



SUBENTRO SU UTENZA CESSATA

Il subentro su utenza cessata consiste nella riattivazione della fornitura, con contestuale variazione nella titolarità del contratto o dei dati identificativi, di un punto di consegna disattivo.

Nel caso in cui l'utente subentrante non sia proprietario dell'immobile servito dalla fornitura, la domanda di subentro/cambio intestazione dovrà essere controfirmata dal proprietario. Il proprietario e il titolare del diritto reale o personale di godimento restano obbligati in solido al rispetto delle condizioni contrattuali.

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) con Deliberazione 86/2013/R/IDR e successive modificazioni, ha fornito le disposizioni in materia di deposito cauzionale che sono entrati in vigore dal 1 giugno 2014, i relativi importi sono calcolati sulla base di un trimestre di consumi e saranno addebitati a seguito di conguagli annuali.

Si precisa che per perfezionare il subentro è indispensabile che l'utente cessante o comunque il proprietario dell'immobile compilino in ogni parte i moduli indicati con particolare riguardo per la lettura del misuratore al momento della cessazione e all'IBAN per eventuali rimborsi in sede di conguaglio. In mancanza la domanda non sarà accettata.

Qualora la richiesta di subentro abbia ad oggetto un punto di consegna o di scarico in cui la fornitura sia stata disattivata per morosità, ovvero in tutti i casi in cui l'intestatario uscente risulti moroso, il gestore ha facoltà di:

- a) richiedere all'utente finale entrante una autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, eventualmente corredata da opportuna documentazione, che attesti l'estraneità al precedente debito (il tempo di esecuzione del subentro decorrerà in tal caso dalla data di ricevimento della documentazione da parte del gestore);
- b) non procedere all'esecuzione della riattivazione fino al pagamento delle somme dovute nei casi in cui il gestore medesimo accerti che l'utente finale entrante occupava a qualunque titolo l'unità immobiliare cui è legato il punto di consegna o di scarico in oggetto (il tempo di esecuzione del subentro decorrerà dalla data di ricevimento da parte del gestore dell'attestazione di avvenuto pagamento delle somme dovute, in conformità a quanto disposto dal paragrafo 4.9 della Carta dei Servizi).

In ottemperanza al Decreto Ministeriale n. 55 del 03 Aprile 2013, Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, per le pubbliche amministrazioni è necessario comunicare:

- CODICE FISCALE/PARTITA IVA;
- INDIRIZZO DI FORNITURA;
- CODICE IPA - CODICE UNIVOCO UFFICIO - COD. CATEGORIA - COD. TIPOLOGIA;
- NOMINATIVO E INDIRIZZO DI SPEDIZIONE;
- DOMICILIO FISCALE.

MODULI DA COMPILARE E/O CONSULTARE NEL CASO DI VOLTURA:

1. Contratto di voltura in utenza attiva – subentro su utenza cessata (GC087-01);
2. Dichiarazione sostitutiva proprietà dell'immobile (GC006-all F);
3. Delega stipula contratto e dichiarazione di solidarietà (GC06 ALL D);
4. Dichiarazione sostitutiva visura della C.C.I.A.A. (GC006-all E);
5. Autorizzazione alla voltura della fornitura da parte del proprietario (GC091-02).

In caso di subentro in un contratto già esistente verranno addebitati all'utente i costi di istruzione della pratica oltre all'importo di Euro 150,00 + iva 10% per la riapertura della presa. **Tali spese saranno addebitate sulla prima fattura successiva al subentro unitamente alla marca da bollo da € 16,00.**

Non verranno accolti moduli parzialmente compilati o privi della documentazione necessaria.

DOCUMENTI DA PRESENTARE OBBLIGATORIAMENTE:

✓ **PERSONA FISICA:**

- Dati fiscali e anagrafici (copia carta d'identità e codice fiscale del proprietario e del nuovo intestatario della fornitura);
- Autolettura del misuratore;
- Copia del rogito o atto comprovante la proprietà dell'immobile/visura catastale o dichiarazione sostitutiva di proprietà dell'immobile modulo GC006-all F;
- Autorizzazione della proprietà dell'immobile in caso di inquilini e contratto di locazione o modulo GC091-01;
- Delega stipula contratto e dichiarazione di solidarietà modulo GC006-all D
- (in caso di co-intestazione presentando i documenti di identità di tutti i proprietari).

✓ **PERSONA GIURIDICA:**

- Dati legale rappresentante (copia carta d'identità e codice fiscale);
- Autolettura del misuratore;
- Iscrizione C.C.I.A.A. non anteriore a sei mesi o dichiarazione sostitutiva modulo GC006-all E;
- Copia del rogito o atto comprovante la proprietà dell'immobile/visura catastale o dichiarazione sostitutiva di proprietà dell'immobile modulo GC006-all F (copia carta d'identità e codice fiscale del proprietario in caso di inquilini);
- Autorizzazione della proprietà dell'immobile e contratto di locazione in caso di inquilini.

✓ **CONDOMINIO:**

- Attribuzione del Codice Fiscale del condominio rilasciato dall'ufficio preposto;
- Autolettura del misuratore;
- Verbale di prima assemblea del condominio da cui rilevare data di costituzione;
- Dati amministratore (copia carta d'identità, codice fiscale, verbale di nomina).

La informiamo che è possibile presentare autocertificazione a sostituzione, dei documenti identificati come obbligatori, corredata dalla fotocopia del documento d'identità del dichiarante.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA:

- ✓ Numero verde: 800 021 800
- ✓ Posta elettronica: servizio.clienti@mmspa.eu
- ✓ Posta elettronica certificata: servizio.clienti@pec.metropolitanamilanese.it
- ✓ Recapito postale: MM S.p.A., Via del Vecchio Politecnico n. 8, 20121 Milano
- ✓ Fax: 02 780033
- ✓ Sportello online: www.mmspa.eu - Sezione Servizio Idrico
- ✓ Sportello fisico: Servizio Clienti sito in Via Borsieri n. 4, 20159 Milano, aperto al pubblico nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.15 alle ore 16.15 e il sabato dalle ore 08.15 alle ore 12.15.