Attenzione: per poter effettuare questa attività contrattuale è necessaria la contemporanea presenza, presso lo Store VIVI energia, del cliente uscente e di quello entrante, o di persone delegate dagli stessi per iscritto.

Dati e Documenti Necessari	**per tutti i clienti**	**Per il cliente uscente:** ❑ Documento d'identità e Recapito telefonico ❑ Ultima bolletta ricevuta o, in alternativa, **codice POD** (per Energia Elettrica) **o codice PDR** (per Gas Metano), rilevabili sulla bolletta, sul contratto di fornitura e, per il Gas, anche sul cartellino apposto direttamente sul punto predisposto per l'installazione del contatore **o Codice Fornitura** ❑ Autolettura di chiusura ❑ Indirizzo al quale dovrà essere spedita l'ultima bolletta/indirizzo email per invio ultima bolletta **Per il cliente entrante:** ❑ Documento d'identità e Recapito telefonico ❑ Autolettura di apertura ❑ Indirizzo di recapito delle bollette di consumo/indirizzo email per invio bollette di consumo ❑ Consumo annuo (in Smc per Gas Metano, in kWh per Energia Elettrica) ❑ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla legittima occupazione dell'immobile oggetto di richiesta di fornitura e relativa alla comunicazione dei dati catastali identificativi dell'immobile, predisposta utilizzando il Mod-184.
	se cliente è persona fisica	**Per il cliente entrante:** ❑ Codice Fiscale ❑ Solo se desidera attivare l'addebito Sepa Direct Debit (SDD) in via continuativa e il cliente è il titolare del C/C o ha delega sul C/C: IBAN ed i seguenti dati dell'intestatario del Conto Corrente: Nome, Cognome, Indirizzo e Codice fiscale **Se il richiedente (uscente/entrante) è persona diversa dall'intestatario del contratto:** ❑ delega scritta predisposta utilizzando il Mod-97 o un documento equivalente, con copia del documento d'identità del delegante **Se l'intestatario del contratto uscente è defunto**: ❑ Certificato di morte dell'intestatario del contratto uscente o, in alternativa, Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al decesso dell'intestatario del contratto di fornitura uscente, predisposta utilizzando il Mod-104 o un documento equivalente **Se l'intestatario del contratto uscente è un inquilino e si è reso irreperibile:** ❑ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'irreperibilità dell'inquilino (redatta dal proprietario dell'immobile) predisposta utilizzando il Mod-104 o un documento equivalente
	se cliente è soggetto diverso da persona fisica	**Per il cliente entrante:** ❑ Partita IVA o Codice Fiscale per Enti/Associazioni ❑ Indirizzo mail PEC o Codice Destinatario per fatturazione elettronica ❑ Certificato CCIAA con data non superiore a 6 mesi (se iscritto) o, in alternativa, visura camerale con valore di certificazione o, in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (se iscrizione solo richiesta) predisposta utilizzando il Mod-100 o un documento equivalente o, in alternativa, per le associazioni, copia dello Statuto ❑ Solo per la fornitura di Energia Elettrica: autocertificazione Servizio Ultima Istanza, predisposta utilizzando il Mod-495 ❑ Solo per i condomini, copia del verbale di delibera dell'assemblea con l'autorizzazione a stipulare il contratto o richiesta autografa dell'Amministratore ❑ Solo se desidera attivare l'addebito Sepa Direct Debit (SDD) in via continuativa e il cliente è il titolare del C/C o ha delega sul C/C: IBAN ed i seguenti dati dell'intestatario del Conto Corrente: Nome e cognome/Rag. Sociale, Indirizzo, Codice fiscale/partita IVA **Se il richiedente (uscente/entrante) è persona diversa dal Legale Rappresentante/Amministratore del condominio:** ❑ delega scritta predisposta utilizzando il Mod-97 o un documento equivalente, con copia del documento d'identità del delegante