**TASSA RIFIUTI (TARI)**

**Ai sensi dell’art. 1 Legge n. 147/2013 e del Regolamento comunale TARI**

**DICHIARAZIONE OCCUPAZIONE / DETENZIONE /VARIAZIONE/CESSAZIONE LOCALI E SUPERFICI TASSABILI e**

**RICHIESTA ATTIVAZIONE / VARIAZIONE / CESSAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI**

**(Delibera Arera 15/2022-Allegato “A” articolo 6 e articolo 10)**

 **UTENZE DOMESTICHE**

**1. DICHIARANTE (INTESTATARIO SCHEDA DI FAMIGLIA)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cognome e nome  |  |  |
| Codice fiscale  |  |  |
| Nato a  | il  |  |  |
| Residente a  |  |  |
| CAP.  | PROV.  |  |
| Via N.  |  | Tel  |
| email  | Pec:  |  |  |

Ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000, consapevole delle pene stabilite dagli artt. 76 e 77 del DPR 455/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, e sotto la propria responsabilità

# CHIEDE

**□ L’ATTIVAZIONE dei vari servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani, così come previsto dall’articolo 6 Allegato “A” Delibera ARERA n. 15/2022 .**

**□ La CESSAZIONE dei vari servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani, così come previsto dall’articolo 10 Allegato “A” Delibera ARERA n. 15/2022 .**

# DICHIARA

**I seguenti dati, ai fini dell’applicazione e del pagamento della TASSA SUI RIFIUTI- TARI di cui alla Legge n. 147/2013 e s.m.i, della Delibera Arera n. 15/2022 e di quanto prescritto dal Regolamento Comunale TARI:**

1. **PROPRIETARIO IMMOBILE DI RIFERIMENTO (solo se diverso dal dichiarante )**

Cognome e nome

1. **TITOLO DI POSSESSO, OCCUPAZIONE O DETENZIONE DEI LOCALI O AREE SCOPERTE, A QUALSIASI USO ADIBITE, SUSCETTIBILI DI PRODURRE RIFIUTI URBANI:**

 **PROPRIETA’ USUFRUTTO**  **LOCAZIONE LEASING COMODATO D’USO ALTRO**

In caso di acquisto: PRECEDENTE PROPRIETARIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In caso di locazione/leasing: PROPRIETARIO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(allegare copia del contratto)

In caso di SUBENTRO a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deceduto il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ scissione del nucleo familiare di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emigrato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**4.TIPO DICHIARAZIONE (indicare tipo dichiarazione e data di decorrenza )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nuova denuncia  | Subentro  | Cessazione  | Variazione/rettifica dati  |
|   |   |   |   |
| A decorrere dalla data:  |  |  |  |

**DICHIARA l’occupazione o la detenzione/possesso/conduzione** della seguente utenza DOMESTICA ubicata nel COMUNE DI MALONNO come da dettaglio entro indicato in subingresso a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **la cessazione** della seguente utenza DOMESTICA ubicata nel COMUNE DI MALONNO come da dettaglio;

1. **DATI CATASTALI E SUPERFICI**

**-Dati identificativi unità immobiliare :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE**  | **FOGLIO**  | **PARTICELLA**  | **SUBALTERNO**  | **CAT.**  | **CLASSE**  | **Superficie calpestabile/MQ**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Destinazione dell’unità immobiliare (abitazione, box, cantina, mansarda, soffitta, altro): |  |
| Ubicazione dell’immobile: Via |  |

**Altre unità immobiliari o pertinenze autonomamente accatastate**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE**  | **FOGLIO**  | **PARTICELLA**  | **SUBALTERNO**  | **CAT.**  | **CLASSE**  | **Superficie calpestabile/MQ**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Destinazione dell’unità immobiliare abitazione, box, cantina, mansarda, soffitta, altro): |  |
| Ubicazione dell’immobile: Via |  |

