

SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

Come attivare, chiudere, modificare il servizio



Per attivare, chiudere o modificare il servizio di raccolta dei rifiuti puoi:

- **recarti presso uno qualsiasi degli sportelli Alea**

Per sottoscrivere gli appositi moduli possono presentarsi allo sportello:

- il titolare o legale rappresentante del soggetto intestatario del contratto del servizio con documento d'identità valido
- una persona incaricata con copia del documento d'identità del titolare o legale rappresentante e delega da lui sottoscritta

ATTIVARE IL SERVIZIO – documenti necessari

- data di attivazione in CCIAA (o Albo professionisti) estremi fiscali (P.Iva e Cod. Fiscale) codice ISTAT e data di attivazione dell'eventuale unità locale
- copia documento d'identità valido del legale rappresentante
- data inizio locazione oppure data atto di compra vendita o data agibilità
- dati catastali dell'immobile (esempio sezione, foglio, mappale, subalterno etc.)
- dati del proprietario dell'immobile
- indirizzo dell'immobile da attivare (via-numero civico-interno-scala)
- planimetria catastale in originale
- nominativo del precedente occupante
- data di attivazione degli allacciamenti a energia elettrica, gas, acqua

CHIUDERE IL SERVIZIO – documenti necessari

- restituzione dei contenitori (vuoti e puliti) presso lo sportello Alea Ambiente (se volumetria inferiore ai 240 litri) oppure direttamente a domicilio. Per la restituzione di volumetrie superiori allo sportello contatta il numero verde.
- data di chiusura in CCIAA (o Albo professionisti) estremi fiscali (P.Iva e Cod. Fisc.) e Cod. ISTAT
- documento d'identità valido del legale rappresentante
- data atto di compravendita o comunicazione cessione locali con relativo contratto d'affitto (dati del proprietario e data termine di locazione)
- dati del proprietario dell'immobile
- data di comunicazione di cessazione o voltura degli allacci di rete a proprietario o nuovo subentrante
- indirizzo per domiciliazione fattura di saldo

Questi dati possono essere forniti con:

- copia della relativa documentazione oppure
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

Le attivazioni, le cessazioni, le variazioni relative ai dati tecnici (superficie, legale rappresentante, ragione sociale, ecc.) o il trasferimento presso un'altra utenza devono essere comunicati **entro 60 gg dal verificarsi dell'evento** (acquisto/vendita, ampliamento, locazione etc.).