

RIFIUTI AGRICOLI

ISTRUZIONI OPERATIVE GESTIONE DOCUMENTALE

<https://reliferecycling.com/piattaforma-la-salute-di-livenza-rifiuti-agricoli/>

1. CONVEZIONE/CONTRATTO DI SERVIZIO

COMPILAZIONE E FIRMA CONVENZIONE

Compilare il modello CONVEZIONE/CONTRATTO DI SERVIZIO in tutti i suoi campi soprattutto quelli contrassegnati con *

Indispensabile indicare anche l'Associazione Categoria di appartenenza**

**** NB: Vi preghiamo di riportare anche i riferimenti (email e/o telefono) del Referente/Sede che ha gestito la pratica da poter contattare nel caso in cui la documentazione non sia completa e/o siano necessarie integrazioni, plichi non completi o non corretti non potranno essere presi in carico né fatturabili**

PAGAMENTO DIRITTI CONVENZIONE 36,60 €

Generare avviso di pagamento PagoPa dal sito internet Relife Recycling alla pagina dedicata al servizio agricoli oppure dal link sottoriportato:

http://www.pagaonlinepa.it/POL_CitizenPortal/GEN_Default.aspx?idDominio=03083200109#no-back-bu

A mezzo bonifico bancario riportando tassativamente nella causale P.IVA e C.FISCALE della Società seguendo le istruzioni allegate

2. PRENOTAZIONE DEL SERVIZIO

COMPILAZIONE E FIRMA MODULO RICHIESTA PRENOTAZIONE

Riportare i dati dell'Azienda + CF eP.IVA + luogo di produzione/carico rifiuti

Segnalare il tipo di servizio PAP (urgente o ordinario) oppure CENTRO RACCOLTA (data + luogo da calendario)

Per ogni tipologia di rifiuto da avviare a smaltimento indicare la relativa quantità presunta, facendo attenzione ad utilizzare la colonna di sinistra

COMPILAZIONE E FIRMA SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE

Per ogni tipologia di rifiuto **obbligatorio** compilare

SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE con allegata copia carta identità firmatario

3. INVIO DOCUMENTAZIONE A RELIFE RECYCLING

Prediligere invio a mezzo EMAIL all'indirizzo AGRICOLI.RLIV@RELIFEGROUP.COM

PLICO COMPLETO:

-CONVENZIONE

-RIC.PAGAMENTO / PAGOPA

-MOD.PRENOTAZIONE + SCHEDA CARATTERIZZAZIONE + copia doc.identità

MODULISTICA NON COMPLETA O ERRATA COMPORTERA' LA MANCATA PRESA IN CARICO DELLA RICHIESTA

Pertanto Vi preghiamo di indicare i riferimenti (email e/o telefono) del Referente/Sede che ha gestito la pratica da poter contattare nel caso in cui la documentazione non sia completa e/o siano necessarie integrazioni

Plichi non completi o non corretti non potranno essere presi in carico né fatturabili

Per quanto possibile inviare il PLICO COMPLETO in un'unica soluzione per ogni utente

4. TERMINI PER PRENOTAZIONI

CENTRI DI RACCOLTA termine ultimo per inviare le prenotazioni entro e non oltre 10 giorni antecedenti la data di conferimento

Si raccomanda di procedere all'invio della richiesta di prenotazione il prima possibile in quanto, nel caso di raggiungimento del numero limite, le prenotazioni potrebbero essere chiuse anticipatamente.

PORTA A PORTA le richieste possono essere inoltrate per tutto il periodo di validità della Convenzione Quadro, verranno evase tenendo conto della modalità scelta (urgente o ordinario) solo in presenza di tutta la documentazione completa (MOD.PRENOTAZIONE + SCHEDA CARATTERIZZAZIONE + copia doc.identità)

I servizi verranno eseguiti in ottemperanza alle disposizioni normative per il contenimento del contagio da Covid-19 in vigore al momento dell'erogazione del servizio.