

**PROCEDURA PER LA CONSEGNA, IL RESO E LA SOSTITUZIONE DEL MATERIALE
PER RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI A BUSTO GAROLFO**

Tutto il materiale per la raccolta differenziata (bidoni e sacchi) dovrà essere ritirato presso l'ecocentro comunale, consegnando all'operatore l'apposito modulo di fornitura del materiale precedentemente compilato e vidimato presso i seguenti uffici:

- per le sostituzioni da usura/rottura presso lo sportello TARI aperto presso l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare il venerdì mattina dalle ore 10.00 alle ore 12.30
- per il ritiro a seguito di apertura posizione Tari presso Ufficio Tributi del Comune oppure presso lo sportello TARI aperto presso l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare il venerdì mattina dalle ore 10.00 alle ore 12.30.

Tale modulo dovrà essere compilato e sottoscritto e successivamente consegnato all'operatore dell'Ecocentro il quale dovrà riportare la data del ritiro e apporre una firma per ricevuta da parte dell'utente.

In particolare per le consegne/resi/sostituzioni delle mastelle dell'indifferenziato dovrà essere rispettata la seguente procedura:

Ritiro mastella per apertura posizione Tari:

- l'utente si dovrà recare in piattaforma ecologica con la copia cartacea della denuncia di nuova occupazione e con il modulo di fornitura del materiale, entrambi compilati e vidimati dal Comune (Ufficio Tributi) o dal Consorzio dei Navigli con le modalità di cui al punto di cui sopra;
- per le denunce trasmesse via mail al Consorzio, l'utente dovrà esibire all'operatore dell'ecocentro anche la comunicazione con la quale il Consorzio acquisisce la denuncia di inizio occupazione e ne attesta il corretto invio, unitamente al modulo di fornitura che dovrà poi essere compilato all'ecocentro;
- sulla copia cartacea della denuncia e sul modulo di fornitura del materiale, l'operatore dovrà riportare il n° di matricola della mastella e la data di consegna del contenitore; la copia cartacea della denuncia dovrà poi essere riconsegnata all'utente mentre il modulo di fornitura, debitamente firmato dall'utente, dovrà poi essere trattenuto dall'operatore.

Reso mastella per cessazione posizione Tari:

- l'utente si dovrà recare in piattaforma ecologica con la copia cartacea della denuncia di cessazione compilata e vidimata dal Comune (Ufficio Tributi) o dal Consorzio;

- per le denunce trasmesse via mail al Consorzio, l'utente dovrà esibire all'operatore anche la comunicazione con la quale il Consorzio acquisisce la denuncia di cessazione e ne attesta il corretto invio;
- sulla copia cartacea e sul registro dei resi, l'operatore dovrà riportare il n° di matricola della mastella, la data del reso del contenitore e far apporre una firma all'utente sul registro.

Sostituzione mastella per danneggiamento/smarrimento/furto:

- l'utente si dovrà recare in piattaforma con il modulo di fornitura materiale compilato e vidimato dal Consorzio dei Navigli Sportello TARI aperto il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 presso l'Area Demanio e Patrimonio Immobiliare o dal Comune presso l'Ufficio Ecologia negli orari di apertura degli sportelli.
- l'operatore dovrà indicare sul modulo il n° di matricola della nuova mastella e ritirare quella danneggiata, compilando poi anche il registro delle consegne e dei resi come sopra indicato.

Con cadenza settimanale i moduli di fornitura e il registro dei resi mastella dovranno essere consegnati al Consorzio per le relative registrazioni a sistema.