



Comunità della  
**VALLE DI SOLE**

**SERVIZIO TECNICO, EDILIZIA ABITATIVA  
E TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL  
TERRITORIO**  
UFFICIO AMBIENTE

**MODULO RICHIESTA CONTENITORI GRANDI UTENZE**

Spett.le Comunità della Valle di Sole  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
Via Della Gana, 10 - 38027 Malé

*E\_mail: [ambiente@comunitavalledisole.tn.it](mailto:ambiente@comunitavalledisole.tn.it)*

**Oggetto: RICHIESTA CONTENITORI PER ATTIVITA' SPECIALI – GRANDI UTENZE**

La/il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di  
\_\_\_\_\_ della società/ditta \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ via/loc. \_\_\_\_\_ Cod. \_\_\_\_\_

Fisc. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_ codice utenza rifiuti \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ e\_mail \_\_\_\_\_ PEC. \_\_\_\_\_

ai sensi dell'art. 5.02 e 5.03 del regolamento per la disciplina del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati approvato con Decreto del Commissario n. 4 del 29/10/2020,

**CHIEDE**

**la fornitura in comodato d'uso** di contenitori necessari alla raccolta del rifiuto secco indifferenziato e del rifiuto organico, nello specifico:

TIPO DI CONTENITORE	VOLUME (lt)	RIFIUTO
CASSONETTO	<input type="checkbox"/> 240 n. _____	RESIDUO
	<input type="checkbox"/> 660 n. _____	
	<input type="checkbox"/> 1100 n. _____	
CASSONETTO	<input type="checkbox"/> 120 n. _____	ORGANICO
	<input type="checkbox"/> 240 n. _____	
	<input type="checkbox"/> 660 n. _____	

**Per la corretta gestione del servizio di raccolta del rifiuto secco e della frazione organica:**

- ✓ per lo svuotamento è obbligatorio posizionare il cassonetto lungo la pubblica via o comunque in vista sul piazzale adiacente il suolo pubblico, accessibile al mezzo, la sera prima della raccolta come da calendario;
- ✓ se il giorno della raccolta coincide con una festività lo svuotamento viene effettuato il giorno successivo. I giorni festivi nei quali non viene effettuato il servizio verranno evidenziati di anno in anno sul calendario raccolta stradale Grandi utenze, consultabile sul sito della Comunità [www.comunitavalledisole.tn.it](http://www.comunitavalledisole.tn.it)
- ✓ **esporre ed aprire il cassonetto del residuo solo quando è pieno. Lo svuotamento ai fini tariffari si considera vuoto per pieno (per i Comuni a tariffa PUNTUALE).**
- ✓ La manutenzione e la pulizia dei cassonetti deve essere effettuata dall'utente che ne dispone.

**Pertanto il richiedente SI IMPEGNA A:**

- ✓ separare correttamente i rifiuti conferendoli negli appositi contenitori messi a disposizione.
- ✓ conferire direttamente al CR i materiali riciclabili (carta/cartone, vetro, multimateriale leggero);
- ✓ conferire i rifiuti speciali derivanti dalla propria attività seguendo gli appositi canali di smaltimento (\*);
- ✓ riconsegnare a chiusura utenza/attività i contenitori puliti ed in buono stato, eventuali costi per il danneggiamento del contenitore verranno addebitati secondo l'art. 19 tabella B;

**\*la Comunità della Valle di Sole mette a disposizione delle grandi utenze il CRZ per lo smaltimento di alcuni rifiuti speciali, tutte le informazioni sono reperibili sul sito [www.comunitavalledisole.tn.it](http://www.comunitavalledisole.tn.it) oppure telefonando allo 0463900192.**

Per conferma ed accettazione delle condizioni sopra espresse:

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

**Informativa ai sensi degli artt 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679**

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa Tutela dell'Ambiente e del Territorio esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattati **dati personali e/o le seguenti categorie particolari di dati personali:**

1. Dati profilo online
2. Dati particolari
3. Dati giudiziari
4. Dati di localizzazione
5. Dati personali ordinari
6. Dati finanziari

**Titolare del trattamento** è la Comunità della Valle di Sole con sede a Malé (TN) in via della Gana, n. 10 (e-mail [segreteria@comunitavalledisole.tn.it](mailto:segreteria@comunitavalledisole.tn.it), sito internet <http://www.comunitavalledisole.tn.it/>).

