

**S.EC.AM. S.P.A**

# **CARTA DEI SERVIZI**

**RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI  
SOLDI URBANI NEL COMUNE DI SONDRIO**

**MARZO 2013**

### **Premessa**

La Carta dei servizi è uno strumento operativo voluto da una direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 che definisce i principi che devono regolare la fornitura dei servizi pubblici, individuando gli strumenti per la loro attuazione e le modalità per la tutela dei clienti.

La Regione Lombardia con Delib.G.R. 12-12-2007 n. 8/6144 ha redatto uno schema tipo di Carta dei servizi dei rifiuti.

Secam S.p.A., in qualità di gestore del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani nel Comune di Sondrio, ha elaborato questa Carta dei Servizi rivolta agli utenti del Comune di Sondrio. In questo documento, che è una vera e propria Carta dei Diritti dei clienti, Secam S.p.A. ha fissato criteri di prestazione e standard di qualità dei servizi prevedendo idonei strumenti di controllo e di verifica per la tutela dei propri clienti.

Gli standard di erogazione del servizio, fissati nella presente Carta dei Servizi, sono da considerare validi in condizioni normali di esercizio. Non sono pertanto da considerare validi in situazioni straordinarie dovute ad eventi naturali eccezionali, eventi causati da terzi, scioperi (diretti o indiretti) o atti dell'autorità pubblica.

In sintesi la Carta dei Servizi assicura quattro principi fondamentali:

1. sicurezza, continuità e regolarità nell'erogazione del servizio;
2. tempestività nell'evasione delle richieste di esecuzione dei lavori;
3. accessibilità al servizio e trasparenza nei rapporti con gli utenti;
4. correttezza nella misura e nella fatturazione dei consumi.

## **Parte I**

### *Principi cui si attiene il gestore nell'erogazione del servizio*

Il Servizio di raccolta rifiuti solidi urbani nel Comune di Sondrio è gestito nel rispetto dei seguenti principi generali previsti dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27.1.1994 in materia di erogazione dei servizi pubblici e secondo la Delib.G.R. Lombardia 12-12-2007 n. 8/6144 "Schema tipo Carta dei servizi dei rifiuti".

#### **1. Uguaglianza e imparzialità**

Nessuna discriminazione nell'erogazione delle prestazioni può essere compiuta per motivi riguardanti: sesso, etnia, lingua, religione, opinione politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche. Possibili prestazioni differenziate sono dovute allo scopo di eliminare disuguaglianze di fatto. E' garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, tra le diverse aree geografiche di utenza, anche quando le stesse non sono facilmente raggiungibili, e tra le diverse categorie e fasce di utenza.

#### **2. Continuità**

L'erogazione del servizio è continua, regolare e senza interruzioni, e conforme alle modalità previste dalle disposizioni statali, regionali, provinciale e comunali e dal contratto di servizio. Nel caso di funzionamento irregolare il gestore provvede ad informare tempestivamente i cittadini sulle misure adottate al fine del minore disagio possibile.

#### **3. Cortesia**

Secam S.p.A. si impegna a curare il rispetto e la cortesia dei propri dipendenti nei confronti del cliente al fine di agevolarlo nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento degli obblighi.

#### **4. Partecipazione e informazione**

Il gestore garantisce ai cittadini la massima informazione e la tutela dei diritti di partecipazione. In particolare il gestore garantisce l'accesso alle informazioni sulla gestione dei servizi secondo le disposizioni in materia di informazione degli utenti, contenute nella direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", nonché l'accesso alle informazioni relative all'ambiente come disciplinato dalla decreto legislativo 24 febbraio 1997, n. 39 "Attuazione della direttiva 90/313/CEE, concernente la libertà di accesso alle informazioni relative in materia di ambiente".

#### **5. Efficienza ed efficacia**

Il gestore garantisce che i servizi siano conformi ai parametri di efficienza e di efficacia, secondo gli standard determinati nel rispetto del Piano regionale dei rifiuti e del Piano provinciale, ed erogati con le modalità organizzative disciplinate dal contratto di servizio.

## Parte II

### Standard di qualità del servizio

Costituiscono “standard” di qualità del servizio di raccolta rifiuti al cliente gli indicatori qualitativi e quantitativi di seguito descritti.

