

PROT. N. 397/19/U

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Approvato con Decreto N. 5/2019 dell'Amministratore Unico

### ARTICOLO 1- Oggetto

1.1. Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, in conformità a quanto prescritto dall'art 12 della L. 241/1990, dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013, dal MOGC 231/2001, dal PTPC nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

### ARTICOLO 2- Definizione di sovvenzioni, contributi, patrocini e vantaggi economici.

2.1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **Sovvenzioni:** finanziamento totale o parziale, con interesse agevolato o a fondo perduto, di iniziative, eventi, manifestazioni o progetti rientranti nelle funzioni istituzionali della Società, alla quale può conseguire un ritorno di immagine della Società;
- b) **Contributi:** l'erogazione di una somma di denaro, a fondo perduto, a sostegno di iniziative, eventi, manifestazioni o progetti rientranti nelle funzioni istituzionali della Società, alla quale può conseguire un ritorno di immagine della Società;
- c) **Vantaggi economici:** l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co - organizzazione, diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e/o beni e/o attrezzature di proprietà o nella disponibilità della Società e/o di impiego del personale della Società, di cui viene indicato il valore economico, e funzionali allo svolgimento di una iniziativa, evento, manifestazione o progetto, ai quali può conseguire un ritorno di immagine della Società;
- d) **Patrocinio:** l'adesione simbolica e gratuita di REA SPA ad una iniziativa, evento, manifestazione o progetto di particolare rilevanza per il territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite E rientranti nelle funzioni istituzionali della Società senza assunzione di alcun onere per REA, alla quale può conseguire un ritorno di immagine della Società;

2.2. La Società, nei limiti di cui al presente regolamento, può concedere solamente sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, patrocini, e non invece i sussidi la cui concessione è riservata agli Enti Pubblici a ciò preposti.

**REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.**

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it

### **ARTICOLO 3 – Settori di intervento (requisiti oggettivi)**

La concessione di sovvenzioni e contributi, è ammessa esclusivamente ad iniziative, manifestazioni, eventi, progetti che perseguono finalità ambientali in linea con la politica aziendale.

### **ARTICOLO 4- Soggetti legittimati a richiedere la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini (requisiti soggettivi ed oggettivi )**

4.1. Sono legittimati a richiedere la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini:

a) le libere forme associative, nonché le associazioni, le fondazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro;

b) le persone fisiche e/o giuridiche pubbliche e/o private,

che operano all'interno dei Comuni serviti dalla Società o che comunque svolgono un'attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione del territorio nel quale agiscono.

4.2. Non possono beneficiare di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale svolge funzioni di dirigente o di posizione organizzativa o le ha svolte negli ultimi tre anni all'interno di suddette associazioni o di REA spa, o si trovi in qualunque altra condizione soggettiva idonea a generare illegittime situazioni di conflitto di interessi.

4.3. Per le iniziative, eventi, manifestazioni o progetti sportivi, a enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, a società e associazioni sportive dilettantistiche, a enti di promozione sociale e Onlus può essere concesso, un vantaggio economico o un patrocinio. Può essere inoltre concesso a favore di altri enti pubblici o privati in caso di manifestazioni di interesse nazionale o di elevato livello spettacolare.

4.4. Le sovvenzioni, contributi, vantaggi economici e patrocini dovranno essere utilizzate esclusivamente per le iniziative, eventi, manifestazioni o progetti rispetto alle quali sono concessi e/o comunque nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento, pena:

a) in caso di sovvenzioni e contributi, la restituzione degli stessi;

b) in caso di vantaggi economici, la restituzione del valore economico del vantaggio concesso;

c) in caso di patrocini, la corresponsione di una somma a titolo di sanzione, non inferiore a 100 euro e non superiore a 10.000 euro;

4.5. Resta in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni da parte della Società.

### **ARTICOLO 5- Risorse per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici.**

5.1. Le risorse destinate alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici sono determinate annualmente dall'Amministratore Unico tramite apposito Decreto e previste nell'ambito della programmazione economico-finanziaria.

5.2. Le sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, potranno essere concessi, per una sola iniziativa, evento, manifestazione o progetto nei confronti del medesimo beneficiario. I patrocini, non determinando alcun esborso di denaro o di altro vantaggio economico, potranno essere concessi anche per più iniziative,

eventi, manifestazioni o progetti nei confronti del medesimo beneficiario.

