

## DICHIARAZIONE AMMINISTRATORE P.T. CONDOMINI

Il/La sottoscritto/a (Cognome Nome) \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ ID utenza (riportato sulla bolletta TARI)  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

(se utenza non domestica) In qualità di Rappresentante legale della  
Ditta: \_\_\_\_\_

Partita IVA: \_\_\_\_\_ Sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

e studio in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

n° tel \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

Consapevole di quanto stabilito nel Regolamento Comunale per la Gestione del Servizio di Igiene Urbana approvato con Delibera n.\_\_\_\_ del\_\_\_\_:

*I condomini già esistenti, nella figura dell'Amministratore pro-tempore dell'immobile, (qualora non abbiano già provveduto in ottemperanza a previgenti regolamenti o disposizioni) devono trasmettere tutti i dati inerenti l'anagrafica del Condominio entro 90 giorni solari dalla data di approvazione del presente Regolamento; la trasmissione dovrà avvenire con il Modulo 6 allegato al Regolamento e riportante la propria ragione sociale, pec e e-mail, utenza telefonica, nonché denominazione del condominio, ubicazione e Codice Fiscale di ciascun Condominio amministrato nonché l'elenco dei Condòmini (proprietari e/o inquilini) e dei codici identificativi dei carrellati/mastelli in uso al Condominio. La Comunicazione dovrà avvenire a mezzo pec o mediante nota da spedire o protocollare al protocollo generale del Comune di Carmiano.*

*Tutte le nuove utenze condominiali nella figura dell'Amministratore pro-tempore dell'immobile sono tenute a fornire, compilando il Modulo 6, la propria ragione sociale, pec e e-mail, utenza telefonica, nonché denominazione del condominio, ubicazione e Codice Fiscale di ciascun Condominio amministrato nonché l'elenco dei Condòmini (proprietari e/o inquilini) e dei codici identificativi dei carrellati in uso al Condominio. Tale comunicazione va inviata entro 30 giorni solari dall'attivazione dell'utenza o dall'avvio delle funzioni di Amministratore pro-tempore del condominio. Tali comunicazioni vanno effettuate a mezzo pec o mediante nota da spedire o protocollare al protocollo generale del Comune di Carmiano.*

*In caso di variazione dell'Amm.re Condominiale pro-tempore e/o in caso di successiva acquisizione di nuovo stabile condominiale, l'Amministratore subentrante è obbligato, entro 90 gg, a compilare ed inoltrare il Modulo 6 e comunicare tale variazione al Comune di Carmiano a mezzo pec o mediante nota da spedire o protocollare. Contestualmente dovrà fornire la propria ragione sociale, pec e utenza telefonica, nonché nome, ubicazione e Codice Fiscale di ciascun Condominio amministrato allegando l'elenco dei condòmini e l'elenco dei codici identificativi riportati su ciascun carrellato/mastello.*

**DICHIARA**

- Di svolgere le funzioni di Amministratore p.t. del condominio denominato

---

Sito in via \_\_\_\_\_

C.F. del Condominio \_\_\_\_\_

N°	Utenza	condominiali	ripartite	per	singola	scala
----	--------	--------------	-----------	-----	---------	-------

---

- Di aver ricevuto in assegnazione per il condominio in questione i seguenti carrellati per la raccolta dei rifiuti:

CODICE \_\_\_\_\_ frazione di rifiuto \_\_\_\_\_

## **Documenti da allegare**

- a. Copia documento di identità
- b. Copia ultima bolletta TARI (per utenze non domestiche esistenti)
- c. Planimetria catastale dell'immobile

## **Informazioni**

La richiesta di contenitori deve essere presentata dall'utente al gestore dell'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti secondo le modalità di seguito descritte:

- Consegnando la richiesta a mezzo posta all'indirizzo COMUNE DI CARMIANO – Piazza Assunta – 73041 CARMIANO (LE)
- Utilizzando l'indirizzo di Posta elettronica: [ufficioinformatizzazione@comune.carmiano.le.it](mailto:ufficioinformatizzazione@comune.carmiano.le.it)
- Utilizzando l'indirizzo PEC : [protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it)
- Consegnando la richiesta in formato cartaceo presso il Protocollo Generale del Comune nei seguenti orari di apertura:

Lunedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
9:00 – 12:00	9:00 – 12:00	15:15 – 17:15	9:00 – 12:00

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento CE 27 aprile 2016, n.2016/679/UE, circa il trattamento dei dati personali raccolti con la presente richiesta e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche mediante sistemi automatizzati, esclusivamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente per le quali la presente richiesta viene resa, e di acconsentire, ai sensi dell'art. 6 e 7 del predetto Regolamento, al trattamento dei propri dati personali, svolto con le modalità e per le finalità indicate, ed in conformità alle norme legislative e regolamentari vigenti e applicabili.

---

(luogo, data)

---

(Firma)