### 6. Indicatori qualitativi e quantitativi dei servizi di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani

Gli standard sono conformi alle norme vigenti e alle disposizioni contrattuali; essi si sostanziano in:

#### 6.1 Raccolta rifiuti urbani indifferenziati (rsu) - Sondrio città

- a) Metodo di raccolta: porta a porta
- b) Dislocazione punti di raccolta: come evidenziato nella Planimetria allegata
- c) Frequenza di raccolta (vedere Tabella 1): due volte a settimana (per zona ovest e zona est)

#### 6.2 Raccolta rifiuti urbani indifferenziati (rsu) - Frazioni (Mossini, Ronchi, Gualtieri, S. Anna, Triangia, Tirasso, Sassella, Arquino, Ponchiera, Colda)

- a) Metodo di raccolta: porta a porta
- b) Dislocazione punti di raccolta: come evidenziato nella Planimetria allegata
- c) Frequenza di raccolta (vedere Tabella 1):
  - due volte a settimana nel periodo da giugno a settembre
  - una volta a settimana nel resto dell'anno

#### 6.3 Piazza Vecchia – Centro storico – Ospedale – Casa di Riposo – n. 2 peschiere

- a) Metodo di raccolta: porta a porta
- b) Dislocazione punti di raccolta: come evidenziato nella Planimetria allegata
- c) Frequenza di raccolta: giornaliera (esclusi domenica e festivi)

Tabella 1

ZONA DI SERVIZIO	GIORNI DI RACCOLTA	ORARI DI RACCOLTA
Frazioni e Località di Sondrio (Campoledro, S. Anna, Mossini, Gualtieri, Moroni, Pradella, Triangia, Ligari, Sassella, Tirasso, Arquino, Ponchiera, Colda)	- MARTEDI', nei periodi da gennaio a maggio e da ottobre a dicembre - MARTEDI' e VENERDI', nel periodo da giugno a settembre	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi entro le ore 6.00)
Contrade sparse di montagna (Vesolo, Rolla, Fo/Baratta, Forcola, Piastorba)	- MARTEDI', nel periodo da giugno a settembre	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi entro le ore 6.00)
Sondrio CITTA' (zona est)	- MARTEDI' e SABATO	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi entro le ore 6.00)
Sondrio CITTA' (zona ovest)	- LUNEDI' e VENERDI'	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi entro le ore 6.00)

- Zona ROSSA in planimetria allegata: città zona EST (martedì e sabato);
- Zona BLU in planimetria allegata: città zona OVEST (lunedì e venerdì).

#### 6.4 Raccolta carta e cartone

- a) Metodo di raccolta: porta a porta  
 b) Dislocazione punti di raccolta: come evidenziato nella Planimetria allegata  
 c) Frequenza di raccolta (vedere Tabella 2):
- settimanale in Sondrio Città
  - quindicinale nelle Frazioni di Sondrio (Mossini, Ronchi, Gualtieri, S. Anna, Triangia, Tirasso, Sassella, Arquino, Ponchiera, Colda)

#### 6.5 Raccolta contenitori per liquidi in plastica con lattine in AL e in ACC

- a) Metodo di raccolta: porta a porta  
 b) Dislocazione punti di raccolta: come evidenziato nella Planimetria allegata  
 c) Frequenza di raccolta (vedere Tabella 2):
- settimanale in Sondrio Città
  - quindicinale nelle Frazioni di Sondrio (Mossini, Ronchi, Gualtieri, S. Anna, Triangia, Tirasso, Sassella, Arquino, Ponchiera, Colda)

Tabella 2

<b>ZONA DI SERVIZIO</b>	<b>GIORNI DI RACCOLTA</b>	<b>ORARI DI RACCOLTA</b>
Frazioni e Località di Sondrio (Campoledro, S. Anna, Mossini, Gualtieri, Moroni, Pradella, Triangia, Ligari, Sassella, Triasso, Arquino, Ponchiera, Colda) - sacco azzurro e giallo	- SABATO (a settimane alterne sacco azzurro e giallo) nel corso dell'anno come definito da apposito calendario di servizio	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi entro le ore 6.00 dei giorni di raccolta)
Sondrio CITTA' (sacco azzurro)	- MERCOLEDI' (settimanale)	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi come definito nelle modalità di raccolta (*) di seguito riportate)
Sondrio CITTA' (sacco giallo)	- GIOVEDI' (settimanale)	tra le ore 6.00 e le 12.00 (con esposizione dei sacchi come definito nelle modalità di raccolta (*) di seguito riportate)

