**MODELLO DI RICHIESTA ATTIVAZIONE/OCCUPAZIONE, VARIAZIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO UTENZE DOMESTICHE**

□ NUOVA OCCUPAZIONE – RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ VARIAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ CESSAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**A. DATI DEL DICHIARANTE**

Cod. Fiscale l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l\_\_ l Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_Il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_n.\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ codice utente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dato reperibile sulla bolletta. Da non inserire in caso di nuova occupazione – richiesta di attivazione del servizio)

**B. DATI RIFERITI ALL’IMMOBILE**

Ubicazione dell’immobile: via/piazza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Interno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**AI FINI TARI E DELLA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

(per i soggetti residenti) che il numero di occupanti è pari a \_\_\_\_ come risultanti all’anagrafe residenti

(per i soggetti NON residenti): 1 occupante fino a 100 mq, 2 occupanti da 101 mq a 200 mq, 3 occupanti oltre 201 mq

(variazione occupanti) che a partire dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il numero occupanti è di \_\_\_\_\_\_\_ per

L’entrata nel proprio nucleo famigliare

l’uscita dal proprio nucleo famigliare

di (nome e cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In qualità di:  1=proprietario 2=usufruttuario 3=locatario 4=altro diritto reale di godimento (allegare contratto locazione o comodato per nuova occupazione e risoluzione del contratto per cessazione)

□ DICHIARAZIONE LOCALI VUOTI E PRIVI DI UTENZE (allegare cessazione utenze e foto locali vuoti) dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoria | Foglio | Numero/Particella | Sub | Superficie mq. | Natura occupazione (1) | Destinazione d’uso (2) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. 1=per singolo 2=per nucleo familiare 3=presenza di attività commerciale 4=altra tipologia
2. 1=per uso abitativo 2=per immobile tenuto a disposizione 3=per uso commerciale 4=per locali adibiti a box 5=per altri usi.

di essere consapevole che, in caso di smarrimento, il Comune si riserva di addebitare all’utente assegnatario il rimorso dei meri costi sostenuti per le attrezzature necessarie alla raccolta rifiuti (tipo cassonetti, compostiere), secondo le disposizioni adottate dalla Giunta comunale.

**AI FINI TARI E DELLA RICHIESTA DI RIDUZIONI**

□ Riduzioni in caso di mancato o inadeguato svolgimento del servizio

□ Riduzioni per il compostaggio individuale

□ Riduzioni per il compostaggio di comunità

□ Riduzioni per agriturismi

□ Riduzioni in relazione dell’ISEE

La presente dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, qualora le condizioni di cui sopra non siano variate. Si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati forniti saranno trattati dal Comune esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune. Per prendere visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito istituzionale del Comune

(luogo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Note.

1. Non verranno accettate dichiarazioni incomplete ovvero mancanti in tutto o in parte della documentazione richiesta;
2. La presente dichiarazione, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, va inviata tramite uno dei seguenti canali:
   1. a mezzo posta elettronica all’indirizzo gorzegno@ruparpiemonte.it
   2. a mezzo posta all’indirizzo Piazza della Chiesa n.3 – 12070 Gorzegno (CN)
   3. mediante sportello online del gestore unico integrato;
3. in caso di presentazione della dichiarazione o ritiro di documentazione da parte di soggetto diverso dal dichiarante occorre presentare altresì l’atto di delega, con copia del documento di identità del delegante e delegato;
4. Tutte le informazioni inerenti: le condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto, di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, sono reperibili sul sito del gestore unico integrato <http://www.comune.gorzegno.cn.it/> laddove sono riportate anche le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio;