

La Carta dei Servizi di gestione dei rifiuti urbani (di seguito: “Carta dei Servizi”) è un documento che individua i principi, le regole, gli standard qualitativi dei servizi, al fine di tutelare le esigenze dei Cittadini-Utenti nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

La Carta dei Servizi rappresenta l’impegno del soggetto gestore ad assicurare il massimo livello di qualità del servizio nei confronti dei Cittadini-Utenti, nel rispetto dei principi, delle regole e degli standard in essa prestabiliti, in modo da garantire la chiarezza del rapporto ed il miglioramento continuo del servizio anche attraverso l’individuazione di idonei strumenti di controllo e monitoraggio. A tal fine, la Carta dei Servizi si propone di illustrare in modo chiaro e dettagliato le caratteristiche dei servizi erogati dal soggetto gestore, anche mediante la definizione degli standard di qualità dei servizi, dei diritti dei Cittadini-Utenti e delle relative modalità di tutela

Rispetto delle normative ed onestà

I servizi e le attività sono gestite secondo le migliori tecnologie e modalità operative e comunque nel rispetto delle regole e dei principi generali previsti dalla vigente legislazione. In nessun caso il perseguimento di interessi societari può giustificare comportamenti non onesti.

- **Eguaglianza di trattamento**

Il soggetto gestore si impegna a gestire i propri servizi nel rispetto dei principi di uguaglianza dei diritti degli Utenti e senza discriminazione di sesso, razza o religione; garantisce inoltre la parità di trattamento degli Utenti stessi, a parità di condizioni del servizio prestato nell’ambito di aree e categorie omogenee di fornitura.

- **Imparzialità**

Il soggetto gestore ispira i propri comportamenti nei confronti degli Utenti ai principi di obiettività, giustizia ed imparzialità.

- **Continuità e servizio di emergenza**

Il soggetto gestore si impegna a garantire un servizio continuo e regolare ed a ridurre la durata di eventuali disservizi. L’eventuale sospensione o riduzione dei servizi sarà imputabile solo a condizioni indipendenti dalla volontà aziendale (impedimenti di terzi, eventi naturali, scioperi). In tal caso il soggetto gestore si impegna ad adottare tutte le misure ed i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i tempi di disservizi e si impegna ad attivare servizi sostitutivi di emergenza al fine di arrecare all’Utente il minor disagio possibile.

Trattandosi di servizi essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990, in caso di astensione dal lavoro da parte del proprio personale per scioperi, il soggetto gestore garantisce comunque i servizi minimi previsti dall'accordo con le Organizzazioni Sindacali.

- **Partecipazione**

L'Utente, singolarmente o attraverso Associazioni dei Consumatori espressamente delegate, ha il diritto di richiedere al soggetto gestore, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D.lgs. n. 195/2005, le informazioni e i chiarimenti che lo riguardano, a presentare reclami e istanze, a produrre memorie e documenti. L'Utente ha, inoltre, il diritto di partecipare attivamente alla vita aziendale presentando osservazioni e suggerimenti per il miglioramento del servizio. Per gli aspetti di relazione con l'Utente, il soggetto gestore si impegna a garantire l'identificabilità del proprio personale che, a tal scopo, è munito di tesserino di riconoscimento ben visibile da tutti. Nelle comunicazioni telefoniche, il personale aziendale è tenuto a fornire le proprie generalità: nome, cognome e nominativo del responsabile dell'area di contatto.

- **Trasparenza e controllo**

Gli Utenti, hanno il diritto di conoscere i dati quantitativi e statistici riguardanti le attività di servizio. CHIARI SERVIZI SRL ha il diritto, nel perseguimento dell'interesse pubblico, di monitorare e controllare l'andamento dei servizi pubblici anche attraverso la conoscenza dei dati quantitativi di produzione.

A tale scopo CHIARI SERVIZI SRL si impegna a garantire la più completa trasparenza in ordine a tali dati assicurandone la periodica e tempestiva trasmissione al socio unico con la cadenza prevista dal contratto di servizio.

- **Efficienza ed efficacia**

Il soggetto gestore persegue l'obiettivo del continuo e progressivo miglioramento dei servizi, adottando soluzioni tecnologiche e organizzative adeguate per il continuo incremento dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni erogate a tutela del cittadino e della qualità ambientale.

