

TARIFFA CORRISPETTIVA SUI RIFIUTI Comune di Chiari (BS)
UTENZE NON DOMESTICHE

SPORTELLO AL PUBBLICO IN CENTRO STORICO

Lo sportello utenze di Piazza Zanardelli è aperto al pubblico nei seguenti giorni e orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30

CANCELLAZIONE IMMOBILE E/O AREE SCOPERTE

DENUNCIA DI CESSAZIONE

Data cessazione _____

Ubicazione _____

DATI AZIENDA

Ragione Sociale _____

Sede Legale _____

Comune _____

E-mail _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

N. civico _____

Provincia _____

Telefono _____

RECAPITO CORRISPONDENZA

(compilare solo se diverso dalla sede legale)

Nominativo _____

Indirizzo _____

Comune _____

Provincia _____

DATI ANAGRAFICI LEGALE RAPPRESENTANTE

Cognome e Nome _____

Data di nascita _____

Luogo di nascita _____

Residenza _____

EVENTUALI COMUNICAZIONI DELL'UTENTE

Data

Firma

RESTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA PORTA A PORTA

DOVE: Chiari Servizi SRL - Via dell'Agricoltura 2/C

QUANDO: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:30

In altri orari solo su appuntamento: telefono 030/712553 interno 1

L'utente deve presentarsi solo dopo aver già consegnato il presente modulo al ns. sportello al pubblico.

I CONTENITORI DEVONO ESSERE RESTITUITI PULITI.

I contenitori non restituiti verranno addebitati. (i contenitori si intendono restituiti se consegnati all'utente subentrante nei locali che ne attestano la presa in carico sul modulo di dichiarazione di nuova occupazione)

TRATTAMENTO DEI DATI

Con la compilazione del presente documento, si esprime il pieno e libero consenso al trattamento dei dati personali trasmessi a Chiari Servizi Srl. in qualità di Titolare del trattamento degli stessi. Con la compilazione si dichiara altresì di essere informati del fatto che i medesimi dati saranno utilizzati per i fini per cui sono forniti, dei diritti dell'interessato e delle modalità per avvalersene, così come previsto dal regolamento Europeo 2016/679 e come specificato nell'informativa disponibile sul sito www.chiariservizi.it di cui ho preso visione.

RISERVATO ALL'UFFICIO - ANNOTAZIONI