# DICHIARAZIONE TARI

* UTENZA DOMESTICA
* UTENZA NON DOMESTICA

 Richiesta di:

* ATTIVAZIONE
* VARIAZIONE
* CESSAZIONE

Legge n. 147 del 27.12.2013 e smi (legge di stabilità 2014)

|  |
| --- |
| **1. CONTRIBUENTE persona fisica/giuridica/ditta individuale (*compilare sempre*)** |
|  Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ P IVA  e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(PEC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cognome Nome/Ragione Sociale Luogo di nascita Prov. Data nascita Residenza/sede legale in C.A.P. Prov. Via/Piazza n. int.  PER LE ATTIVITA’ DATI AGGIUNTIVI:  LUOGO D’ESERCIZIO/UNITA’ LOCALE Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| in qualità di: ☐ PROPRIETARIO ☐ USUFRUTTUARIO ☐ TITOLARE DI ALTRO DIRITTO REALE ☐ AFFITTUARIO ☐COMODATARIO ☐ ALTRO TITOLO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

|  |
| --- |
| **2. DICHIARANTE (*compilare se diverso dal contribuente*)** |
| Codice fiscale telefono e-mail (PEC) Cognome e nome Natura della carica Residente in C.A.P. Prov. Via n.  |
| **3. PROPRIETARIO (*compilare se diverso dal contribuente*)** |
| Codice fiscale telefono e-mail pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Residente in C.A.P. Prov. Via n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **4.a TIPO DI DENUNCIA ISCRIZIONE/VARIAZIONE DECORRENZA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| * **ISCRIZIONE ORIGINARIA**
* **ISCRIZIONE PER subentro a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **VARIAZIONE per: ☐ Superficie-Mq ☐ Componenti ☐ Riduzioni ☐ Esenzioni ☐ Varie**
 |
| **4.bTIPO DI DENUNCIA CESSAZIONE A PARTIRE DAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **CESSAZIONE utenza Via\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.\_\_\_**  Foglio \_\_\_\_ Part.\_\_\_\_\_\_\_ sub\_\_\_ Foglio \_\_\_\_ Part.\_\_\_\_\_\_\_ sub\_\_\_ Foglio \_\_\_\_ Part.\_\_\_\_\_\_\_ sub\_\_\_   **MOTIVO CESSAZIONE UTENZA**  ☐ vendita a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ☐ immobile in ristrutturazione (indicare numero e protocollo pratica edilizia e data inizio lavori) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ☐ locazione/comodato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ☐ fine locazione/comodato (ALLEGARE COPIA DEL CONTRATTO) e riconsegna al proprietario ☐ recesso anticipato dalla locazione/comodato (ALLEGARE COPIA DELLA CHIUSURA DEL CONTRATTO) e riconsegna al proprietario ☐ immobile senza mobili (Vuoto) e senza utenze - ALLEGARE:COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE CHE ATTESTA LA CHIUSURA DELLE UTENZEDOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA DEI LOCALI PER DIMOSTRARE CHE SONO COMPLETAMENTE VUOTI ☐ cessazione attività PER UTENZE NON DOMESTICHE (ALLEGARE DOCUMENTAZIONE) ☐ chiusura dell’unità locale PER UTENZE NON DOMESTICHE (ALLEGARE DOCUMENTAZIONE) |
| **5. UTENZE DOMESTICHE COMPONENTI NUCLEO FAMIGLIARE** (inserire anche eventuali altre persone non appartenenti al nucleo famigliare ma stabilmente conviventi es: badanti, colf, etc.)  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| COGNOME | NOME | CODICE FISCALE | PARENTELA(rispetto al contribuente) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. UTENZE DOMESTICHE – DATI IMMOBILI PER ISCRIZIONE**  |
| **Indirizzo** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Via** | **n° civ****/int** | **Fg.** | **Part.** | **Sub** | **Categ.** | **Superficie (Mq)** | **Mobilio (SI/NO)** | **Utenze allacciate (SI/NO)** | **Decorrenza nuova utenza** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **N.B.** ALLEGARE copia della planimetria catastale aggiornata e copia eventuale locazione o comodato

* **Utenza che non riguarda un fabbricato** (in toto o in parte) - **aree scoperte**
* **Immobile non ancora iscritto al catasto**
* **Immobile non iscrivibile al catasto**