- **Tutela dell'ambiente**

Nell'attuazione dei propri compiti il soggetto gestore si impegna a salvaguardare l'ambiente e la salute umana. Garantisce, inoltre, l'implementazione del principio di tutela delle risorse primarie attraverso strategie ambientali volte a valorizzare e risparmiare le risorse medesime, sia in termini economici, sia in termini strutturali.

L'efficienza dei mezzi e degli impianti quotidianamente usati, nonché il costante controllo delle emissioni e dispersioni sul suolo, nell'aria e nell'acqua sono azioni che il soggetto gestore assume come regola inderogabile del proprio agire.

- **Cortesìa**

Il gestore si impegna a garantire agli Utenti un rapporto basato sulla cortesia, educazione e rispetto, ed a rispondere ai loro bisogni, agevolandoli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi.

Al momento delle richieste delle singole prestazioni il personale dovrà provvedere a fornire al cliente le informazioni concernenti i diritti riconosciuti dalla presente Carta dei Servizi, nonché i tempi massimi di esecuzione delle prestazioni.

- **Chiarezza e comprensibilità dei messaggi**

Il gestore si impegna a prestare particolare attenzione alla semplificazione del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'Utente, anche attraverso l'impiego di modalità comunicative improntate alla massima chiarezza e comprensibilità dei messaggi.

- **Semplificazione delle procedure**

Il gestore si impegna a proporre all'Utente procedure semplici e facilità di accesso alla documentazione. A tal fine si impegna a predisporre formulari e moduli esemplificativi che agevolino l'Utente nella compilazione delle pratiche più comuni. Il gestore si impegna, altresì, ad attivare una linea di comunicazione ed assistenza telefonica dedicata, nonché un sito internet ed un indirizzo di posta elettronica riservato, attraverso i quali l'Utente possa acquisire le informazioni utili sul servizio e provvedere all'oltro delle pratiche per via telematica.

- **STANDARD GENERALI**

Sono gli standard che misurano la qualità del rapporto con l'Utenza ed i livelli di prestazione nelle attività comuni a tutti i servizi del soggetto gestore.

- **Accessibilità alle informazioni**

Per facilitare i rapporti tra cittadino e soggetto gestore, sono attivi i seguenti strumenti:

a) Ufficio Clienti (Sportello Piazza Zanardelli) , presso il quale è possibile ottenere tutte le informazioni utili ed il materiale illustrativo in formato cartaceo relativo ai servizi resi dal gestore.

b) Sportello telefonico attraverso il quale è possibile:

- ottenere informazioni relative ai servizi erogati;
- avanzare reclami e segnalazioni di disservizi;
- richiedere l'erogazione di servizi speciali o il servizio di raccolta a domicilio degli ingombranti.

c) Servizio Fax, che consente all'Utente la trasmissione di documenti e quesiti in formato cartaceo.

d) Servizio di posta elettronica igieneambientale@chiariservizi.it, che consente all'Utente l'invio di documenti e quesiti in formato digitale.

e) Sito internet del soggetto gestore (www.chiariservizi.it), contenente le informazioni utili sull'attività del soggetto gestore e l'illustrazione dei servizi erogati.

- **Tempi di risposta alle richieste dell'Utente**

Gli Utenti possono presentare richieste di informazione e reclami inerenti al servizio sia in forma scritta, sia in forma verbale, presso gli uffici o presso i recapiti telefonici o telematici di cui sopra.

Alle richieste di informazioni viene data immediata risposta, salvo casi particolari che richiedano verifiche o ricerca di documenti.

Alle richieste di informazioni ed ai reclami pervenuti per iscritto il tempo massimo di risposta è pari a 20 giorni se non è necessario un sopralluogo, 30 giorni se è necessario un sopralluogo, decorrenti dalla data di ricevimento risultante dal timbro postale o dal protocollo aziendale nel caso di consegna a mano. Per richieste attinenti problemi che richiedono maggiori approfondimenti e/o la cui soluzione non dipenda unicamente dal soggetto gestore, il termine predetto può essere prorogato con apposita comunicazione motivata con la quale l'Utente viene informato anche sullo stato di avanzamento della pratica.

I reclami pervenuti vengono classificati per tipologia su supporto informatico. I dati relativi vengono elaborati per formare statistiche e monitorare i disservizi al fine di porre in atto le conseguenti azioni correttive.

