

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
**(art. 46 D.P.R. 445 del 28/12/2000)**  
**resa ai fini della Tariffa sui Rifiuti (TCP) per**

**CESSAZIONE UTENZA**

**COMUNE DI** \_\_\_\_\_

UTENZA DOMESTICA       UTENZA NON DOMESTICA

• **DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

Nato/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

In qualità di (titolare/legale rappresentante/amministratore) \_\_\_\_\_

della società/ditta/ente/associazione: \_\_\_\_\_

esercente attività di: \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_ PARTITA IVA \_\_\_\_\_

CODICE ATECO \_\_\_\_\_ CODICE SDI \_\_\_\_\_

Cellulare n° \_\_\_\_\_ Telefono n° \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ P.E.C. \_\_\_\_\_

• **MODALITA' DI INVIO FATTURA DI CORTESIA**

Tramite e-mail: \_\_\_\_\_

Presso l'ubicazione dell'immobile: \_\_\_\_\_

Presso la residenza: \_\_\_\_\_

Altro Recapito: Cognome e Nome \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

- **PER LE UTENZE NON DOMESTICHE LA FATTURA DI CORTESIA È PRESENTE COME ALLEGATO ALLA FATTURA ELETTRONICA TRASMESSA TRAMITE SDI**

• **CESSAZIONE: fine occupazione/possesso/detenzione/nuova utenza/subentro**

CODICE UTENTE: \_\_\_\_\_ UTENZA NUMERO: \_\_\_\_\_

**DATA CESSAZIONE UTENZA:** \_\_\_\_\_

Rogito di vendita del: \_\_\_\_\_

Fine contratto di locazione del: \_\_\_\_\_

Inizio lavori del: \_\_\_\_\_

Decesso intestatario utenza del: \_\_\_\_\_

Cessata attività del: \_\_\_\_\_

Altro (es. verbale di riconsegna immobile/chiavi/ autocertificazione ai sensi del dpr 445/00, etc): \_\_\_\_\_

**Allacciato alle utenze di acqua/luce/gas**

**Non allacciato alle utenze di acqua/luce/gas**

• **DATI IDENTIFICATIVI DELL'UTENZA**

Immobile sito nel Comune di \_\_\_\_\_

Via/P.zza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Totale MQ: \_\_\_\_\_

Categoria Utenza: \_\_\_\_\_

Attività effettuata (per le utenze non domestiche): \_\_\_\_\_

**Dati Catastali dell'immobile:**

1)	Foglio	Mappale/Particella	Subalterno	Mq	
2)	Foglio	Mappale/Particella	Subalterno	Mq	
3)	Foglio	Mappale/Particella	Subalterno	Mq	
4)	Foglio	Mappale/Particella	Subalterno	Mq	
Titolo occupazione/detenzione		1 = proprietà	2 = usufrutto	3 = locatario	4 = altro
Uso		1 = abitativo	2 = a disposizione	3 = commerciale	4 = box 5 = altro
Assenza dati catastali		1 = non accatastato	2 = non accatastabile	3 = dato non disponibile	

**DATI PROPRIETARIO**

(se diverso da intestatario)

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

O (in caso di titolare partita IVA)

DITTA/SOCIETÀ/ENTE/ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_ P.IVA/C.F. \_\_\_\_\_

- **CONTENITORI E DISPOSITIVI (compilazione a cura del Gestore)**

<b>DATA DI RESTITUZIONE:</b>	
------------------------------	--

TIPOLOGIA CONTENITORE	MATRICOLA	TAG

**EVENTUALI ANNOTAZIONI:**


**ALLEGATI:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> planimetria dei locali condotti | <input type="checkbox"/> disdetta contratto di locazione |
| <input type="checkbox"/> contratto di locazione          | <input type="checkbox"/> atto di vendita                 |
| <input type="checkbox"/> atto di acquisto                |  |
| <input type="checkbox"/> altro                           |  |
- .....



## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE:



P.E.C.: [soraris@pec.it](mailto:soraris@pec.it)



E-MAIL: [info@soraris.it](mailto:info@soraris.it)



RACCOMANDATA A.R.: Soraris Spa Via Galvani 30/32, 36066 Sandrigo (VI)



SPORTELLO: modalità di accesso, ubicazione e orari consultabili sul sito Soraris Spa [www.soraris.it](http://www.soraris.it) o chiamando il Servizio Clienti 800.905.240