- Zona A in planimetria allegata: fascia centro – Esposizione sacchi entro le ore 6:00
- Zona B in planimetria allegata: fascia intermedia – Esposizione sacchi entro le ore 8:00
- Zona C in planimetria allegata: fascia esterna – Esposizione sacchi entro le ore 9:00

#### 6.6 Raccolta vetro

- a) Metodo di raccolta: campane stradali  
 b) Dislocazione campane: come evidenziato nella Planimetria allegata  
 c) Frequenza di raccolta: settimanale

*6.7 Raccolta frazione umida per le utenze commerciali (bar ristoranti, ecc.)*

- a) Metodo di raccolta: cassonetti con capacità di lt. 120, 240, 360
- b) Dislocazione cassonetti: mense e ristoranti - negozi alimentari e di orto frutticoli
- c) Frequenza di raccolta: tre volte alla settimana

*6.8 Servizio di raccolta frazione verde (sfalci e potature) – rifiuti metallici – rifiuti ingombranti – raee (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche) – frigoriferi e congelatori – pneumatici fuori uso – rifiuti legnosi – video e tv*

- a) Metodo di raccolta: porta a porta
- b) Condizioni per il servizio: essendo vietato il conferimento diretto da parte degli utenti presso il Centro di Raccolta comunale di via Samaden, è stato istituito il servizio a domicilio su prenotazione per la raccolta di alcune tipologie di rifiuti urbani, con numero massimo di richieste gratuite all'anno pari a 6 (sei), effettuabili da parte di ciascun utente iscritto a ruolo, e per un quantitativo massimo a singolo servizio di 1 mc per la frazione verde oppure di 2 mc per gli altri rifiuti urbani. Oltre tale limite verrà applicata la tariffa di € 20,00 (venti/00) + iva per ogni chiamata
- c) Frequenza di raccolta: a chiamata su prenotazione

*6.9 Centro di raccolta comunale sito in via Samaden*

Il conferimento, consentito alle sole tipologie di soggetti autorizzati (utenza domestica) di cui all'ordinanza sindacale n. 39 del 13/03/2013, deve essere effettuato nei seguenti giorni e orari:

- SABATO (dalle ore 08.30 alle 12.00):

Rifiuti non pericolosi:

- o Toner - cartucce esauste - CER 08 03 18;
- o Olio vegetale da cucine - CER 20 01 25;

Rifiuti pericolosi:

- o Accumulatori al piombo - CER 20 01 33\*;
- o Contenitori T o F (vernici) - CER 20 01 27\*;
- o Lampade al neon - CER 20 01 21\*;
- o Oli minerali esausti - CER 20 01 26\*;

- LUNEDÌ / GIOVEDÌ / SABATO (dalle ore 08.30 alle 12.00):

Rifiuti non pericolosi:

- o Sfalci e potature (frazione verde) - CER 20 02 01;
- o Macerie da demolizione - CER 17 01 07.

