

SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Se devi attivare o chiudere il servizio di gestione dei rifiuti,
sono necessari i seguenti documenti.

ATTIVARE IL SERVIZIO

Documenti e dati necessari

- Dati completi dell'azienda: ragione sociale, P.Iva e codice fiscale, sede legale, SDI, PEC, email, Codice Ateco, recapiti telefonici, nome dell'insegna (se diversa dalla ragione sociale)
- Documento d'identità del legale rappresentante
- Visura Camerale
- Planimetria in scala dell'immobile con suddivisione dei locali/attività
- Nominativo del precedente occupante
- Indirizzo cui inviare comunicazioni e fatture

Inoltre

In caso di comodato/locazione:

- copia del contratto di locazione/comodato con indicazione dei dati catastali dell'immobile

In caso di compravendita:

- copia dell'atto di compravendita o certificazione di avvenuta stipula rilasciata dal notaio con indicazione dei dati catastali dell'immobile o verbale di immissione in possesso (se si tratta di immobile comprato all'asta)
- copia documenti di attivazione degli allacci di rete (energia elettrica, gas, acqua) solo se non volturati dal precedente occupante

In caso di ristrutturazione/nuova edificazione:

- copia agibilità
- copia documenti di attivazione degli allacci di rete (energia elettrica, gas, acqua) solo se non volturati da uso cantiere

ATTENZIONE: se la richiesta di attivazione non viene inviata dall'intestatario del contratto, è necessario allegare delega completa di documenti d'identità del dichiarante e del delegato.

Numero verde (lu-ve 8.30/18, sa 8.30/13)
800.07.66.11 da telefono fisso, chiamata gratuita
+39 0422 916500 da cellulare, chiamata a pagamento

Seguici su



Web www.contarina.it
sportellonline.servizicontarina.it

Mail contarina@contarina.it

CHIUDERE IL SERVIZIO

Documenti e dati necessari

- Documento d'identità del legale rappresentante
- Indirizzo cui inviare comunicazioni e fatture
- Dichiarazione di avvenuta chiusura degli allacci di rete o voltura da parte di un nuovo inquilino o del proprietario

Inoltre

In caso di conclusione di comodato/locazione:

- copia del verbale di riconsegna chiavi o risoluzione del contratto di locazione/comodato (in alternativa documentazione di chiusura di tutti gli allacci di rete)

In caso di cessazione a seguito compravendita:

- copia dell'atto di compravendita o certificazione di avvenuta stipula rilasciata dal notaio

In caso di cessazione per locali vuoti/non utilizzati e privi di allacci di rete:

- copia documentazione di chiusura di tutti gli allacci di rete (es. fatture finali di chiusure servizi)

ATTENZIONE: se la richiesta di cessazione non viene inviata dall'intestatario del contratto, è necessario allegare delega completa di documenti d'identità del dichiarante e del delegato.

I contenitori

I contenitori, strumento essenziale per una corretta raccolta differenziata, **vengono consegnati in comodato d'uso ad ogni famiglia che per la prima volta attiva il servizio** di gestione dei rifiuti in uno di comuni gestiti da Contarina. Sono contrassegnati da dei codici (numeri di matricola) e vanno trattati con cura.



Se ci si trasferisce in un COMUNE NON GESTITO DA CONTARINA o si cessa l'attività, i contenitori fino a 120 litri (240 litri per vegetale) devono essere restituiti a sportello vuoti e puliti. Per i contenitori più grandi è invece necessario inviare una richiesta di ritiro a domicilio completa dei codici matricola. Il contratto viene chiuso soltanto quando i contenitori vengono riconsegnati.

Se ci si trasferisce in un COMUNE GESTITO DA CONTARINA, è necessario trasferire anche i contenitori, comunicando il trasferimento sulla nuova utenza e specificando le matricole.

Se si subentra in un immobile all'interno di un COMUNE GESTITO DA CONTARINA, è necessario comunicare il subentro indicando: il nome del precedente occupante, le matricole dei contenitori già in uso nei locali (se presenti) con relative matricole.