

# - DICHIARAZIONE TARI -

La presente dichiarazione è formulata come "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28/10/2000. Sono applicate, in caso di dichiarazione mendace, le sanzioni penali richiamate all'art. 76 del DPR succitato. Alla dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall'interessato, va obbligatoriamente allegata fotocopia non autentica di un documento d'identità, ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. In assenza di copia del documento la dichiarazione non verrà considerata valida.

1

## TIPOLOGIA UTENZA

<input type="radio"/> UTENZA DOMESTICA	<input type="radio"/> UTENZA NON DOMESTICA -ATTIVITA'
Cognome: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Ragione Sociale: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Nome: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Sede Legale – Comune <input style="width: 60%;" type="text"/> Prov. <input style="width: 10%;" type="text"/>
Nato a: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Via/Piazza: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Cap: <input style="width: 15%;" type="text"/> Prov. <input style="width: 10%;" type="text"/>	N° <input style="width: 10%;" type="text"/> lett. <input style="width: 10%;" type="text"/> Int <input style="width: 10%;" type="text"/>
In data: <input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/> / <input style="width: 10%;" type="text"/>	P.I. <input style="width: 30%;" type="text"/> C.F. <input style="width: 30%;" type="text"/>
Residente a: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Legale rappr. (nome): <input style="width: 90%;" type="text"/>
Cap: <input style="width: 15%;" type="text"/> Prov. <input style="width: 10%;" type="text"/>	Nato a: <input style="width: 60%;" type="text"/> il <input style="width: 10%;" type="text"/>
Via/Piazza: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Residente a: <input style="width: 60%;" type="text"/> cap <input style="width: 10%;" type="text"/>
N° <input style="width: 10%;" type="text"/> Lett <input style="width: 10%;" type="text"/> Interno <input style="width: 10%;" type="text"/>	Via/Piazza: <input style="width: 60%;" type="text"/> N° <input style="width: 10%;" type="text"/>
Cod. fiscale: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Cod. fiscale: <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>TELEFONO:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>TELEFONO:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>EMAIL:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>EMAIL:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<b>Altro:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<b>PEC / SDI:</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>

2

## DATI IMMOBILE - inserire i dati dell'immobile per il quale aprire/chiedere l'utenza

UBICAZIONE			
Comune MASERA' DI PADOVA	CAP 35020	Provincia PD	
Via/Piazza <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° <input style="width: 10%;" type="text"/>	Letto <input style="width: 10%;" type="text"/>	Interno <input style="width: 10%;" type="text"/>
TITOLO DI POSSESSO – barrare la casella corretta			
<input type="radio"/> Proprietà o altro diritto reale <input type="radio"/> Comodato d'uso gratuito <input type="radio"/> Locazione finanziaria <input type="radio"/> Locazione (affitto)			

3

## RECAPITO BOLLETTE - compilare tutti i campi

Comune <input style="width: 90%;" type="text"/>	CAP <input style="width: 10%;" type="text"/>	Provincia <input style="width: 10%;" type="text"/>
Via/Piazza <input style="width: 90%;" type="text"/>	N° <input style="width: 10%;" type="text"/>	lettera <input style="width: 10%;" type="text"/> interno <input style="width: 10%;" type="text"/>
Se si desidera ricevere la bolletta tramite email compilare il campo sottostante, altrimenti lasciare in bianco E-mail (NO PEC) <input style="width: 90%;" type="text"/>		

4

## DATI CATASTALI

Descrizione dei locali e aree	Sezione	Foglio	Particella Mappale	Subalterno	Superficie catastale	Categoria catastale

### SUPERFICIE ASSOGGETTABILE

<b>UTENZE DOMESTICHE</b>	Superficie adibita ad abitazione MQ <input style="width: 80%;" type="text"/>	Superficie adibita a garage pertinenze MQ <input style="width: 80%;" type="text"/>
<b>UTENZE NON DOMESTICHE</b> (Indicare attività esercitata) <b>OBBLIGATORIO</b> <input style="width: 90%;" type="text"/>	Superficie adibita all'attività esercitata MQ <input style="width: 80%;" type="text"/>	Superficie di pertinenza dell'attività esercitata MQ <input style="width: 80%;" type="text"/>

