

LISTA DOCUMENTI DA PRESENTARE

Si ricorda che tutte le comunicazioni devono essere fatte entro 60 giorni successivi al loro verificarsi (art. 18 e 19 del Regolamento per la disciplina della tariffa).

PER LE UTENZE DOMESTICHE (ABITAZIONI):

DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO E CODICE FISCALE dell'intestatario del contratto;
- RICHIESTA CAMBIO DI RESIDENZA RILASCIATO DAL COMUNE se effettuato (*);
- in caso di affitto: CONTRATTO D'AFFITTO;
- in caso di acquisto: CERTIFICAZIONE NOTARILE DI AVVENUTA STIPULA e CONTRATTO o FATTURA ENERGIA ELETTRICA;
- in caso di ristrutturazione: DOCUMENTO DI INIZIO e FINE LAVORI, RICHIESTA DI AGIBILITÀ se effettuata;
- COGNOME E NOME del precedente occupante dell'immobile;
- DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO dell'intestatario del contratto;
- in caso di affitto: DOC. DI RECESSIONE DAL CONTRATTO D'AFFITTO o CESSAZIONE CONTRATTO ENERGIA ELETTRICA;
- in caso di vendita: CERTIFICAZIONE NOTARILE DI AVVENUTA STIPULA o CESSAZIONE CONTRATTO ENERGIA ELETTRICA;
- in caso di ristrutturazione: DOCUMENTO DI INIZIO LAVORI;
- NUOVO INDIRIZZO RECAPITO FATTURA.

I CONTENITORI NON DEVONO ESSERE RESI ALLO SPORTELLLO, MA SARANNO PRELEVATI A DOMICILIO. IL PERSONALE SAVNO DARÀ INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI ESPOSIZIONE. I BIDONI DEVONO ESSERE ESPOSTI VUOTI E PULITI (**).

DOCUMENTI NECESSARI PER LE VARIAZIONI ALL'INTERNO DI NUCLEI FAMILIARI GIÀ A RUOLO:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO dell'intestatario del contratto;
- DOCUMENTI ATTESTANTI LA VARIAZIONE AVVENUTA (es. cedolino di richiesta cambio di residenza rilasciato dal proprio comune (*), certificato di trasferimento presso una casa di riposo, etc.).

DOCUMENTI NECESSARI PER ATTIVAZIONE SERVIZIO PANNOLINI/ONI:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO dell'intestatario del contratto;
- PER NEONATI: CERTIFICATO DI NASCITA (*) o CODICE FISCALE DEL NEONATO;
- PER ANZIANI/PATOLOGIE: DOCUMENTO ATTESTANTE L'INCONTINENZA (es. bolla di consegna dei pannolini).

DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO GENERICA:

COMPILARE IL "MODULO 067 - RICHIESTA RIMBORSO" (scaricabile dall'area download del sito www.savnoservizi.it) ED ALLEGARE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO del richiedente intestatario del contratto;
- allegato B del modulo: DELEGA ALL'INCASSO A PERSONA DIVERSA DALL'INTESTATARIO (nel caso il rimborso venga effettuato ad un soggetto diverso dall'intestatario della fattura);
- DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICEVENTE (nel caso il rimborso venga effettuato ad un soggetto diverso dall'intestatario della fattura).

DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO A FAVORE DI EREDI:

COMPILARE IL "MOD.088 - RICHIESTA RIMBORSO AD EREDI" (scaricabile dall'area download del sito www.savnoservizi.it) ED ALLEGARE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

SE PRESENTE UN UNICO EREDE ALLEGARE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE;
- DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE SE EFFETTUATA;
- in caso non sia stata effettuata la dichiarazione di successione: ALTRA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE IL DIRITTO AL RIMBORSO.

SE PRESENTI PIÙ EREDI ALLEGARE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE;
- COPIA DEI DOCUMENTI D'IDENTITÀ DI TUTTI GLI EREDI;
- DICHIARAZIONE DI SUCCESSIONE SE EFFETTUATA;
- in caso non sia stata effettuata la dichiarazione di successione: ALTRA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE L'ELENCO DI TUTTI GLI EREDI DEL DE CUIUS;
- allegato A del modulo: DELEGA ALLA RISCOSSIONE SOTTOSCRITTA DAGLI EREDI A FAVORE DEL RICHIEDENTE.