**Altre unità immobiliari o pertinenze autonomamente accatastate**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SEZIONE**  | **FOGLIO**  | **PARTICELLA**  | **SUBALTERNO**  | **CAT.**  | **CLASSE**  | **Superficie calpestabile/MQ**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Destinazione dell’unità immobiliare abitazione, box, cantina, mansarda, soffitta, altro): |  |
| Ubicazione dell’immobile: Via |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTALE SUPERFICI / MQ**  |  |
| **DICHIARAZIONE ATTIVITA’ ECONOMICA SVOLTA ALL’INTERNO DELLA U.I.**  |  |
| **Descrizione dell’attività economica o professionale svolta nell’abitazione :**  | **MQ occupati**  |

1. **COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE**

Che il numero di componenti il mio nucleo familiare, è di N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ componenti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  | Parentela (rispetto al dichiarante)  | Inserire i compon | enti del proprio nucleo familiare   |
| Cognome/nome  | Codice fiscale  |
| 1  | Dichiarante/IS  |   |   |
| 2  |   |   |   |
| 3  |   |   |   |
| 4  |   |   |   |
| 5  |   |   |   |
| 6  |   |   |   |

che ,in aggiunta al nucleo familiare, così come risultante all’anagrafe comunale devono essere inseriti di N. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ componenti (indicare il numero delle persone che non fanno parte del proprio nucleo familiare ma che dimorano nell’utenza per almeno due mesi nell’anno solare, ad esempio colf, badanti, ospiti ecc…)

|  |  |
| --- | --- |
| N  | Inserire i componenti non appartenenti al proprio nucleo familiare ma dimoranti nell’utenza, altri nuclei familiari conviventi ed eventuali altre persone stabilmente conviventi (es. badanti, ospiti,….)  |
| Cognome/nome  | Codice fiscale  |
| 1  |   |   |
| 2  |   |   |
| 3  |   |   |

**8. IN CASO DI CESSAZIONE DICHIARA CHE :**

 l’immobile è stato venduto a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Si allega atto di vendita.

 l’immobile è stato restituito al proprietario per disdetta locazione. Si allega comunicazione disdetta / registrazione chiusura contratto e contratto di chiusura dei servizi a rete.

 l’immobile rimane a disposizione ed è totalmente privo di arredi e suppellettili e sprovvisto di tutti i contratti di fornitura dei pubblici servizi a rete attivi. Si allega certificazione o fatture di chiusura utenze.

 l’immobile rimane a disposizione ed è totalmente privo di arredi e suppellettili e rimane allacciato ad un contratto di fornitura dei pubblici servizi a rete attivi, in quanto utenza condominiale o utenze che servono più unità immobiliari; si allega certificazione o fatture di chiusura utenze diverse da quelle comuni.

 l’immobile rimane occupato dal Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RICHIESTA DI SGRAVIO :**

In riferimento alla cessazione dell’occupazione / detenzione dei locali per le motivazioni sopra riportate

CHIEDE

Il ricalcolo e lo SGRAVIO PARZIALE/TOTALE dell’avviso di pagamento TARI relativo all’ ANNO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

MALONNO lì\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATI RICHIESTI:**

 Planimetria dei locali.

 Documento d’identità dell’intestatario.



**MALONNO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL DICHIARANTE**

  **FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Opzione facoltativa)**

**AUTORIZZAZIONE ALL’INVIO TRAMITE EMAIL DA PARTE DELL’UFFICIO TRIBUTI DEL COMUNE DI MALONNO**

Con la presente CHIEDO che le comunicazioni inerenti tutto quanto concerne la mia posizione riguardo alla TARI (avvisi di pagamento TARI, solleciti, modelli F24 di pagamento, estratti conto situazione immobiliare comunicazioni varie, ecc…) per i quali non si necessita di apposita notifica vengano recapitate al seguente indirizzo:

**mail / PEC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_AUTORIZZA l’ufficio Tributi del Comune di MALONNO all’invio delle suddette comunicazioni esonerandolo dall’inoltro della documentazione cartacea;**