NB: I rifiuti contrassegnati con un asterisco «\*» sono rifiuti pericolosi

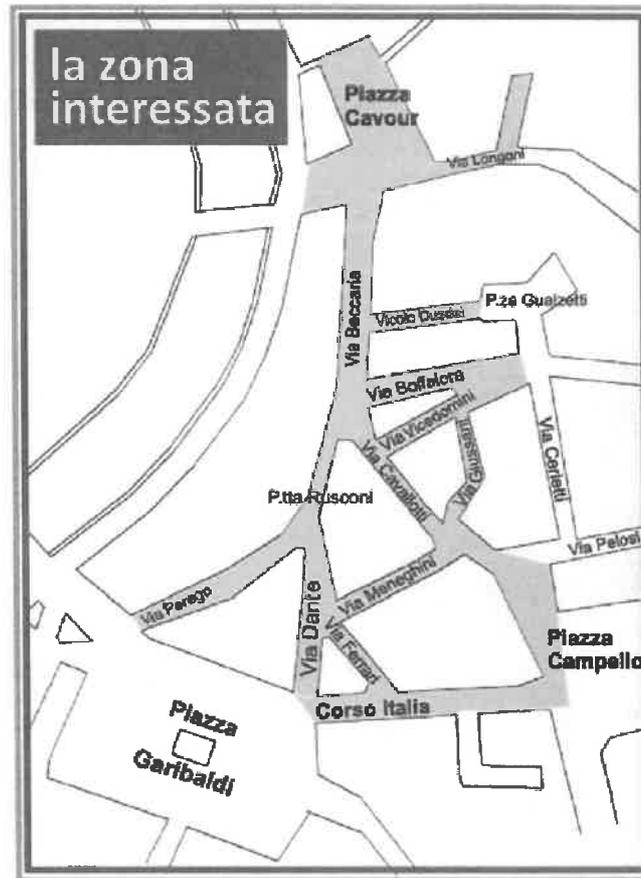
*6.10 Fornitura e consegna sacchi*

S.ec.am. S.p.A. provvede alla consegna dei sacchi per la raccolta degli r.s.u. (sacchi di colore nero) e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti differenziati (sacchi di colore giallo e azzurro) una volta all'anno a tutti gli utenti regolarmente iscritti al ruolo della tassa rifiuti. Nello specifico, per quanto riguarda i sacchi di colore nero (rifiuto indifferenziato), questi vengono consegnati annualmente per edificio destinato a sola residenza domestica, priva di amministrazione condominiale, fino a due unità abitative, n° 150 sacchi piccoli per ogni utente; mentre per ogni edificio destinato a residenza domestica con amministratore, vengono consegnati n° 50 sacchi neri grandi per ogni utente (i sacchi in questo caso vengono consegnati all'amministratore che li mette a disposizione delle imprese di pulizia nel locale rifiuti).

**6.11 Servizio raccolta rifiuti presso utenze non domestiche (solo centro storico)**

- servizio “porta a porta” rivolto alle utenze commerciali del centro storico;
- cadenza del servizio: quotidiano (escluso le domeniche);
- rifiuti oggetto del servizio: rsu (sacco nero), carta e cartone, vetro;
- orario esposizione rifiuti: entro le ore 08:45;
- orario ritiro rifiuti: entro le 09:30

Di seguito la zona interessata dal servizio per utenze commerciali del centro storico



**6.12 Servizio raccolta rifiuti presso utenze non domestiche (capoluogo escluso frazioni)**

Per gli esercizi commerciali del capoluogo (escluso le frazioni) è possibile attivare servizi dedicati con raccolte bisettimanali e/o trisettimanali di ritiro vetro e cartoni (servizio da concordare con l'esercizio commerciale medesimo).

**6.13 Servizio di pulizia e spazzamento delle strade ed aree pubbliche**

Il servizio di pulizia è effettuato in tutto il comune di Sondrio si riassume in:

- a) Spazzamento meccanizzato nelle seguenti zone:
- artigianale e industriale – intervento settimanale (venerdì)
  - periferica est a sud della ferrovia - intervento settimanale (giovedì)
  - periferica est a nord della ferrovia - intervento settimanale (martedì)
  - periferica ovest a sud della ferrovia - intervento settimanale (mercoledì)
  - periferica ovest a nord della ferrovia - intervento settimanale (lunedì)

- est – intervento trisettimanale (martedì, giovedì, sabato)
- ovest – intervento trisettimanale (lunedì, mercoledì, venerdì)
- centro - intervento giornaliero (compreso festivi)

b) Pulizia manuale nelle seguenti zone:

- centro – pulizia giornaliera
- est – pulizia giornaliera feriale
- ovest – pulizia giornaliera feriale
- periferia est – pulizia nei giorni lunedì – mercoledì- venerdì
- periferia ovest – pulizia nei giorni martedì-giovedì-sabato
- ree di espansione – pulizia settimanale/quindicinale/mensile

In questo servizio è prevista anche la pulizia delle aree convenzionate con il Comune di Sondrio.

### **7. Ambito operativo del servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani**

Il servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi urbani viene effettuato dal Gestore sull'intero territorio del Comune di Sondrio.