#### **SISTEMA DI RACCOLTA:** ☐ UTENZA DOMESTICA ABITAZIONE

####  ☐ UTENZA DOMESTICA CONDOMINIO

#### **MASTELLI:** ☐ presenti utilizzabili \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

####  ☐ presenti da sostituire ☐ GIALLO ☐ BLU ☐ GRIGIO

####  ☐ non presenti nell’immobile da assegnare

|  |
| --- |
| **7. UTENZE NON DOMESTICHE – DATI IMMOBILI (comprese aree scoperte operative)** |
| **Indirizzo** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Via** | **n° civ** | **Fg.** | **Part.** | **Sub** | **Categ.** | **Classe** | **Destinazione ed utilizzo dei locali** | **Locali (Mq.)** | **DECORRENZA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |

#### **N.B.** ALLEGARE copia della planimetria catastale aggiornata e copia eventuale locazione o comodato

**CODICE ATECO: / / DESCRIZIONE ATTIVITA’**

*“L’Ateco è un codice identificativo composto da un massimo di 6 cifre che classifica le imprese quando entrano in contatto con le pubbliche istituzioni e quando dialogano tra loro. Questo codice viene fornito all’apertura di una nuova attività e ne rende possibile la classificazione a livello contributivo. Il codice Ateco permette di stabilire la categoria di pertinenza dell’attività ai fini fiscali e statistici”*

* MASTELLI RACCOLTA DIFFERENZIATA NON PRESENTI
* MASTELLI RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESENTI UTILIZZABILI
* MASTELLI RACCOLTA DIFFERENZIATA PRESENTI NON UTILIZZABILI

SOSTITUZIONE DEI MASTELLI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE:**

* **COPIA DENUNCIA ISCRIZIONE PROTOCOLLATA da inviare alla e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CHIEDE CHE LA RISPOSTA ALLA PRESENTE RICHIESTA VENGA INVIATA:**

* **A mezzo e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **A mezzo pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
* **A mezzo spedizione postale**

**Ulteriori richieste \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ALLEGATI:**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Il codice utente e il codice utenza e la decorrenza verranno indicati nel primo avviso di pagamento. La richiesta di attivazione produce effetto dalla data di inizio del possesso o la detenzione dell’immobile.**

## IL CONTRIBUENTE/DICHIARANTE

Lì,

Ai sensi dell’art.38, D.P.R. 445/00, il presente documento è sottoscritto dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore all’ Ufficio competente via fax, via e-mail oppure a mezzo posta.

**Informativa sulle varie modalità di invio o presentazione della richiesta:**

1. tramite posta - inviare il modulo firmato, allegando un documento di identità del richiedente a: Comune di Castorano-Via P.C.Orazi,3 63081 (AP).

2. tramite posta elettronica - inviare il modulo firmato e scansionato tramite Posta Elettronica all'indirizzo: ufficio.tributi@comune.castorano.ap.it oppure tributi@comune.castorano.ap.it allegando la scansione di un documento d'identità del richiedente

3. tramite PEC - inviare il modulo firmato e scansionato tramite casella di Posta Certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.castorano.ap.it allegando la scansione di un documento d'identità del richiedente.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N°2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSOALI (PRIVACY)**

Titolare del trattamento: Comune di Castorano – via P.C. Orazi, 3 – 0736/87132 protocollo@pec.comune.castorano.ap.it, tributi@comune.castorano.ap.it, ufficio.tributi@comune.castorano.ap.it

Finalità: Esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione dei tributi comunali secondo le disposizioni di cui al Regolamento comunale in materia di accesso documentale e di accesso civico

Base giuridica: Il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di competenza del Comune di Castorano (art. 6 par 1 lett e) Regolamento Europeo 2016/679). Qualora presenti, i dati sensibili, giudiziari e particolari sono trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (art. 9 par. 2 lett g) Regolamento Europeo 2016/679.

Destinatario dei dati personali: I dati personali conferiti sono comunicati alle persone autorizzate al trattamento all’interno dell’Ente, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative. Trasferimento dei dati personali: I dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell’Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all’Unione Europea.

Criteri di conservazione: I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica di competenza con sede in Ancona.

Diritti dell’interessato: L’interessato può, in ogni momento, esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento ed integrazione (artt. 15 e 16 Regolamento Europeo 2016/679) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al titolare del trattamento: Comune di Castorano – via P.C. Orazi, 3 – 0736/87132 protocollo@pec.comune.castorano.ap.it, tributi@comune.castorano.ap.it, ufficio.tributi@comune.castorano.ap.it

Obbligatorietà della fornitura dei dati personali: Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per l’istruttoria della pratica ed il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l’impossibilità di dare corso alla richiesta.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato: Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’art. 22 del regolamento Europeo 2016/679.