**Il sottoscritto si IMPEGNA ad inviare conferma di lettura del messaggio al ricevimento delle comunicazioni da parte del Comune e a comunicare tempestivamente la variazione dell’indirizzo di posta elettronica**

MALONNO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL DICHIARANTE

 FIRMA (leggibile) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

## Informativa privacy ai sensi del Regolamento 79/2016/UE

*Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di MALONNO saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di MALONNO. L’Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L’informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell’ente all'indirizzo* [*www.comune.malonno.bs.it*](http://www.comune.malonno.bs.itt)[*.*](http://www.comune.bonatesotto.bg.it/)

*Il DPO/Responsabile della protezione dei dati individuato dall’ente è il seguente:Quality management s.r.l.s..Piazza delle Fiere 1,Castiglion Fibocchi(AR) EMAIL* *dpo@gmsrl.it* *PEC.* *Qm.srl@winpec.it*

*Ai fini del trattamento si informa che i dati personali:*

*a) verranno trattati esclusivamente per le procedure necessarie alla gestione delle procedure tributarie nell’ambito delle finalità istituzionali dell’ente ai sensi dell’art. 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo per l’esecuzione di un compito connesso all’esercizio di pubblici poteri dell’Ente o per l’assolvimento di un obbligo legale per i quali non è necessario il consenso; i dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli: anagrafici e identificativi; bancari; contatto; più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale e fiscale;*

*b)saranno conservati e trattati, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento comma 2 lettera a), sia in modalità cartacea che in modalità telematica, per tutto il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente;*

*c)saranno comunicati a terzi nei soli casi in cui ciò sia necessario per l’adempimento delle richieste o la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento o durante un procedimento amministrativo:*

*-agli uffici comunali: Ufficio anagrafe – Ufficio tecnico*

*-al Concessionario del servizio stampa e postalizzazione avvisi di pagamento.*

*-al Concessionario del servizio di Accertamento / Riscossione coattiva*

*Ai fini del trattamento si evidenzia che, in relazione al servizio da erogarsi, la comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per l’assolvimento di un obbligo legale nell’esercizio di pubblici poteri dell’Ente. In caso di mancata comunicazione di tali dati, non sarà possibile procedere con l’erogazione del servizio.*

*Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2 art. 13 del Regolamento.*

*Si rappresenta inoltre che, per una gestione ottimale del servizio e per l’eventuale invio di comunicazioni, anche urgenti, che si rendesse necessario nel periodo di erogazione del servizio stesso, risulta opportuna l’indicazione dei seguenti ulteriori dati facoltativi: numero telefonico - indirizzo mail – ecc… Autorizzo il trattamento delle informazioni fornite per l’istruttoria e per le verifiche necessarie (L. 196/2003 – regolamento UE 2016/679).*

MALONNO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORMAZIONI ED AVVERTENZE**

**SUPERFICI TASSABILI**: Sono tassabili tutti i locali comunque denominati, esistenti in qualsiasispecie di costruzione stabilmente infissa al suolo o nel suolo, chiusi o chiudibili da ogni lato verso l’esterno qualunque sia la loro destinazione e il loro uso. Sono da considerarsi tassabili, in via esemplificativa, le superfici utili di: tutti i vani all’interno delle abitazioni tanto se principali (camere, sale cucine, ecc.) che accessori (ingressi interni all’abitazione, corridoi, anticamere, ripostigli, bagni, ecc.) e così pure quelli delle dipendenze anche se separate o interrate rispetto al corpo principale del fabbricato (rimesse, autorimesse, cantine, mansarde, solai ecc.). La superficie tassabile è misurata al netto dei muri, escludendo i balconi, le terrazze e quella parte con altezza inferiore a metri 1,50 .

**PRESENTAZIONE DELLA DENUNCIA**: La denuncia con cui si comunica l’inizio di occupazione/possesso/detenzine/conduzione dell’immobile o iltrasferimento da un indirizzo ad un altro deve essere presentata entro 90 giorni dalla data inizio possesso o della detenzione. Entro la medesima scadenza devono essere presentate le denunce di variazione.