## AVVERTENZE:

- la documentazione prodotta sarà oggetto di valutazione da parte di Soraris Spa che nel termine di 30 gg lavorativi dalla data di ricevimento della documentazione provvederà a comunicarne l'esito all'utente;
- in caso di presentazione della documentazione da soggetto diverso dall'intestatario dell'utenza, allegare delega e copia dei documenti di identità del delegato e del delegante;
- l'utente ha l'obbligo di comunicare al Gestore l'inizio, la variazione o la cessazione del possesso o della detenzione di locali e aree entro i 30 giorni (per le comunicazioni di attivazione) o i 90 giorni (per le comunicazioni di variazione o cessazione) successivi al loro verificarsi;
- le richieste di attivazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui ha avuto inizio il possesso o la detenzione dell'immobile come indicato nella richiesta dell'utente;
- le richieste di cessazione del servizio producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la cessazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di 90 giorni, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine con l'obbligo di riconsegna delle strutture (bidoncino ecc.);
- le richieste di variazione del servizio che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di 90 giorni ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine. Diversamente, le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione;
- l'obbligazione concernente il pagamento della tariffa decorre dal giorno in cui inizia il possesso o la detenzione dei locali e aree e cessa il giorno in cui termina il possesso o la detenzione, a condizione che l'utente presenti la dichiarazione di cessazione del servizio nel prescritto termine di novanta (90) giorni. Se la dichiarazione di cessazione del servizio viene presentata in ritardo o non vengono riconsegnate le strutture (bidoncino ecc.), la tariffa è dovuta sino al giorno in cui viene prodotta o vengono riconsegnate le strutture (bidoncino ecc.); in caso di presentazione della richiesta di cessazione del servizio oltre il termine indicato, l'obbligazione pecuniaria non si protrae oltre la data in essa indicata quando l'utente che ha prodotto la ritardata dichiarazione di cessazione dimostri di non aver continuato l'occupazione o la locazione delle aree e dei locali e di aver riconsegnato le strutture. In carenza di tale dimostrazione o in caso di mancata comunicazione di cessazione, l'obbligazione pecuniaria non si protrae oltre la data in cui sia sorta altra obbligazione pecuniaria per comunicazione dell'utente subentrato o per acquisizione d'ufficio dell'informazione medesima;
- in caso di distruzione, sottrazione impropria o volontaria, mancata riconsegna delle strutture assegnate per la raccolta differenziata dei rifiuti, si provvederà ad addebitare il costo degli svuotamenti fino alla data della segnalazione dell'utente;
- i contenitori muniti di chip e dispositivi consegnati, in comodato d'uso gratuito, sono strettamente personali e collegati alla propria posizione tariffaria e si impegna a custodirli, conservarli e riconsegnarli al termine del loro utilizzo così come indicato nel Testo Unico delle norme per il servizio di gestione dei rifiuti urbani del Comune di ubicazione dell'Utenza;
- le condizioni di erogazione del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani a beneficio degli utenti sono consultabili sul sito internet [www.soraris.it](http://www.soraris.it).

## RICHIEDENTE:

Da compilare solo se diverso dall'intestatario allegando delega

Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Delegato \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

Soraris S.p.a. informa gli utenti del servizio di igiene urbana e/o gli utenti TARI che opera in qualità di Responsabile Esterno al trattamento, ai sensi dell'art. 28 GDPR, in quanto Gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani e/o in quanto affidataria della gestione delle attività inerenti l'accertamento e la riscossione della TARI ai sensi dell'art. 1, co 691 Legge 27 dicembre 2013 n. 147.

Per visionare l'informativa privacy sul trattamento dei Suoi dati e per esercitare i diritti ex artt. 15 e ss GDPR, è pregato di consultare l'informativa privacy messa a disposizione dal suo Comune di residenza o presso il quale viene richiesto il servizio, Titolare del trattamento.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA LEGGIBILE  
DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

**SORARIS S.p.A.**

**Servizio clienti: 800.905.240**

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00 / Sabato dalle 9.00 alle 13.00  
(chiamate gratuite da numero fisso e mobile)

[www.soraris.it](http://www.soraris.it) / email: [info@soraris.it](mailto:info@soraris.it)

Scarica la **SORARISAPP** e registrati al **Portale Utente**.



**PARTE RISERVATA AL GESTORE:**

NUMERO PRATICA:

CODICE UTENTE:

UTENZA NUMERO:

DATA CESSAZIONE UTENZA AI FINI TCP:

DATA CONVALIDA RICHIESTA

Il responsabile del procedimento per  
**SORARIS SPA**

**SORARIS S.p.A.**

**Servizio clienti: 800.905.240**

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00 / Sabato dalle 9.00 alle 13.00  
(chiamate gratuite da numero fisso e mobile)

[www.soraris.it](http://www.soraris.it) / email: [info@soraris.it](mailto:info@soraris.it)

Scarica la SORARISAPP e registrati al Portale Utente.