5.3. In ogni caso le richieste dovranno pervenire entro i termini di cui al successivo articolo 6.1.;

5.4. Le sovvenzioni, contributi e vantaggi economici potranno essere concessi ed erogati fino ad esaurimento delle risorse; nel caso in cui le risorse indicate nel decreto di cui al punto 1 del presente articolo non venissero esaurite nel corso di un anno solare, le stesse andranno ad integrare automaticamente quelle dell'anno solare successivo.

5.5. L'Amministratore Unico, per iniziative, eventi, manifestazioni o progetti di particolare pregio può disporre, con decreto motivato, la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici anche oltre i limiti indicati nel decreto di cui al punto 1 del presente articolo.

## **ARTICOLO 6- Richiesta di concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini**

6.1. La richiesta di concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini dovrà essere presentata, per consentire una adeguata programmazione, entro e non oltre i seguenti termini:

- entro e non oltre il 30 settembre, per le iniziative, eventi, manifestazioni, progetti da realizzarsi nel primo semestre dell'anno successivo
- entro e non oltre il 30 marzo/ per le iniziative, eventi, manifestazioni, progetti da realizzarsi nel secondo semestre dell'anno di riferimento.

6.2. In deroga a quanto previsto dal precedente punto 1 del presente articolo la Società si riserva la facoltà di prendere in considerazione anche le richieste presentate oltre i suddetti termini che facciano riferimento a iniziative, eventi, manifestazioni, progetti di particolare pregio.

6.3. La richiesta dovrà essere presentata mediante la compilazione dell'apposita modulistica presente sul sito [www.reaspa.it](http://www.reaspa.it) nella sezione "Società Trasparente" e dovrà contenere:

- a) il nome ed i dati fiscali del soggetto richiedente;
- b) l'importo della sovvenzione o contributo richiesto ovvero il tipo di vantaggio economico richiesto, ben dettagliato, al fine di consentire alla Società di quantificare il suo valore economico;
- f) la descrizione della iniziativa, evento, manifestazione, progetto che sta alla base della richiesta;
- g) il curriculum del soggetto richiedente;
- h) la sussistenza o meno di altre sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici da parte di altri Enti e/o Società, per quella medesima iniziativa, evento, manifestazione, progetto;
- i) la gratuità o meno della iniziativa, evento, manifestazione, progetto;
- h) il tipo di ritorno di immagine di REA Spa, con allegato l'eventuale materiale promozionale;
- i) la durata temporale della iniziativa, evento, manifestazione, progetto.

6.4. Le richieste presentate oltre il termine inderogabile di cui al precedente punto 1 del presente articolo, fatta salva la deroga di cui al punto 2, ovvero quelle prive dei requisiti soggettivi e/o oggettivi di cui ai precedenti artt. 3 e 4 del presente regolamento saranno dichiarate inammissibili.

6.5. Le richieste prive di uno o più degli elementi di cui al precedente punto 3 del presente articolo, dovranno essere integrate entro e non oltre il termine indicato dalla Società, che non potrà essere inferiore a 5 giorni e superiore a 30 giorni, decorso il quale la richiesta sarà considerata inammissibile.

## ARTICOLO 7 – Istruttoria.

7.1. L'istruttoria è condotta dal Responsabile del procedimento, che viene nominato dall'Amministratore Unico, con decreto da adottare:

- a) preferibilmente, ogni sei mesi, entro i termini di scadenza della presentazione delle richieste di concessione, sovvenzioni e vantaggi economici, garantendo, se ed in quanto possibile, la rotazione del Responsabile del procedimento;
- b) alternativamente entro il 31 gennaio di ogni anno garantendo, nel corso degli anni, se ed in quanto possibile, la rotazione del Responsabile del procedimento.

7.2. Il Responsabile del procedimento istruisce le domande secondo l'ordine progressivo di arrivo, valutando preliminarmente la loro ammissibilità o meno, e poi il merito delle stesse secondo i criteri indicati al successivo articolo 8.

