

Oggetto: Tassa Rifiuti Solidi Urbani. Comunicazione vendita e/o cessazione occupazione fabbricato.

Il sottoscritto _____,
nato a _____ il ____.____._____,
residente a _____,
Via _____ N. _____,
C.F. / P.IVA _____ in qualità di⁽¹⁾: ex Proprietario ex occupante
dell'immobile sito in questo Comune, Via _____ N.
_____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

Che in data _____ ha⁽¹⁾ venduto cessato l'occupazione dei seguenti immobili⁽²⁾:

Tipologia: _____, Indirizzo: _____,

identificato dai seguenti dati catastali⁽²⁾: Fg. _____ Mapp. _____ Sub. _____;

Tipologia: _____, Indirizzo: _____,

identificato dai seguenti dati catastali⁽²⁾: Fg. _____ Mapp. _____ Sub. _____;

Tipologia: _____, Indirizzo: _____,

identificato dai seguenti dati catastali⁽²⁾: Fg. _____ Mapp. _____ Sub. _____.

CHIEDE

Pertanto che la relativa cartella della tassa rifiuti non sia più intestata al sottoscritto a decorrere dalla
su indicata data e dichiara inoltre che il (nuovo) titolare dei su indicati immobili è il al sig.

nat__ in _____ il _____, residente in

_____.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al vigente Regolamento Europeo
per la protezione dei dati personali (GDPR) che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti
informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, _____

In fede⁽³⁾

.....

Istruzioni per la compilazione del modello.

1. Barrare la casella corrispondente al caso che interessa;
2. I dati catastali devono essere **obbligatoriamente indicati** (possono essere generalmente reperiti anche negli atti di compravendita o di affitto).
3. Il modello, compilato in ogni sua parte, deve essere debitamente **sottoscritto** ed inviato unitamente a **fotocopia non autenticata di un documento di identità (non necessaria se sottoscritta direttamente presso gli sportelli comunali)**.
4. Il modello può essere presentato direttamente presso lo sportello comunale nei seguenti orari di apertura:
 - Lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dalle ore 08.30 alle ore 12.15;
 - Martedì e giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.15 e dalle ore 15.00 alle ore 16.00.

Ovvero tramite posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi:

anag.benna@ptb.provincia.biella.it ; benna@pec.ptbiellese.it