- **Informazioni e comunicazioni all'Utente**

Il soggetto gestore assicura una continua e completa informazione agli Utenti circa le modalità di prestazione dei servizi, il miglior utilizzo degli stessi ed ogni altra iniziativa a tal fine promossa. Gli strumenti di informazione utilizzati sono i seguenti:

- campagne informative e promozionali, realizzate per l'avvio o l'estensione di servizi e per la sensibilizzazione degli Utenti alla corretta fruizione del servizio;
- materiale informativo inviato agli Utenti;
- comunicati stampa;
- incontri con i Cittadini-Utenti o loro rappresentanti territoriali;
- organizzazione di punti informativi in occasione di eventi di ampia frequentazione;
- attivazione di iniziative volte a promuovere e diffondere l'educazione ambientale nelle scuole.

Il soggetto gestore si impegna ad assicurare chiarezza e comprensibilità dei messaggi all'Utenza, adottando un linguaggio facile e accessibile. Il soggetto gestore effettua inoltre periodici sondaggi, con cadenza almeno biennale, per accertare l'efficacia delle informazioni e delle comunicazioni inoltrate e per recepire eventuali ulteriori esigenze dell'Utenza.

- **Comportamento del personale**

Tutto il personale del soggetto gestore è impegnato a soddisfare le richieste degli Utenti ed a migliorare il livello qualitativo del servizio.

Il soggetto gestore cura la formazione del personale affinché adotti verso gli Utenti comportamenti professionali che facilitino la comunicazione. Il personale è tenuto a rivolgersi ai Cittadini-Utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento degli obblighi. I dipendenti sono inoltre tenuti a fornire le proprie generalità sia nei rapporti diretti sia nelle comunicazioni telefoniche. Il personale aziendale è munito di tesserino di riconoscimento ed è tenuto ad esibirlo a chiunque ne faccia richiesta.

- **Raccolta rifiuti porta a porta**

Dal 29/06/2015 il Comune di Chiari ha attivato su tutto il territorio comunale il servizio di raccolta rifiuti porta a porta. La raccolta viene effettuata mediante i contenitori forniti da Chiari Servizi in giorni prestabiliti.

Tutte le principali informazioni relative al servizio si possono trovare su idoneo [opuscolo informativo](#) pubblicato sul sito aziendale.

Di seguito si riportano le informazioni per come ritirare o restituire i contenitori dei rifiuti e i giorni di raccolta per l'anno 2016.

Il nostro Ufficio Igiene Ambientale è a disposizione per ogni eventuale chiarimento (tel. 030/712553 interno 1).

- **Ritiro contenitori per raccolta differenziata rifiuti porta a porta**

Lo sportello presso la Sede è aperto al pubblico per ritiro/restituzione contenitori in caso di attivazione, variazione e cessazione utenza.

L'utente deve presentarsi con copia della Denuncia di Nuova Occupazione/Variatione/Cessazione della [Tariffa corrispettiva sui Rifiuti](#).

