

OGGETTO: RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO LUCE VOTIVA.

Il Sig. _____ nato/a a _____
il _____, residente nel Comune di _____, Via _____ n. civ. _____,
Codice fiscale _____ tel. _____
email _____ PEC _____;

CHIEDE

l'attivazione del servizio dell'illuminazione votiva per il seguente manufatto:

loculo n. _____
tomba n. _____
cappella n. _____
ossario n. _____

nel quale è tumulata la salma di _____
nato il _____ a _____ deceduto il _____ a _____

obbligandosi a pagare il relativo contributo di allaccio e il canone annuale.

L'attivazione della lampada votiva avrà durata indeterminata, fatta salva la possibilità di revoca tramite comunicazione scritta

L'eventuale disdetta deve essere data per iscritto entro tre mesi dalla scadenza del canone, ossia entro il 31 ottobre dello stesso anno, a valere dal 1° gennaio successivo.

Il sottoscritto Interessato, dopo aver preso visione dell'informativa sulla privacy presente negli uffici, consapevole dei propri diritti, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

luogo _____ **data** _____

firma _____

Si allega copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli importi del servizio luci votive cimiteriali sono determinati come di seguito indicato:

- Nuovo allaccio: €. 50,00 compresa Iva al 22%
- Canone annuale: €. 27,00 compresa Iva al 22%;

PAGAMENTO

Nel caso che l'allaccio venga effettuato nel secondo semestre dell'anno in corso il canone verrà ridotta del 50%.

Il canone annuale coincide con l'anno solare e va corrisposto in via anticipata.

Il canone sarà comprensivo di IVA.

Il ritardo nel pagamento può comportare, in caso di accertata insolvenza, l'addebito degli interessi di mora.

La mancata corresponsione del canone nei termini indicati, comporta l'emissione del *Sollecito di Pagamento* e, in caso di insolvenza, lo stacco della luce e la segnalazione all'autorità competente per l'esazione coatta.

In caso di stacco per l'insolvenza, l'eventuale ripristino potrà essere richiesto solo previo pagamento della quota di allaccio.

L'EVENTUALE DISDETTA DEVE ESSERE DATA PER ISCRITTO ENTRO IL 31 DELL'ULTIMO MESE DELL'ANNO, A VALERE DAL 1° GENNAIO SUCCESSIVO.

L'Utente è tenuto a comunicare con tempestività ogni variazione intervenente nell'utenza. In caso di cambio di titolarità, per decesso o altri motivi, si deve comunicare il nome del nuovo Utente con il relativo codice fiscale.

- LA RICHIESTA PUO' ESSERE FATTA ESCLUSIVAMENTE DALL'UTENTE SUBENTRANTE (la persona che si incarica dei pagamenti).
- In caso di cambio anagrafico si deve comunicare il nuovo recapito postale completo e il n. telefonico.
- In caso di smarrimento o mancato recapito dei bollettini è cura ed obbligo dell'utente di richiederne la copia.
- La manutenzione è GRATUITA e a carico del Comune.
- Per ogni segnalazione di guasto, avaria, riparazione ecc., come pure per i nuovi allacci o ripristino di vecchi o altro (informazioni, preventivi ecc.) si prega di rivolgersi direttamente agli uffici comunali.

Le diverse richieste possono essere attivate inoltrando la preposta modulistica con le seguenti modalità:

tramite email all'indirizzo: protocollo@comunedizagarolo.it

tramite posta all'indirizzo ; Piazza G. Marconi n. 3 – 00039 Zagarolo

presentata a mano all'ufficio protocollo sito nel in Piazza G. Marconi n. 3