### **8. Standard tecnici degli automezzi impiegati nelle funzioni di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ai fini di minimizzare le emissioni in atmosfera**

Gli automezzi impiegati nelle funzioni di raccolta dei rifiuti urbani sono dotati di motori in linea con i limiti imposti dalle normative vigenti in materia di inquinamento da gas di scarico.

### **9. Standard tecnici degli automezzi impiegati nelle funzioni di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani ai fini di minimizzare la rumorosità**

Gli automezzi impiegati nelle funzioni di raccolta dei rifiuti urbani sono dotati di motori in linea con i limiti imposti dalle normative vigenti in materia di inquinamento acustico.

### **10. Impianti per il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti solidi urbani raccolti**

I rifiuti urbani raccolti vengono conferiti presso:

- stazione di trasferimento rifiuti (RSU) sita in località Ravione del Comune di Cedrasco (SO);
- piattaforma per la raccolta differenziata sita in località Ravione del Comune di Cedrasco (SO);
- discarica per rifiuti inerti sita in località Crezza del Comune di Gordona (SO).

### **11. Informazioni agli utenti**

Per garantire al cliente la costante informazione sulle procedure e le iniziative aziendali di interesse del cliente in relazione al servizio, Secam S.p.A. utilizza i seguenti strumenti:

- l'Ufficio Commerciale tramite gli sportelli aziendali o telefonicamente al numero verde: (in attivazione) , per tutto ciò che riguarda i rapporti con l'utenza;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico tel. 0342/21.53.38 - fax 0342/21.21.81, per qualsivoglia altra informazione relativa all'azienda;
- la comunicazione tramite la stampa ed i mezzi di informazione televisiva e radiofonica;
- campagne promozionali e materiale informativo;
- materiale informativo disponibile presso gli Uffici del Comune di Sondrio;
- sito Internet [www.secam.net](http://www.secam.net).

La Carta dei servizi può essere richiesta gratuitamente presso gli Uffici del Comune di Sondrio telefonando al n. 0342-526.111.

Il tempo di attesa medio agli Uffici Secam è inferiore a 5 minuti in condizioni di normale affluenza.

### Risposte alle richieste scritte degli utenti

Le risposte alle richieste scritte di informazioni relative al Servizio di raccolta rifiuti solidi urbani vengono inviate dalla Secam entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento della richiesta stessa.

Se la particolare complessità della richiesta dell'utente non consente il rispetto del termine di cui sopra, la Secam informa tempestivamente l'interessato sullo stato di avanzamento della pratica di risposta.

Sia per le richieste pervenute che per quelle in partenza fa fede la data di protocollo Secam.

Le richieste di informazioni sulla tassa rifiuti vanno inoltrate invece all'Ufficio Tributi del Comune di Sondrio.

### Risposte ai reclami scritti

Le risposte ai reclami scritti degli utenti vengono inviate da Secam direttamente all'indirizzo degli stessi riportato sul reclamo, depositato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, entro un massimo di:

- 10 giorni di calendario se non è necessaria l'esecuzione di un sopralluogo;
- 15 giorni di calendario, qualora sia necessaria l'esecuzione di un sopralluogo.

Nel caso di reclami per fatti complessi che richiedessero analisi tecnico-amministrative di entità tale da non permettere di inviare la risposta entro i termini prefissati, l'utente viene comunque informato tempestivamente sullo stato di avanzamento della pratica di reclamo.

Per tutte le comunicazioni scritte, in arrivo e in partenza, fa fede la data di protocollo Secam.

## **12. Rimborsi forfettari per il mancato rispetto degli impegni**

Secam SpA a fronte di documentate inadempienze proprie nel rispetto degli impegni relativi ai seguenti standard:

- raccolta a domicilio di rifiuti urbani indifferenziati (rsu): entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista;
- raccolta a domicilio di plastica con lattine in Al e in ACC: entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista;
- raccolta a domicilio di carta e cartone: entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista;
- raccolta a domicilio di ingombranti: entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista
- raccolta con campane stradali del vetro: entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista;
- raccolta con campane stradali della frazione umida: entro 7 giorni di calendario dalla data di raccolta prevista;

riconosce, su richiesta dell'utente, un rimborso forfettario di euro 20 (venti).

