICA)		
COGNOME E NOME	CODICE FISCALE	LUOGO E DATA DI NASCITA
RESIDENZA (INDIRIZZO, CIVICO E COMUNE)	TELEFONO	EMAIL

A2 – PERSONA GIURIDICA		
RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA	LUOGO E DATA DI NASCITA
SEDE LEGALE	TELEFONO	EMAIL (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA)

A3 – CANALE DOVE RICEVERE LA RISPOSTA DEL GESTORE

Posta elettronica
 Posta ordinaria

INDIRIZZO DI DESTINAZIONE	CAP	COMUNE	PROV
---------------------------	-----	--------	------

QUADRO B – DATI DELL'UTENZA O DEL LUOGO INTERESSATO DALLA SEGNALAZIONE DISSERVIZIO

INDIRIZZO DELL'UTENZA O DEL LUOGO INTERESSATO	CAP	COMUNE	PROV
---	-----	--------	------

QUADRO C – TIPOLOGIA DI INTERVENTO RICHIESTO

<input type="checkbox"/> Richiesta di intervento in caso di segnalazione di un disservizio nella raccolta e trasporto dei rifiuti o nello spazzamento e lavaggio delle strade	Tipologia di disservizio: <input type="checkbox"/> Disservizio nella raccolta e trasporto dei rifiuti <input type="checkbox"/> Disservizio nello spazzamento e lavaggio delle strade
	Note ulteriori (obbligatorie):
<input type="checkbox"/> Richiesta di riparazione/sostituzione delle attrezzature dedicata alla raccolta dei rifiuti	Tipologia attrezzatura da sostituire/riparare: <input type="checkbox"/> Secco residuo (indifferenziato) <input type="checkbox"/> Organico <input type="checkbox"/> Carta <input type="checkbox"/> Plastica <input type="checkbox"/> Vetro <input type="checkbox"/> Altro
	Note ulteriori (obbligatorie):

La presente dichiarazione contiene dichiarazioni sostitutive rese con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall' art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi. Il Dichiarante allega copia del documento di identità.

Data _____ Il Dichiarante _____

QUADRO D – INFORMATIVA IN MERITO ALLA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Osimo PEC: comune.osimo@emarche.it

Responsabile del trattamento: Astea spa PEC: astea@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati per il responsabile del trattamento: : dpo@gruppoastea.it

Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 provvede alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati). Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la L.R. n. 9/2006, l'art. 86 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con il R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento approvato con R.D. n. 635/40. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

2. Modalità di trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

3. Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

4. Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica e cancellazione, di limitazione del trattamento, di opposizione e alla portabilità dei dati come previsto degli artt. 15-16-17-18-20 e 21 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Tributi.

L'interessato ha inoltre il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Con riferimento a procedimenti ad interesse di parte il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.

NOTE PER LA COMPILAZIONE**Quadro A**

Dati identificativi dell'utente o del soggetto che segnala il disservizio o richiede l'intervento di riparazione/sostituzione.

Quadro B

Dati relativi all'indirizzo dell'utenza o del luogo interessato dalla segnalazione o richiesta.

Quadro C

Barrare la tipologia di intervento richiesto e compilare tutti i campi e le note richieste in modo chiaro e leggibile.

Modello A

Spett.le Astea spa - Gestore Servizi Integrati di Igiene Urbana per conto del Comune di Osimo

OGGETTO: MODULO DI ADESIONE AL COMPOSTAGGIO DELLA FRAZIONE ORGANICA DEI RIFIUTI URBANI

Utenti Domestici: lo sottoscritto/a
nato/a il....., a e residente a
in Via n. Codice Utente
tel. email

Aziende: lo sottoscritto/a, in qualità di.....
dell'azienda.....
con sede in Via/Piazza..... n. Codice Utente
tel. email

CHIEDE

1. di poter effettuare il compostaggio della frazione organica dei rifiuti presso la mia abitazione/sede sita in Osimo Via/P.za n.,
2. di usufruire delle riduzioni tariffarie previste dal regolamento comunale della TA.RI.

DICHIARA

1. che il compostaggio verrà attuato utilizzando:
_ la compostiera concessami in comodato d'uso;
_ metodo del compostaggio in buca/fossa;
_ metodo del compostaggio in cumulo;
2. di aver riconsegnato il contenitore per la raccolta della frazione organica umida e di non conferire più il materiale organico al servizio di raccolta;
3. che l'organico sarà unicamente prodotto dal nucleo familiare/azienda composto da nr. persone;
4. che i prodotti di risulta saranno utilizzati nel mio orto/giardino/terreno di mq. n.....
pertinenziale e/o adiacente all'abitazione/sede sopra indicata;
5. che la struttura di compostaggio sarà collocata ad una distanza di circa ml.....dal confine di proprietà;
6. di aver preso visione del Disciplinare Tecnico del Compostaggio del Comune di Osimo e di accettarne integralmente il contenuto, in particolare l'Art.10 e gli Articoli 7-8-9-10-11-12.
7. dichiara esplicitamente di essere a conoscenza che, al fine di ottenere il beneficio agevolativo dovrà essere consentito lo svolgimento, in qualunque momento, da parte del personale incaricato dall'Amministrazione comunale, di controlli volti ad accertare che il compostaggio sia realizzato in modo completo, costante e conforme a quanto stabilito dal regolamento comunale;
8. Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i
- 9 di essere in regola con i pagamenti della TA.RI. e di non avere insoluti regressi

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'Informativa ex art. 13 Regolamento EU 2016/679 ("GDPR") in materia di protezione dei dati personali, fornita attraverso il sito Internet di ASTEA S.p.A. (www.astespa.it) e ivi sempre consultabile, e di essere stato informato che i dati personali raccolti con la presente richiesta saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la stessa viene presentata.

Osimo, li

Firma del richiedente