

## LISTA DOCUMENTI DA PRESENTARE

Si ricorda che tutte le comunicazioni devono essere fatte entro 60 giorni successivi al loro verificarsi (art. 18 punto 1 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 SPORTELLO, 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 pannoloni).

#### DOCUMENTI NECESSARI PER LA RICHIESTA DI RIMBORSO GENERICA:

COMPILARE IL "MODULO 067 - RICHIESTA RIMBORSO" (scaricabile dall'area download del sito [www.savnoservizi.it](http://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](http://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 SPORTELLO, 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](http://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);
- allegato 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.

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

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

DELEGO il/la \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

ad \_\_\_\_\_

### INFORMATIVA PRIVACY ART. 13 GDPR 2016/679 UE

1) Titolare del trattamento è SAV.NO. SPA, Via Maggior Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV) Tel:0438/1711000, email: [protocollo@savnoservizi.it](mailto:protocollo@savnoservizi.it); Ufficio Responsabile della protezione dei dati presso SAV.NO. SPA, Via Maggior Piovesana 158/B, 31015 Conegliano (TV) Tel:0438/1711000, email: [rp@savnoservizi.it](mailto:rp@savnoservizi.it). 2) I dati sono trattati in modalità elettronica e cartacea e sono quelli necessari ad adempiere al regolamento in vigore per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e alla disciplina della tariffa corrispettiva del medesimo così come stabilito dal Consiglio di Bacino Sinistra Piave. 3) Il conferimento è obbligatorio per il compimento del servizio verso il cittadino e per ottemperare alle obbligazioni contrattuali a cui è soggetto il Titolare nei confronti del Consiglio di Bacino Sinistra Piave. 4) I dati personali saranno trattati dal Titolare e dai suoi incaricati, service di stampa e conservazione documentale, studi legali, società di recupero crediti, banche, enti pubblici ed eventualmente altri soggetti strettamente necessari al compimento del servizio verso il cittadino nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza del trattamento; ove previsto, tali soggetti verranno nominati Responsabili del Trattamento 5) I dati non saranno in alcun caso diffusi, né trasferiti a Paesi terzi rispetto all'UE o ad Organizzazioni Internazionali. 6) I dati sono conservati per il periodo necessario ad adempiere alle obbligazioni fiscali/amministrative/legali/pubbliche a cui il Titolare deve uniformarsi. 7) Gli interessati hanno (vedi art.li 15-22): diritto all'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità, opposizione al processo decisionale automatizzato dei propri dati personali facendo richiesta direttamente ai contatti di cui al punto (1). In ogni caso hanno diritto di reclamo presso un'autorità di controllo.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

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

## 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](http://www.savnoservizi.it) – E-mail: [savno@savno.it](mailto:savno@savno.it)

## ECOSPORTELLI

| COMUNE                                  | LUOGO  | TEL          | ORARIO   |
|---|--|--------------|--|
| CAPPELLA MAGGIORE,<br>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   |
| CHIARANO                                | le utenze possono rivolgersi presso gli ecosportelli di Cessalto, Oderzo e Motta di Livenza      |              |  |
| CIMADOLMO                               | in via Roma 24/B - Cimadolmo   | 366/5715057  | venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00   |
| FOLLINA, MIANE E CISON DI VALMARINO     | 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                           |
| CODOGNE'                                | presso uffici di Piave Servizi spa - via F. Petrarca 3 - Codognè                                 | 0438/793203  | giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00  |
| COLLE UMBERTO                           | in via Modena 39 - Colle Umberto   | 0438/394995  | martedì e mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 18.00   |
| CONEGLIANO                              | 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 Municipio di Farra di Soligo  | 0438/901525  | martedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30  |
| FONTANELLE                              | in via Papa Giovanni XXIII 16 - Fontanelle   | 0422/509005  | mercoledì 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 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 |
| ORMELLE                                 | presso Centro Civico - via Capitello della Salute 2 - Ormelle                                    | 366/8343323  | mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 18.00   |
| 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 FELETTO                   | in Municipio di San Pietro di Feletto  | 0438/486540  | lunedì dalle ore 09.00 alle ore 13.00  |
| SAN POLO DI PIAVE                       | in via De Gasperi 4 - San Polo di Piave  | 0422/206112  | mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 13.00  |
| SAN VENDEMIANO                          | di fianco al Centro di Raccolta - via Padania 79 (presso il magazzino comunale) - San Vendemiano | 0438/400954  | martedì ore 9.00-13.00 e 14.00-18.00 e giovedì ore 14.30-17.30                                   |
| 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           | presso l'Unione Montana delle Prealpi Trevigiane - viale Vittorio Emanuele II 67 - Vittorio V.to | 0438/556276  | lunedì - martedì - giovedì ore 09.00 - 13.00, martedì e mercoledì 14.00 - 18.00                  |