DOVE

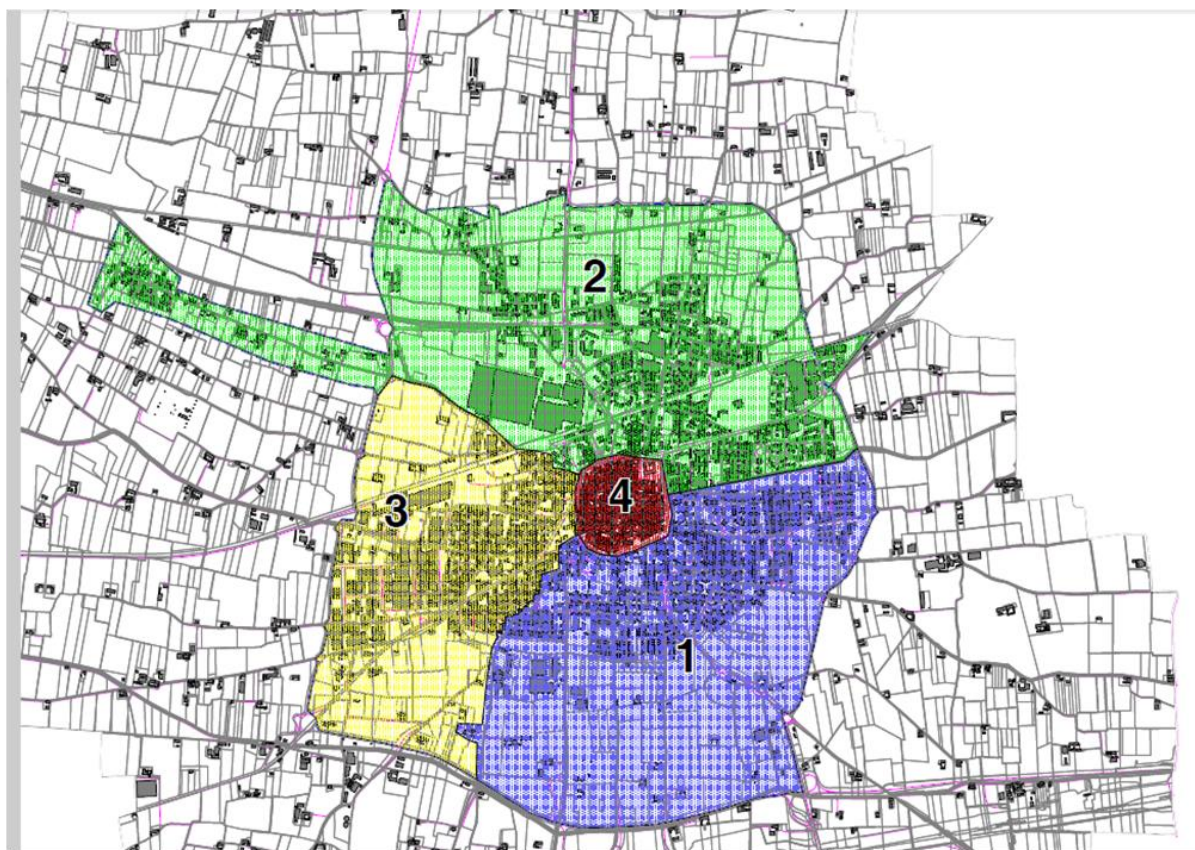
Sede di Chiari Servizi in **Via dell'Agricoltura 2/B**

QUANDO dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30 In altri orari solo su appuntamento.

- **Giorni di raccolta porta a porta**

La raccolta avviene in giorni diversi a seconda delle zone.

Il territorio è diviso in 7 zone: la zona 1 è l'area a sud-est del territorio comunale, la zona 2 è la zona nord, la zona 3 è la zona sud-ovest, la zona 4 è il centro storico, le zone C1, C2 e C3 sono le estensioni in area rurale delle rispettive zone.



Sul sito aziendale sono disponibili gli eco-calendari con i giorni di raccolta per ogni singola zona per l'anno 2018.

[Ecoalendaro 2018 zona 1](#)

[Ecoalendaro 2018 zona 2](#)

[Ecoalendaro 2018 zona 3](#)

[Ecoalendaro 2018 zona 4](#)

[Ecoalendaro 2018 zona C1](#)

[Ecoalendaro 2018 zona C2](#)

[Ecoalendaro 2018 zona C3](#)

- **Tariffa corrispettiva sui rifiuti**

Dal 01/01/2016 è istituita la tariffa corrispettiva sui rifiuti, strumento importante per incentivare la riduzione della produzione di rifiuti e l'avvio a riciclaggio. L'applicazione della tariffa puntuale comporta anche una maggiore equità rispetto alla tariffa presuntiva: i rifiuti eccedenti il limite quantitativo previsto o

altri servizi accessori sono gestiti in trasparenza senza pesare economicamente sugli altri utenti.

- **Il gestore**

La tariffa viene riscossa e gestita da CHIARI SERVIZI SRL, Società interamente partecipata dal Comune. Qualsiasi comunicazione relativa deve essere presentata direttamente a Chiari Servizi.

- **Lo sportello al pubblico**

Per informazioni e per la consegna della documentazione ci si può recare presso lo sportello utenze di CHIARI SERVIZI SRL in Piazza Zanardelli 16/A - Chiari.