Le richieste di rimborso, accompagnate da tutte le informazioni e i documenti necessari alla Secam per ricostruire ed accertare l'inadempienza, devono essere inviate per iscritto a: **Secam S.p.A. Via**

**Trieste 36/A – 23100 Sondrio** entro 30 giorni dalla scadenza del termine garantito. Fa fede la data di protocollo della Secam.

Riconosciuta la validità della richiesta, l'importo dovrà essere ritirato presso gli Uffici della Secam in Via Trieste 36/A a Sondrio.

Alla richiesta di rimborso è data risposta nel termine massimo di 25 giorni. Qualora la complessità del reclamo non consenta il rispetto del tempo di risposta prefissato, l'utente viene tempestivamente informato sullo stato di avanzamento della pratica.

## **Parte III**

### ***Tutela dei cittadini***

#### **13. Tutela**

E' diritto del cittadino, individualmente o tramite associazioni o comitati, anche indipendentemente dalla richiesta dei rimborsi, segnalare la violazione della Carta e inoltrare memorie e documentazione sulla gestione del servizio. Le segnalazioni, che possono essere anche orali, le memorie e i documenti sono rivolte all'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Secam dove vengono protocollate. Secam provvede a rispondere al cittadino entro 30 giorni dando conto delle azioni intraprese, se ritenute necessarie. Per tutte le comunicazioni scritte, in arrivo e in partenza, fa fede la data di protocollo Secam.

#### **14. Valutazione sulla efficacia dei servizi**

Il grado di soddisfazione degli utenti in merito alla qualità del servizio reso viene rilevato attraverso apposite indagini periodiche condotte all'interno delle modalità qui di seguito indicate:

- rilevazioni a campione con invio di questionari "agli utenti";
- interviste a domicilio;
- specifiche riunioni o conferenze aperte agli utenti ed alle loro associazioni.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, Secam si impegna a pubblicare annualmente un rapporto sulla qualità del servizio e sulla valutazione del grado di soddisfazione dell'utente.

Il rapporto è trasmesso alle autorità competenti.

Copia di tale rapporto è a disposizione di chiunque ne sia interessato. Gli utenti possono inoltrare alla Secam, per iscritto o telefonicamente, suggerimenti e proposte, rivolgendosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure inviando un messaggio via Internet (e-mail: [segreteria@secam.net](mailto:segreteria@secam.net)).

#### **15. Organi di tutela**

I clienti che rilevano inadempienze rispetto agli obblighi assunti con questa Carta dei Servizi, possono rivolgersi alle Associazioni di tutela dei diritti dei consumatori e degli utenti oppure segnalare le inadempienze al Garante dei servizi locali quale organo di tutela degli utenti così come previsto dall'art. 3 della legge regionale n. 26/2003 "Disciplina dei servizi di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche" presso gli uffici della Direzione Generale Reti e Servizi di pubblica Utilità e Sviluppo Sostenibile, via Pola 12, 20124 Milano.

#### **16. Validità temporale della Carta dei Servizi**

La presente "Carta" entra in vigore il **13.03.2013** e potrà essere periodicamente aggiornata sulla base delle indicazioni derivanti dalla sua applicazione o sulla base di variazioni del quadro normativo di riferimento del settore.

Le eventuali variazioni apportate alla Carta dei Servizi saranno portate a conoscenza degli utenti tramite gli strumenti informativi individuati nel punto 11 ("Informazioni agli utenti").

#### In allegato:

Modulo reclamo;

Modulo segnalazioni;

Planimetrie per raccolta RSU e differenziate

Spettabile  
S.EC.AM. S.p.A.  
Via Trieste 36/a  
23100 SONDRIO  
Tel 0342-21.53.38  
Fax 0342-21.21.81  
e-mail: segreteria@secam.net  
PEC: segreteria@pec.secam.net

Io sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Esprimo il seguente reclamo:

---

---

---

---

---

Chiedo che la risposta a questo reclamo sia inviata al seguente indirizzo:

*barrare opzione scelta*

via fax al seguente numero: \_\_\_\_\_

via e-mail al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

con lettera al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Si prega inoltre di lasciare un recapito telefonico tel. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**secam** SPA



SOCIETÀ PER L'ECOLOGIA  
E L'AMBIENTE

## Modulo segnalazioni

Spettabile  
S.EC.AM. S.p.A.  
Via Trieste 36/a  
23100 SONDRIO  
Tel 0342-21.53.38  
Fax 0342-21.21.81  
e-mail: [segreteria@secam.net](mailto:segreteria@secam.net)  
PEC: [segreteria@pec.secam.net](mailto:segreteria@pec.secam.net)