PER LE UTENZE NON DOMESTICHE (ATTIVITÀ):

DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- in caso di affitto: CONTRATTO D'AFFITTO;
- VISURA CAMERALE o, se non prevista, CERTIFICATO DI ATTRIBUZIONE DI PARTITA IVA;
- DOCUMENTO CON DATA DI INIZIO ATTIVITÀ;
- COGNOME E NOME del precedente occupante dell'immobile;
- SUPERFICIE CATASTALE DELL'IMMOBILE OCCUPATO (nel conteggio devono essere considerati tutti i locali principali e secondari come previsto dal Regolamento Tariffario);
- DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO del Legale Rappresentante;
 - DOC. ATTESTANTE LA FINE ATTIVITÀ (es. visura camerale riportante la data di chiusura o recessione cont. d'affitto etc.).
- I CONTENITORI NON DEVONO ESSERE RESI ALLO SPORTELLLO, MA SARANNO PRELEVATI A DOMICILIO. IL PERSONALE SAVNO DARÀ INDICAZIONI SULLE MODALITÀ DI ESPOSIZIONE. I BIDONI DEVONO ESSERE ESPOSTI VUOTI E PULITI (**).

DOCUMENTI NECESSARI PER LE VARIAZIONI:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO del Legale Rappresentante;
- DOCUMENTI ATTESTANTI LA VARIAZIONE AVVENUTA.

DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO:

COMPILARE IL "MODULO 067 - RICHIESTA RIMBORSO" (scaricabile dall'area download del sito www.savnoservizi.it) ED ALLEGARE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO del Legale Rappresentante/Liquidatore;
- VISURA CAMERALE PER INDIVIDUARE LA COSTITUZIONE SOCIETARIA (IN CASO DI SOCIETÀ CESSATA);
- VERBALE DI LIQUIDAZIONE (IN CASO DI SOCIETÀ CESSATA IN LIQUIDAZIONE);
- all.to A del modulo: DICHIARAZIONE PER RICHIESTA RIMBORSO AD ALTRA PERSONA FISICA/GIURIDICA (IN CASO DI SOCIETÀ CESSATA).

(*): l'informazione indicata può essere autocertificata.

(**): nel caso di riconsegna del contenitore non pulito verranno addebitate le spese di lavaggio, da € 25,00 a € 50,00, a seconda della volumetria, come previsto dall'art.10 del Regolamento di Gestione.

CONTATTI

Nr verde Savno 800.098.288 (anche da cellulare) dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 ed il martedì, mercoledì e giovedì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 17.00

Sito internet: www.savnoservizi.it – E-mail: savno@savno.it

MODULO DELEGA (NEL CASO LA PRATICA NON VENGA EFFETTUATA DALL'INTESTATARIO DEL CONTRATTO)

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

DELEGO il/la sig./sig.ra _____

residente a _____ in via _____

ad _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RACCOLTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI E DELLA TARIFFA CORRISPETTIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 ("GDPR")

Il Titolare del Trattamento è il Consiglio di Bacino Sinistra Piave, in Via Italia, n. 133, 31020 San Vendemiano (TV), +39 0438 415971, segreteria@bacinosp.it. Il Titolare del trattamento ha nominato Responsabile del trattamento dati SAV.NO. SPA, in Via Magg. G. Piovesana, 158/B, 31015 Conegliano (TV), +39 0438 1711000, protocollo@savno.it. Il Titolare ha designato un Responsabile della protezione dei dati, in Via Italia, n. 133, 31020 San Vendemiano (TV), +39 0438 415971, segreteria@bacinosp.it. Il Responsabile ha designato un Responsabile della protezione dei dati, in Via Magg. G. Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV), +39 0438/1711000, rpd@savnoservizi.it. Il trattamento è effettuato in base ai Regolamenti che disciplinano il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e l'applicazione e riscossione della tariffa corrispettiva, emanati dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave. Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico e adempimento di un obbligo legale. Il conferimento è obbligatorio per il compimento del servizio di gestione dei rifiuti. I dati personali potranno essere comunicati a: soggetti pubblici e privati se necessario per legge o per il compimento del servizio; Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR; dipendenti e collaboratori del Titolare e del Responsabile del Trattamento. I dati non vengono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati sono conservati per 10 anni, ai sensi dell'art. 2220 c.c., fatti salvi casi particolari. L'Interessato ha il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso, la rettifica e la cancellazione dei dati personali, la limitazione del trattamento o opporsi al medesimo, contattando il Titolare o il Responsabile del trattamento. L'Interessato che ritenga che il trattamento avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR ha il diritto di proporre reclamo al Garante, o di adire le opportune sedi giudiziarie. L'informativa completa è pubblicata nel sito istituzionale di SAV.NO. SPA al seguente link <https://www.savnoservizi.it/it/amministrazione-trasparente/Protezione-dei-dati-personali-1/Informative-sul-trattamento-dei-dati-personali> ed è disponibile presso gli sportelli.