Recapito telefonico: 030 712553 – interno 2

E-mail: tari@chiariservizi.it

Giorni e orari di apertura:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

- **Modulistica**

Qualsiasi variazione deve essere comunicata a Chiari Servizi Srl, gestore del servizio, mediante la seguente modulistica:

UTENZE DOMESTICHE – sul sito aziendale sono scaricabili i seguenti moduli:

[TARI Chiari modulo attivazione o variazione utenza domestica formato A3](#)

[TARI Chiari modulo attivazione o variazione utenza domestica formato A4](#)

[TARI Chiari modulo cessazione utenza domestica](#)

UTENZE NON DOMESTICHE - sul sito aziendale sono scaricabili i seguenti moduli:

[TARI Chiari modulo attivazione o variazione utenza NON domestica formato A3](#)

[TARI Chiari modulo attivazione o variazione utenza NON domestica formato A4](#)

[TARI Chiari modulo cessazione utenza NON domestica](#)

Come è calcolata

La tariffa corrispettiva è composta da una parte presuntiva e da una parte puntuale.

La parte presuntiva è divisa in due parti: la quota fissa serve a coprire i costi fissi di esercizio (per esempio i costi dello spazzamento delle strade); la quota variabile dipende invece dai costi variabili (per esempio lo smaltimento dei rifiuti). Per le utenze domestiche è calcolata utilizzando come parametri la

metratura dei locali e il numero di componenti famigliari. Per le utenze non domestiche è calcolata utilizzando come parametri la superficie delle aree utilizzate e la tipologia di attività.

La parte “misurata” comprende le eventuali raccolte dell’indifferenziato eccedenti la quota base e l’adesione al servizio di raccolta del vegetale.

- **I sistemi di misurazione e la soglia minima di conferimento**

La raccolta domiciliare del rifiuto indifferenziato viene effettuata, a seconda dell’ubicazione dell’utenza, tramite la misurazione dei volumi di contenitori svuotati (sistema “tag”) o mediante appositi sacchi da 60 litri (sistema “sacchetto prepagato”).

Il numero di raccolte dell’indifferenziato determinerà la quota relativa all’importo della parte eccedente della tariffa. Nella tariffa “base” saranno comunque inclusi i conferimenti relativi alla soglia minima garantita. Sul sito aziendale sono disponibili i seguenti prospetti:

[Svuotamenti utenze domestiche](#)

[Svuotamenti utenze non domestiche](#)

Non vengono addebitati conferimenti eccedenti a quelli indicati in tabella:
– alle utenze domestiche con bambini di età inferiore a 3 anni. L’agevolazione viene concessa in automatico sulla base di quanto risultante in anagrafe;
– alle utenze domestiche nel cui nucleo familiare siano presenti una o più persone che necessitano di ausili per l’incontinenza o per altre patologie mediche che comportino una rilevante maggior produzione di rifiuti. In questo caso l’utente deve chiedere l’agevolazione all’Ufficio Servizi Sociali del Comune di Chiari in Piazza Martiri della Libertà n. 26.

Le tariffe deliberate per l’anno 2018

Le tariffe per l’anno 2018 sono state approvate dal Consiglio comunale il 28/03/2018. Si ricorda che la fattura emessa in acconto è stata calcolata con le tariffe dell’anno 2017; eventuali differenze verranno conguagliate con il saldo (scadenza 31 luglio) come meglio ricapitolato sul sito aziendale alle voci:

[Tariffe utenze domestiche 2018 – parte base](#)

[Tariffe utenze domestiche 2018 – parte puntuale](#)

[Tariffe utenze NON domestiche 2018 – parte base](#)

[Tariffe utenze NON domestiche 2018 – parte puntuale](#)

[Tariffe 2018 – riduzioni](#)

Sempre sul sito www.chiariservizi.it è possibile verificare le tariffe dell'anno 2017.

- **Quando e come si paga**

Le scadenze della tariffa stabilite dal Regolamento sono il 31 marzo per l'acconto e il 31 luglio per il saldo. La parte della tariffa per eventuali svuotamenti degli indifferenziati eccedenti sarà fatturata a conguaglio l'anno successivo a quello di competenza.

Il pagamento dell'importo deve essere effettuato mediante modello F24 (Chiari Servizi allega alle fatture modelli F24 precompilati), presso il proprio istituto bancario o presso qualsiasi ufficio postale, oppure tramite i servizi telematici di home banking messi a disposizione dalla propria banca. Non è possibile effettuare il versamento presso lo sportello al pubblico.