**DENUNCIA DI CESSAZIONE:** deve essere tempestivamente presentata e comunque entro 90 giorni dalla data in cui è intervenuta la cessazione del possesso o della detenzione dei locali e/o delle aree, utilizzando gli appositi moduli messi a disposizione degli interessati presso l’Ufficio Tributi.

**PAGAMENTO**: Il pagamento della tassa si esegue esclusivamente a mezzo dell’avviso di pagamento recapitato al domiciliodel contribuente.

**SANZIONI**: per l’omessa o la tardiva presentazione della denuncia, la sanzione prevista va dal 100% al 200% della tassa dovuta, con un minimo di € 50,00 ridotta a 1/3 con adesione del contribuente; per la denuncia infedele la sanzione va dal 50% al 100% della maggiore tassa dovuta con riduzione ad 1/3 con adesione del contribuente.

**INTERESSI**: sulle somme dovute a titolo di tassa e addizionali si applicano gli interessi al tasso legale con maturazionegiorno per giorno.

**INFORMAZIONI E MODULISTICA:** Le informazioni sull’applicazione della tassa potranno essere richieste all’Ufficio Tributi oppure potranno essere richieste telefonicamente al numero 0364/635576 o tramite posta elettronica al seguente indirizzo: uff.tributi@comune.malonno.bs.it o tramite pec protocollo@pec.comune.malonno.bs.it

Sulla home page del sito internet del Comune di MALONNO [**www.comune.malonno**](http://www.comune.malonno)[.bs.it](http://www.comune.bonate-sotto.bg.it/) nella sezione trasparenza servizio rifiuti sono disponibili le informazioni e la modulistica relative alla TARI.

 **MODALITA’ DI CONFERIMENTO RIFIUTI:**, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, reperibili anche sul sito internet del Comune.

A seguito della presentazione della presente dichiarazione verranno consegnati all’utenza previo appuntamento :

-i contenitori per la raccolta del rifiuto organico, per la carta e per la plastica-vetro;

### INFORMAZIONI SU SERVIZIO E RISULTATI AMBIENTALI

Il gestore che eroga il servizio di raccolta e trasporto e smaltimento è la società Valle camonica servizi s.r.l. con sede in Via m. Rigamonti nr.65, 8 25047 Darfo Terme (Bs) PEC: cert@pec.vallecamonicaservizi.it.Per l’invio di richieste di informazioni, segnalazione disservizi, invio reclami con riferimento al servizio di cui sopra può rivolgersi al gestore presso la sede negli orari di apertura al pubblico disponibili sul sito <https://vcsweb.it> o l’ufficio tecnico comunale del Comune ai numeri reperibili sul sito istituzionale www.comune.malonno.bs.it.it nella sezione trasparenza servizio rifiuti. Le informazioni relative al calendario della raccolta ed agli orari vigenti, alle condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e di spazzamento e lavaggio delle strade, centri di raccolta, le istruzioni ai fini del corretto conferimento dei rifiuti urbani,le modalità per la consegna delle attrezzature per la raccolta,nonché le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio sono reperibili sul sito istituzionale del comune www.comune.malonno.bs.it nella sezione trasparenza servizio rifiuti e sul sito di Valle Camonica servizi SRL <https://vcsweb.it> [.I](http://www.gecoservizi.eu/) dati sulla percentuale di raccolta differenziata conseguita nel Comune o nell’ambito territoriale negli ultimi tre anni sono reperibili al seguente link:

[https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it/index.php?pg=findComune.](https://www.catasto-rifiuti.isprambiente.it/index.php?pg=findComune)

## RISERVATO ALL’UFFICIO TRIBUTI

|  |  |
| --- | --- |
|   | inserito in ruolo TARI  |
|   | consegnato/restituito bidone  |
|   |  |
|   | locali caricati a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|   | effettuato verifica per eventuali variazioni IMU  |