Formulo il seguente suggerimento:

---

---

---

---

---

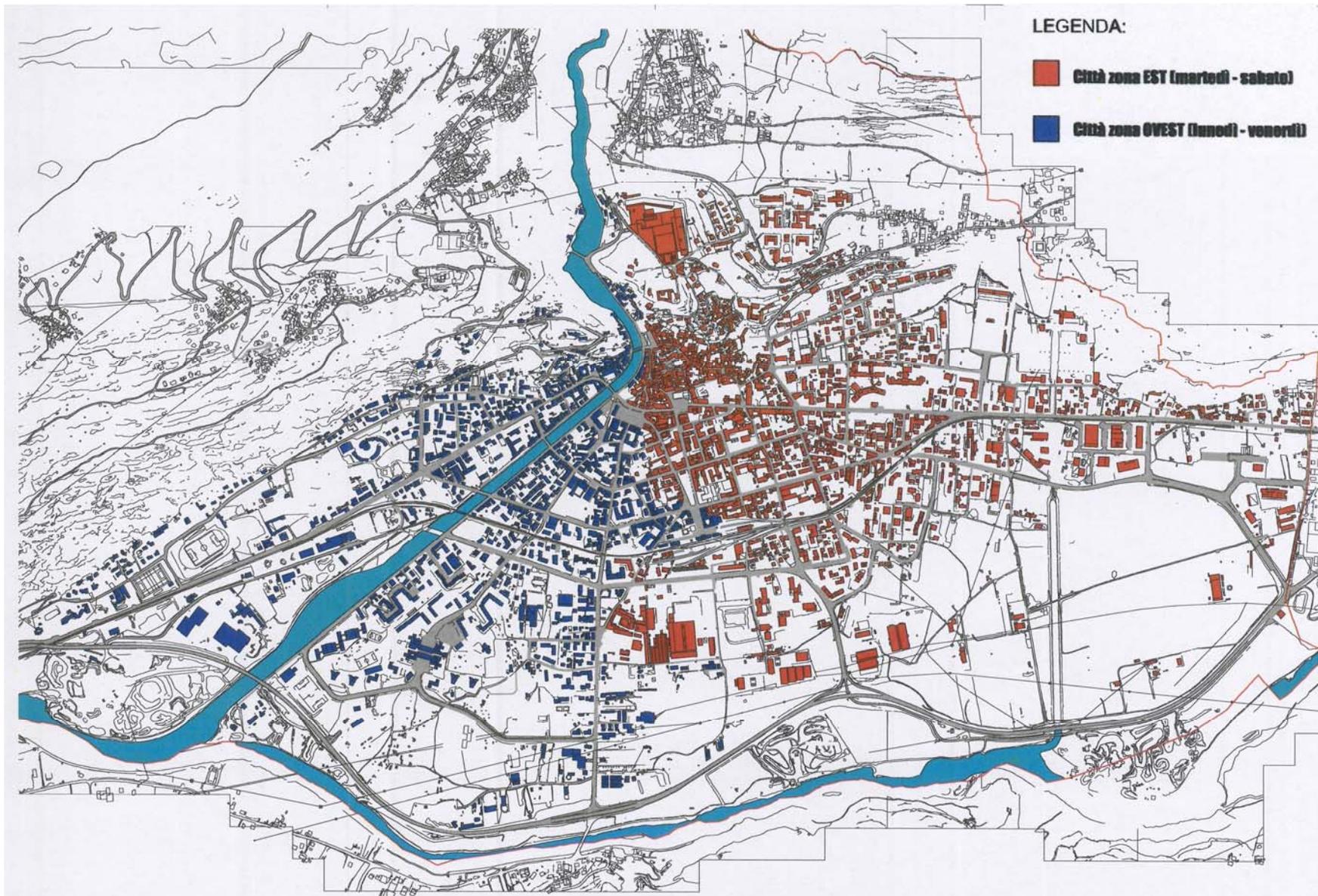
---

---

---

---

Planimetria per raccolta RSU



Planimetria per raccolta differenziata