## ARTICOLO 8- Criteri di valutazione della domanda.

8.1. Il Responsabile del procedimento, prima di avviare l'istruttoria compila il modello relativo all'assenza di conflitto d'interesse e nel valutare il merito della domanda tiene di conto dei criteri di seguito indicati:

- a) Sussistenza o meno di altri sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici nei confronti del richiedente, dando prevalenza alle richieste che provengono da soggetti che non godono di altri sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici da parte di altri enti e/o società. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 0 per le richieste formulate da soggetti che godono di almeno n. 5 sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici da parte di altre enti e/o società; 1 per le richieste formulate da soggetti che godono di almeno n. 3 sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici e/o sponsorizzazioni da parte di altre enti e/o società; 2 per le richieste formulate da soggetti che godono di almeno n. 1 sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici e/o sponsorizzazioni da parte di altre enti e/o società; 3 per le richieste formulate da soggetti che non godono di altre sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici e/o sponsorizzazioni da parte di altre enti e/o società;
- b) Gratuità o meno dell'iniziativa e/o evento e/o manifestazione e/o progetto, dando prevalenza a quelli di carattere gratuito. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggio: 0 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono il pagamento di una somma di denaro superiore a 10 €; 1 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono il pagamento di una somma di denaro superiore a 5 €; 2 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono il pagamento di una somma di denaro su base volontaria; 3 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti completamente gratuite;
- c) Grado di corrispondenza dei progetti proposti con le linee programmatiche e con le finalità della Società, dando prevalenza alle iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti in grado di generare/aumentare sensibilizzazione ed educazione ambientale. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 0, per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti privi di alcuna corrispondenza; 1 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti con corrispondenza parziale; 2 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti con corrispondenza totale;
- d) Durata temporale dell'iniziativa e/o evento e/o manifestazione e/o progetto, dando prevalenza a quelli di

**REa Rosignano Energia Ambiente S.p.A.**

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it

durata non occasionale e/o sporadica. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 1 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti di carattere sporadico e/o occasionale; 2 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti di carattere non sporadico e/o occasionale;

e) Carattere di originalità e/o innovatività dell'iniziativa e/o evento e/o manifestazione e/o progetto, dando prevalenza a quelli di carattere originario e/o innovativo. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 1 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti di carattere originario e/o innovativo; 2 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti di carattere non originario e/o non innovativo;

f) Coinvolgimento delle istituzioni locali, ed in particolare delle scuole e degli enti locali, dando prevalenza alle richieste che coinvolgono una pluralità di istituzioni locali. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 0 per le richieste che non vedono coinvolte alcuna istituzione locale; 1 per le richieste che vedono coinvolte almeno 1 istituzione locale; 2 per le richieste che vedono coinvolte almeno 2 istituzioni locali; 3 per le richieste che vedono coinvolte più di 2 istituzioni locali;

g) Carattere effettivo/misurabile del ritorno di immagine della società. Per tale criterio il Responsabile del procedimento provvede ad assegnare i seguenti punteggi: 0 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che non prevedono un ritorno di immagine della Società; 1 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono la diffusione del logo della Società anche attraverso la dicitura "Con il contributo di Rea Spa" o con diciture simili; 2 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono, oltre la diffusione del logo, anche la diffusione di materiale illustrativo dell'attività societaria; 3 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono oltre la diffusione del logo e del materiale illustrativo, anche l'utilizzo di materiale riciclabile; 4 per le iniziative e/o eventi e/o manifestazioni e/o progetti che prevedono spazi/attività/momenti specifici riconducibili a Rea Spa e dedicati all'educazione ambientale.

## **ARTICOLO 9- Formazione della graduatoria e conclusione del procedimento**

9.1. Il Responsabile del procedimento, sulla base dei punteggi attribuiti forma la graduatoria di merito, e la riferisce all'Amministratore Unico entro e non oltre 60 giorni decorrenti dal termine ultimo utile per la presentazione delle richieste di cui al punto 6.1. del presente regolamento.

9.2. L'Amministratore Unico, entro i successivi 30 giorni, con decreto succintamente motivato, provvede a concedere o negare la sovvenzione e/o il contributo e/o il vantaggio economico e/o patrocinio, che può essere concesso anche per un importo e/o valore inferiore a quello richiesto.

