

Il sottoscritto/a (nome e cognome)

_____ cod cliente _____

nato/a il ____/____/____ a _____ prov. (____)

CODICE FISCALE

Recapito corrispondenza

Località _____ CAP _____ prov. (____)

Via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____

Cellulare _____

Nota Bene: il numero di cellulare indicato deve essere quello di uso abituale del sottoscrittore, col quale si potrà procedere alla firma da remoto del documento finale di denuncia, tramite tecnologia FEA (Firma Elettronica Avanzata) con autenticazione OTP.

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, art. 46, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, verificate secondo l'art. 71

DICHIARA

che a decorrere dal ____/____/____ ha cessato la conduzione dei locali e aree siti a Rho

in via _____ n. _____ e di occupare/condurre

dalla stessa data i locali e aree siti a Rho in via _____ n. _____

che i locali per i quali è richiesta la cessazione

SONO STATI RESTITUITI AL PROPRIETARIO SIG _____

SONO STATI VENDUTI AL SIG _____

SONO STATI DATI IN LOCAZIONE AL SIG. _____

ALTRO _____

di avere cessato/volturato le utenze gas ed energia elettrica

DICHIARA INOLTRE:

1) COMPOSIZIONE TOTALE DEL NUCLEO compreso il dichiarante:

2) INDICARE SE PER L'IMMOBILE E' STATA PRESENTATA LA CILA/SCIA/DIA SI NO
(in caso di risposta affermativa produrre pratica edilizia di inizio/fine lavori)

3) DESCRIZIONE DELLE NUOVE SUPERFICI OCCUPATE: indicare metri quadrati al netto dei muri:

	DESCRIZIONE	SUPERFICI TOTALI MQ
A	Locali e servizi (escluso balconi e superfici scoperte)	
B	Box e posto auto	
C	Cantina e seminterrato	
D	Mansarda, sottotetto e altre superfici coperte a disposizione (escludere la parte con altezza inferiore a 1,5 m)	

4) DESCRIZIONE DELL'UNITA' IMMOBILIARE:

Occupata in qualità di:

- PROPRIETARIO (Indicare il nominativo del precedente occupante, se noto: _____)
- INQUILINO (Indicare il nome del proprietario _____)
- ALTRO _____

Nuovi dati catastali:

Abitazione

sez. _____ foglio _____ num./partic./mappale _____ subalterno _____

Box 1

sez. _____ foglio _____ num./partic./mappale _____ subalterno _____

Box 2

sez. _____ foglio _____ num./partic./mappale _____ subalterno _____

NOTE

ALLEGATI

- codice fiscale
- fotocopia documento di identità in corso di validità
- Risoluzione contratto locazione/atto di vendita precedente immobile
- contratto di locazione/atto di acquisto nuovo immobile
- planimetria del nuovo immobile (facoltativa)
- autocertificazione nuova residenza
- altro _____

Informativa agli utenti:

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR), ASER S.p.a. fornisce le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dei dati personali è ASER S.p.a. con sede in 20017 Rho (MI), Via Martiri della Libertà 4. I riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO) designato, sono pubblicati nell'apposita sezione "privacy" del sito internet www.asersp.a.net.
- I dati forniti hanno come finalità l'erogazione del servizio di igiene urbana ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.; la gestione tecnica e commerciale dei servizi prestati alle utenze in forza della normativa vigente; nonché la gestione della TARIFFA RIFIUTI ai sensi della L. 147/2013.
- La comunicazione di tali dati è obbligatoria ai sensi delle leggi citate al punto precedente. In caso di mancata comunicazione troveranno applicazione le previsioni normative, anche di natura sanzionatoria, in materia di Tariffa Rifiuti e di gestione rifiuti (D.Lgs. 152/2006; L. 147/2013) oltre che quanto disposto dai regolamenti comunali di volta in volta vigenti.
- I tempi di conservazione rispondono ai seguenti criteri: tutela giurisdizionale dei diritti del titolare in sede civile, penale e amministrativa; periodo di conservazione della documentazione fiscale e contabile definito in 10 anni dalle relative normative vigenti. Periodo di conservazione della documentazione amministrativa con riferimento al calcolo delle tariffe applicate secondo le previsioni in materia vigenti.
- I dati personali trattati hanno ad oggetto esclusivamente dati comuni. Gli stessi potranno essere comunicati a soggetti che prestino attività di consulenza od assistenza ad ASER S.p.a. quali: concessionari di riscossione e imprese che si occupano di recupero del credito; imprese incaricate della stampa/postalizzazione di fatture e solleciti; società IT di manutenzione dei software aziendali. Tali dati saranno oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
- Il trattamento viene effettuato mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei al rispetto delle regole di sicurezza e di riservatezza previste dal GDPR, dalla normativa in materia vigente e/o dagli eventuali Regolamenti interni.
- L'Utente, in qualità di interessato, ha diritto di esercitare, in qualunque momento, i diritti previsti dagli artt. 12-20 del GDPR, nei limiti e alle condizioni rispettivamente stabiliti dai detti articoli (es. art. 17 c. 3 lett. b. e art. 20 c. 3). Il responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio di tali diritti è il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, fermo restando il diritto di proporre reclamo al GARANTE DELLA PRIVACY.

Data, _____ Timbro e Firma _____

Compilare il presente modulo in ogni sua parte e farlo pervenire al Servizio Clienti di Aser tramite:

- consegna diretta al Servizio Clienti in Via Martiri della Libertà, 4 a Rho nei seguenti orari:
lunedì mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 13.00, martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30,
sabato dalle 8.30 alle 11.30
- a mezzo posta all'indirizzo:
A.Se.R SpA
Via Martiri della Libertà, 4
20017 Rho (MI)
- a mezzo fax allo 02 939989.72
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo tariffa@aserspa.net

Per ogni informazione contattare il numero verde 800.756.346 o il numero 02 939989.1 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00, sabato dalle 8.30 alle 11.30, martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30

OBBLIGHI

Il cliente è tenuto a denunciare tutte le variazioni che intervengono successivamente alla presentazione della denuncia iniziale. In particolar modo:

- a. variazioni di superfici, attività, indirizzo
- b. variazioni di intestatario della fattura o recapito
- c. richiesta o variazione delle condizioni per eventuali esclusioni o riduzioni richieste
- d. cessazione di occupazione

Si rammenta che ogni denuncia di inizio, cessazione o variazione va presentata **entro 30 giorni** dalla data in cui si è verificata l'occupazione, la cessazione o il cambio di indirizzo, oppure le variazioni.

FATTURAZIONE DELLA TARIFFA

Aser provvederà ad emettere fattura con decorrenza dal giorno di prima occupazione.

INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Dal sito www.aserspa.net sono consultabili tutte le informazioni, il Regolamento Comunale vigente e ogni modulistica inerente la Tariffa Rifiuti.

MODALITA' DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA

A.Se.R ha attivato la firma elettronica avanzata (FEA), una volta gestita la pratica potrà ricevere ai recapiti (cellulare/e-mail) sopra dichiarati, copia del documento di denuncia per la sottoscrizione da remoto, tramite autenticazione OTP.