NOVITÀ! ADDEBITO DIRETTO SU CONTO CORRENTE SEPA DELLA TARIFFA CORRISPETTIVA SUI RIFIUTI

Dalla prossima fattura gli utenti interessati potranno pagare la tariffa corrispettiva sui rifiuti di Chiari tramite la domiciliazione bancaria, con l'addebito diretto degli importi dovuti sul conto corrente il giorno esatto della scadenza.

QUANDO

Dal mese di settembre 2018 sarà possibile chiedere la domiciliazione. L'addebito sarà operativo a partire dalla fattura di acconto 2019.

DOVE

Presso lo sportello al pubblico di Chiari Servizi Srl in Piazza Zanardelli 16/A, aperto dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30.

COSA SERVE

Il numero di conto corrente e la firma dell'intestatario del conto sul quale addebitare gli importi.

E' possibile effettuare il download del modulo e trasmetterlo a mezzo posta elettronica. Sul modulo sono indicate le modalità.

- **L'applicazione dell'IVA**

La Tariffa Corrispettiva è emessa e riscossa dal gestore del servizio ed è soggetta ad IVA ai sensi del DPR 633/1972. Questo non comporta un maggiore onere per l'utenza rispetto all'applicazione della TARI Tributo, in quanto con essa l'IVA era un costo per il Comune e doveva essere ripartito fra le utenze in fase di determinazione delle tariffe. Al contrario, l'applicazione dell'IVA rispetto alla

TARI Tributo implica una riduzione dei costi per le aziende che possono portarla in detrazione.

Inoltre tutte le utenze, domestiche e non domestiche, otterranno un piccolo risparmio anche per quanto riguarda il Tributo Provinciale, calcolato sull'imponibile.

- **Il regolamento**

Delibera Consiglio Comunale n. 68 2015 Regolamento IUC e Regolamento Chiari modificato in data 21.12.2016 sono disponibili e scaricabili sul sito.

- **La torre dell'acqua**

La "TORRE DELL'ACQUA" è un'iniziativa che Chiari Servizi promuove in collaborazione con il Comune di Chiari.

La fontana per prelevare acqua mineralizzata e millesimata è posizionata presso la torre dell'acquedotto di Piazza Martiri della Libertà.

Alle famiglie sono state consegnate due bottiglie in vetro che richiamano quelle che un tempo si portavano in tavola, chiuse con un tappo guarnito e fissato con un gancio in ferro. Ogni famiglia che non le avesse ricevute potrà richiederle gratuitamente presso il nostro sportello al pubblico.

L'accesso al prelievo dalla "Torre dell'acqua" si realizza a mezzo dell'acquisto simbolico di un dispositivo ricaricabile. Non è infatti possibile attingere l'acqua in maniera indiscriminata ma solo facendo riconoscere la propria tessera al dispenser che ne limiterà i quantitativi e la tipologia del contenitore (non potranno essere riempite taniche).

In un periodo economico non certo facile per le famiglie italiane, un piccolo grande aiuto potrà quindi essere fornito anche in questo modo: acqua minerale per tutti con un costo decisamente simbolico per evitare abusi e sprechi.

TARIFFE

Tagli di ricarica delle tessere, con validità di un anno dal primo giorno di utilizzo:

- € 5,00 con limite di prelievo giornaliero di 2 litri;
- € 10,00 con limite di prelievo giornaliero di 4 litri;
- € 15,00 con limite di prelievo giornaliero di 6 litri;
- € 20,00 con limite di prelievo giornaliero di 8 litri;
- € 25,00 con limite di prelievo giornaliero di 10 litri.

ACQUISTO DELLE TESSERE

Le tessere possono essere ritirate in orario di apertura al pubblico presso lo sportello utenze di PIAZZA ZANARDELLI.

All'atto del ritiro, dovrà essere esibito a scelta:

1. un documento di identità che comprovi l'iscrizione all'Anagrafe del Comune di Chiari;
2. una fattura per il Servizio di Igiene Ambientale attestante l'iscrizione a questo servizio per il Comune di Chiari.

Ogni nucleo familiare ha ricevuto due bottiglie in vetro prima dell'inaugurazione ma potrà ritirarne una nuova in caso di adesione all'iniziativa e potrà utilizzarla per il prelievo dell'acqua.

IMPORTANTE: si sconsiglia l'utilizzo di bottiglie in plastica, che se riutilizzate a lungo possono essere dannose per la salute.

ANALISI DELL'ACQUA

È scaricabile l'analisi completa del campione prelevato presso il distributore dell'acqua in data 20/01/2015.

- Sportello servizio affissioni – icp – cosap

Lo sportello al pubblico

Per informazioni ci si può recare presso lo sportello utenze di CHIARI SERVIZI SRL in Piazza Zanardelli 16/A a Chiari.

Giorni e orari di apertura:

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

Recapito telefonico: 030 712553 – interno 4

Fax: 030 7011123

E-mail: pubblicita-cosap@chiariservizi.it

MODULISTICA

È altresì possibile scaricare il [nuovo unico modello cosap](#)

I REGOLAMENTI sono consultabili e scaricabili sul sito aziendale alle voci:

Regolamento ICP (pubblicità) e pubbliche affissioni

Regolamento COSAP Comune di Chiari n. 47 del 2016

Disponibili inoltre i Vecchi regolamenti

- **Sportello Luce e Gas con Vivigas**

Luce e Gas con Vivigas&Power

Vivigas Energia – fornitore di energia elettrica e gas a Clienti finali domestici e partita iva – in collaborazione con la Società Chiari Servizi offre a tutti i cittadini assistenza e gestione di tutte le pratiche e servizi legati alla fornitura di energia elettrica e gas metano.

Presso lo sportello Utenze di Chiari Servizi SRL, in Piazza Zanardelli 16/A, a disposizione dell'Utente uno spazio di Vivigas Energia con il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30

Numero Verde 800 151313 Clienti Domestici

Numero Verde 800 302233 Clienti Partita Iva

Per maggiori informazioni si rimanda alla idonea sezione del sito.

- **Gestione calore**

Chiari Servizi SRL, dalla stagione termica 2017/2018, ha in affidamento la gestione calore degli edifici pubblici comunali. L'affidamento è stato riconfermato anche per la successiva stagione termica.

Chiari Servizi SRL avrà l'onere dell'esercizio, della conduzione, del controllo, della manutenzione degli impianti termici degli edifici del patrimonio immobiliare comunale o potrà affidare tale onere a Società terza, la quale svolgerà il complesso di operazioni che, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale, comportano l'assunzione di responsabilità finalizzata alla gestione degli impianti.

L'attività sarà riferita a 14 impianti presenti sul territorio comunale.

Durante il corso della stagione termica saranno consolidati le attività di telecontrollo presso l'ente gestore e verranno eseguiti puntuali controlli mensili sulle centrali termiche.

Per ulteriori informazioni consultare il link gestionecalore@chiariservizi.it

Farmacia Comunale

FARMACIA COMUNALE CHIARI FARMA

Chiari Farma, la Nuova Farmacia Comunale, si trova a Chiari in Viale Mazzini 6, in una struttura moderna di 300 metri quadrati.

Dispone di due ingressi: uno da Viale Mazzini ed il secondo direttamente dal presidio ospedaliero Mellino Mellini. è servita da un parcheggio libero a disco orario posto di fronte l'attività e nei pressi del vecchio accesso all'Ospedale.

Il personale, altamente qualificato, frequenta costantemente corsi di aggiornamento per essere il più possibile competente, preciso ed esaustivo nella spiegazione al cliente.

Approfondita preparazione anche in omeopatia e fitoterapia che consente al farmacista di consigliare come complemento o in sostituzione, quando possibile, cure alternative alla medicina tradizionale.

La Farmacia viene rifornita con 4 consegne giornaliere, per questo motivo la stessa è in grado di rifornirsi in tempi molto brevi rispetto ai prodotti mancanti, riducendo le attese del Paziente.

Orari di apertura

Dal lunedì al venerdì: dalle 8:00 alle 20:00 orario continuato

Il sabato dalle 8:00 alle 18:00 orario continuato.

Recapiti

Telefono 030 3379426

E-mail farmacia@chiariservizi.it

Indirizzo

Viale Mazzini 6, nei pressi dell'ingresso dell'Azienda Ospedaliera, lato nord.