9.3. In caso di parità di punteggio tra due o più sovvenzioni e/o contributi e/o vantaggi economici e/o patrocinio tutti meritevoli di accoglimento, prevarrà quella cronologicamente presentata per prima; in caso di parità anche dell'ordine cronologico di presentazione della richiesta, si provvederà con sorteggio pubblico.

9.4. Resta fatta salva la possibilità dell'Amministratore Unico di provvedere diversamente, con decreto adeguatamente motivato

9.5 Le decisioni dell'Amministratore Unico sono tempestivamente comunicate tramite il Responsabile del

**REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.**

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it

Procedimento ai richiedenti

### **ARTICOLO 10- Rendicontazione.**

10.1 Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione di tutte le sovvenzioni e contributi ricevuti e delle spese effettuate ai fini della realizzazione dell'iniziativa, e/o evento e/o manifestazione e/o progetto realizzato, utilizzando il modello pubblicato sul sito internet di REA Spa.

10.2. La omessa rendicontazione determina le sanzioni di cui all'art. 4.5.

### **ARTICOLO 11 – Pubblicità ex artt. 26 e 27 D. Lgs 33 del 2013.**

11.1. Per le sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di importo complessivo superiore a 1.000,00 € nel corso dell'anno solare nei confronti del medesimo beneficiario, occorre pubblicare, in formato tabellare, nel sito internet, sezione "società trasparente" sottosezione di I livello "sovvenzione, contributi, sussidi, vantaggi economici" sottosezione di II livello "atti di concessione":

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

11.2. La pubblicazione delle suddette informazioni costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono le sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di cui al precedente punto 1.

### **ARTICOLO 12- Norma transitoria**

Il termine del 30 settembre di cui all'art.6, per il primo anno, deve intendersi posticipato al quindicesimo giorno successivo alla data di approvazione e pubblicazione del regolamento. L'istruttoria e la formazione della graduatoria dovranno concludersi nei successivi dieci giorni.

  
L'Amministratore Unico  
Dott. Matteo Trumpy

**ALLEGATO 1**

Spett.le REA Spa  
Att.ne Ufficio Protocollo  
Loc. Le Morelline due snc,  
57016, Rosignano Solvay  
[reaspa@pec.it](mailto:reaspa@pec.it)  
[info@reaspa.it](mailto:info@reaspa.it)

**MODELLO PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI**

Il sottoscritto.....nato a ..... il .....

In qualità di ..... dell':

- ORGANIZZAZIONE  ASSOCIAZIONE  FONDAZIONE  ISTITUZIONE  ENTE  SOCIETA'  
 PERSONE FISICHE E/O GIURIDICHE PUBBLICHE  PERSONE FISICHE E/O GIURIDICHE PRIVATE

DENOMINAZIONE.....

CODICE FISCALE..... PARTITA IVA.....

CON SEDE IN.....

VIA..... NUMERO.....

TELEFONO.....

SITO WEB..... EMAIL.....

CONTO CORRENTE NUMERO:.....

INTESTATO A:.....

FILIALE DI:.....

CODICE IBAN.....

**CHIEDE** la concessione di

- CONTRIBUTO**  
 **SOVVENZIONE**  
 **PATROCINI**  
 **VANTAGGI ECONOMICI**

PER L'INIZIATIVA (titolo) : .....

IMPORTO RICHIESTO: .....

**REA Rosignano Energia Ambiente S.p.A.**

Società con Socio Unico RetiAmbiente S.p.A.

Soggetta ad attività di direzione e coordinamento di RetiAmbiente S.p.A.

Località Le Morelline due snc - 57016 - Rosignano Solvay (LI)

Tel. 0586 76511 - Fax 0586 765128 - P.IVA 01098200494 - reaspa@pec.it

**Tipologia iniziativa:**

- MANIFESTAZIONE/EVENTI
- PROGETTO
- RICERCA
- ALTRO.....

CON UNA PREVISIONE DI NUMERO PARTECIPANTI .....

CON UNA PREVISIONE DI NUMERO SPETTATORI.....

IL COSTO COMPLESSIVO PREVISTO DELL'INIZIATIVA AMMONTA A: ..... €

**1- L'INIZIATIVA STESSA BENEFICIA DI CONTRIBUTI E/O SOVVENZIONI E/O VANTAGGI ECONOMICI :**

- NO
- SI

Se si, indicare il numero di contributi, sovvenzioni e/o vantaggi economici di cui beneficia:.....