**Responsabile della Protezione dei Dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

**Fonte dei dati personali e modalità del trattamento:**

I dati personali:

- sono stati raccolti presso altre Amministrazioni ai sensi di legge.
- sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).

**Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività:

1. Interesse pubblico ed esercizio dei pubblici poteri
2. Servizi ai cittadini
3. Esercizio delle funzioni per conto di altri soggetti
4. Comunicazione e obblighi di pubblicità
5. Organizzazione e funzionamento dell'ente e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

**Modalità del trattamento**

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

**I dati possono essere comunicati** ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. I dati sono/non sono oggetto di diffusione ai sensi di legge (la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero). I dati sono/non sono oggetto di trasferimento (delle banche dati) all'estero.

**I dati possono essere conosciuti** dagli incaricati del Servizio Tecnico, Edilizia Abitativa Tutela dell'Ambiente e del Territorio.

**I dati sono conservati** per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

**Il conferimento dei dati ha natura:**

- obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.
- facoltativa.

**I diritti dell'interessato sono:**

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione della presente informativa

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



Comunità della  
VALLE DI SOLE

SERVIZIO TECNICO, EDILIZIA ABITATIVA  
E TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL  
TERRITORIO  
UFFICIO AMBIENTE

MODULO RICHIESTA CONTENITORI GRANDI UTENZE

<input type="checkbox"/> COPIA COMUNITA'
<input type="checkbox"/> COPIA GRANDE UTENZA

**SPAZIO RISERVATO ALLA COMUNITA' DELLA VALLE DI SOLE**

il giorno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ come da richiesta è/sono stato/i consegnato/i i seguenti cassonetti

TIPO DI CONTENITORE	VOLUME (lt)	NUMERO ESTERNO
CASSONETTO RESIDUO	<input type="checkbox"/> 240 n. _____	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> 660 n. _____	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> 1100 n. _____	<input type="checkbox"/> _____
CASSONETTO ORGANICO	<input type="checkbox"/> 120 n. _____	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> 240 n. _____	<input type="checkbox"/> _____
	<input type="checkbox"/> 660 n. _____	<input type="checkbox"/> _____

all'Utenza denominata \_\_\_\_\_ n° utenza Garbage \_\_\_\_\_

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

Ind. Email \_\_\_\_\_

Ind. P.E.C. \_\_\_\_\_

L'operaio incaricato

La Ditta  
(timbro e firma)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Per la corretta gestione del servizio di raccolta del rifiuto secco e della frazione organica:**

- ✓ per lo svuotamento è obbligatorio posizionare il cassonetto lungo la pubblica via o comunque in vista sul piazzale adiacente il suolo pubblico, accessibile al mezzo, la sera prima della raccolta come da calendario;
- ✓ se il giorno della raccolta coincide con una festività lo svuotamento viene effettuato il giorno successivo. I giorni festivi nei quali non viene effettuato il servizio verranno evidenziati di anno in anno sul calendario raccolta stradale Grandi utenze, consultabile sul sito della Comunità [www.comunitavalledisole.tn.it](http://www.comunitavalledisole.tn.it)
- ✓ **esporre ed aprire il cassonetto del residuo solo quando è pieno. Lo svuotamento ai fini tariffari si considera vuoto per pieno (per i Comuni a tariffa PUNTUALE).**
- ✓ La manutenzione e la pulizia dei cassonetti deve essere effettuata dall'utente che ne dispone.

**Pertanto il richiedente SI IMPEGNA A:**

- ✓ separare correttamente i rifiuti conferendoli negli appositi contenitori messi a disposizione.
- ✓ conferire direttamente al CR i materiali riciclabili (carta/cartone, vetro, multimateriale leggero);
- ✓ conferire i rifiuti speciali derivanti dalla propria attività seguendo gli appositi canali di smaltimento (\*);
- ✓ riconsegnare a chiusura utenza/attività i contenitori puliti ed in buono stato, eventuali costi per il danneggiamento del contenitore verranno addebitati secondo l'art. 19 tabella B;

**\*la Comunità della Valle di Sole mette a disposizione delle grandi utenze il CRZ per lo smaltimento di alcuni rifiuti speciali, tutte le informazioni sono reperibili sul sito [www.comunitavalledisole.tn.it](http://www.comunitavalledisole.tn.it) oppure telefonando allo 0463900192.**

Per conferma ed accettazione delle condizioni sopra espresse:

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