Data _____

Firma _____

All.to: fotocopia del documento d'identità del delegante e del delegato

ECOSPORTELLI SAVNO – CONTATTI UTILI

COMUNE	LUOGO	TEL	ORARIO
CAPPELLA MAGGIORE, SARMEDE E FREGONA	in via F. Crispi 11/A - Cappella Maggiore	0438/930232	lunedì 9.00-13.00, mercoledì 14.00-18.00, giovedì 9.00-13.00
CESSALTO	in via Leopardi 1 - Cessalto	0421/327992	martedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
CIMADOLMO	in via Roma 24/B - Cimadolmo	366/5715057	venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
CISON DI VALMARINO, FOLLINA E MIANE	in via Jacopo Bernardi 12 - Follina	0438/970534	martedì ore 14.00 - 18.00 e mercoledì ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 17.30
COLLE UMBERTO	in via Modena 39 - Colle Umberto	0438/394995	martedì e mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 18.00
CONEGLIANO E SAN VENDEMIANO	in via M.G. Piovesana 158/B - Conegliano	0438/1711060	lunedì, martedì, mercoledì e venerdì ore 9.00-13.00, mercoledì e giovedì ore 14.00-18.00
CORDIGNANO E GODEGA DI SANT'URANO	in piazza S. Rocco 2 - Cordignano	0438/995614	martedì e mercoledì ore 09.00-13.00, giovedì ore 14.30-18.00
FARRA DI SOLIGO	in Via Piave 9 - Farra di Soligo (Soligo)	335/1618058	martedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30
FONTANELLE E CODOGNE'	in via Papa Giovanni XXIII 16 - Fontanelle	0422/509005	mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
GAIARINE	in Municipio di Gaiarine	0434/756537	lunedì ore 9.00-13.00 e martedì ore 14.00-18.00
MANSUE' E PORTOBUFFOLE'	in via Roma 36 - Mansuè	0422/204667	giovedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
MORIAGO DELLA BATTAGLIA	in Municipio di Moriago della Battaglia	0438/890820	martedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
MOTTA DI LIVENA E MEDUNA DI LIVENZA	in via Madre Clelia Merloni 4 - Motta di Livenza	0422/768864	martedì ore 9.00-13.00 e giovedì ore 9.00-13.00 e 14.00-17.30
ODERZO, CHIARANO E GORGO AL MONTICANO	in via Monsignor Paride Artico 14 - residence Antares - Oderzo	0422/717134	lunedì ore 09.00 - 13.00, mercoledì ore 09.00 - 13.00 e 15.00 - 18.00, venerdì ore 09.00 - 13.00
ORSAGO	in via G. Mazzini 66 - Orsago	0438/991405	giovedì dalle ore 14.00 alle ore 18.00
PIEVE DI SOLIGO E SERNAGLIA DELLA B.	in via Verizzo 1030 c/o Ascotrade (entrata lato sportelli) - Pieve di Soligo	0438/980985	martedì ore 14.30-17.30, mercoledì ore 9.00-12.30, giovedì ore 9.00-12.30 e 14.30-18.00
PONTE DI PIAVE	in piazza Sarajevo 12 - Ponte di Piave	0422/858079	lunedì e giovedì ore 9.00-13.00, martedì ore 15.00-18.00
REFRONTOLO	in Municipio di Refrontolo	0438/978103	ogni 2° e 4° mercoledì del mese dalle ore 14.00 alle ore 17.30
SALGAREDA	in via Roma 115 - Salgareda	0422/807117	martedì e venerdì ore 9.00 - 13.00 e giovedì ore 15.00 - 18.00
SAN FIOR	in Municipio di San Fior	0438/266585	venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
SAN PIETRO DI FELETTTO	in Municipio di San Pietro di Feletto	0438/486540	lunedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00
SAN POLO DI PIAVE E ORMELLE	in via De Gasperi 4 - San Polo di Piave	0422/206112	mercoledì ore 9.00 - 13.00 e 14.00 - 18.00
SANTA LUCIA DI PIAVE E MARENO DI PIAVE	in vicolo A. Moro 1 - Santa Lucia di Piave (Bocca di Strada)	0438/461951	lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
TARZO	in via Trevisani nel Mondo 17 - Tarzo	0438/586909	venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00
VALDOBBIADENE E SEGUSINO	in via S. Venanzio 19 - Valdobbiadene	0423/971052	lunedì e venerdì ore 9.00 - 13.00, martedì 14.30 - 18.00
VAZZOLA	in Piazza Dante 8 (c/o ex scuola primaria di Visnà) - Vazzola	0438/443978	martedì ore 9.00-13.00 e 14.30-17.00
VIDOR	in Municipio di Vidor	0423/986423	ogni 1° e 3° giovedì del mese ore 9.00-13.00
VITTORIO VENETO E REVINE LAGO	Via G. Matteotti 110 - Vittorio Veneto	0438/556276	lunedì - martedì - giovedì ore 09.00 - 13.00, martedì e mercoledì 14.00 - 18.00