Indicare da parte di chi ne beneficia (es. Comune, aziende private, consorzi...): .....

**2- GRATUITA' DELL'INIZIATIVA:**

- SI
- NO (indicare l'importo di pagamento richiesto .....€)
- OFFERTA VOLONTARIA

**3- AZIONI VOLTE ALL'AUMENTO DELLA SENSIBILITA' AMBIENTALE ED IN LINEA CON LE LINEE PROGRAMMATICHE DELL'AZIENDA:**

.....  
.....

**4- DURATA TEMPORALE DELL'INIZIATIVA:**

- CARATTERE SPORADICO E/O OCCASIONALE
- CARATTERE NON SPORADICO E/O OCCASIONALE

**5-ELEMENTI DI ORIGINALITA' E INNOVAZIONE DELL'INIZIATIVA:**

.....  
.....

**7-NUMERO SCUOLE /ISTITUZIONI LOCALI E NON COINVOLTE (indicare numero e quali):**

.....  
.....

**8- PUBBLICIZZAZIONE DELLA SOCIETA'ATTRAVERSO LOGO E/O DICITURE (ES. con il contributo di..):**

- STAMPA LOCALE/NAZIONALE
- MANIFESTI, STRISCIONI, LOCANDINE
- SITI WEB
- SOCIAL NETWORK (FACEBOOK, TWITTER)
- EMITTENTI RADIOFONICHE E TELEVISIVE
- ALTRO .....

**ALLEGARE AL PRESENTE MODULO IL PROGETTO O LA DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'INIZIATIVA**

**PRESENTAZIONE RENDICONTO**

A conclusione delle iniziative o manifestazioni, per ottenere il saldo del contributo, si dovrà presentare entro il termine massimo di 60 giorni la seguente documentazione:

- 1- relazione dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa con eventuale materiale documentario (rassegna stampa, foto, materiale multimediale, altro.....)
- 2- copie delle fatture/ricevute, a dimostrazione della spesa sostenuta (non verranno considerate spese non debitamente documentate);

**TIMBRO E FIRMA**

Li .....

**IMPORTANTE:**

- 1- **è obbligatorio allegare il documento d'identità e curriculum vitae del richiedente**
- 2- **compilare il modello in tutte le sue parti**

**SOLO PER LA RICHIESTA DI RICHIESTA DI VANTAGGIO ECONOMICO DOVRA' ESSERE COMPILATO ANCHE IL SEGUENTE MODULO**

**Per l'iniziativa si richiede:**

- SERVIZIO DI INFORMAZIONE AI CITTADINI CON GAZEBO (CONSEGNA BROCHURE E MATERIALE INFORMATIVO):

indicare quando e per quanti giorni/ore/mezze giornate si richiede il servizio:.....

- LABORATORIO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE:

indicare quando e per quanti giorni/ore/mezze giornate si richiede il laboratorio:.....

- DIBATTITO RIGUARDO IL TEMA DEI RIFIUTI CON NOSTRI ESPERTI/TECNICI:

indicare quando:.....

- SERVIZIO DI SPAZZAMENTO DELL'AREA:

indicare quando:.....

- SERVIZIO DI RITIRO RIFIUTI:

indicare le frequenze di svuotamento previste .....

- POSIZIONAMENTO CONTENITORI:

TIPOLOGIA DI RIFIUTO	NUMERO CONTENITORI RICHIESTI	TIPOLOGIA1: CESTE A RETE	TIPOLOGIA 2: BIDONE CARRELLATO 2 RUOTE	TIPOLOGIA 3: BIDONE CARRELLATO 4 RUOTE	TIPOLOGIA 4: CASSONETTO STANDARD
Rifiuti indifferenziati					
Carta e cartone		Tipologia non prevista per questa frazione			
Organico		Tipologia non prevista per questa frazione		Tipologia non prevista per questa frazione	Tipologia non prevista per questa frazione
Imballaggi misti		Tipologia non prevista per questa frazione			

Il posizionamento dei contenitori dovrà avvenire il.....

I contenitori dovranno essere rimossi il.....

**NUMERO TELEFONICO REFERENTE DA CONTATTARE PER LOGISTICA:**.....

**TIMBRO E FIRMA**