**5** → **NUCLEO CHE OCCUPA/DETIENE L'IMMOBILE (solo utenze domestiche) - n° persone:**

Cognome	Nome	C.F.
Cognome	Nome	C.F.
Cognome	Nome	C.F.
Cognome	Nome	C.F.
Cognome	Nome	C.F.
Cognome	Nome	C.F.

**6** → **TIPOLOGIA DENUNCIA**

<input type="radio"/> <b>ATTIVAZIONE/SUBENTRO</b> A far data dal: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] Solo se nuova costruzione indicare data agibilità [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] Provengo da (comune, cap) [ ][ ][ ][ ] Indirizzo provenienza (via e civ.) [ ][ ][ ][ ] Codice cliente provenienza: [ ][ ][ ] <b>Servizio idrico:</b> <input type="radio"/> attivato / <input type="radio"/> volturato il: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] se voltura indicare il nome del prec. Intestatario: [ ][ ][ ][ ] <b>Servizio elettrico:</b> <input type="radio"/> attivato / <input type="radio"/> volturato il: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] se voltura indicare il nome del prec. intestatario [ ][ ][ ][ ] <b>INFORMAZIONI RELATIVE AL PRECEDENTE OCCUPANTE PROPRIETARIO</b> Il precedente intestatario è: (nome/cognome o rag. sociale) [ ][ ][ ][ ] CF/ PI del prec. Intestatario: [ ][ ][ ][ ] Telefono precedente intestatario [ ][ ][ ] E-mail precedente intestatario [ ][ ][ ] Il <b>proprietario</b> è: [ ][ ][ ][ ] Telefono proprietario [ ][ ][ ] CF/PI proprietario [ ][ ][ ][ ] E-mail [ ][ ][ ]	<input type="radio"/> <b>CESSAZIONE</b> A far data dal [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] Emigrazione in (comune, cap) [ ][ ][ ][ ] Indirizzo emigrazione (via e civ.): [ ][ ][ ][ ] <input type="radio"/> presso il codice cliente [ ][ ][ ] <input type="radio"/> attivo una nuova utenza <b>IMMOBILE CEDUTO A (SELEZIONARE)</b> <input type="radio"/> Proprietario <input type="radio"/> Usufruttuario <input type="radio"/> Altro <b>INFORMAZIONI RELATIVE AL PROPRIETARIO / USUFRUTTUARIO / ALTRO</b> Nome/Ragione sociale indirizzo, CF/PI [ ][ ][ ][ ] Telefono: [ ][ ][ ] Email: [ ][ ][ ] <b>STATO DELL'IMMOBILE – INFORMAZIONI RELATIVE ALLE UTENZE: (SELEZIONARE)</b> <input type="radio"/> Utenze attive che rimangono intestate al sottoscritto <input type="radio"/> Attiva <b>solo</b> l'utenza elettrica <input type="radio"/> Attiva <b>solo</b> l'utenza idrica <input type="radio"/> Vuoto, chiuso e privo di allacciamenti di <b>ENTRAMBE</b> le utenze (servizio Idrico <b>ED</b> Elettrico) <input type="radio"/> Inagibile – allegare idonea documentazione Serv. Idrico volturato a [ ][ ][ ] dal [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] Elettricità volturata a [ ][ ][ ] dal [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ]
--	--

**7** → **RICHIEDA RIDUZIONI PER:**

<input type="checkbox"/> Abitazione rurale (solo categoria catastale A06) <input type="checkbox"/> Compostaggio domestico ( <b>chiedere allegato</b> ) <input type="checkbox"/> Componenti dimoranti fuori dall'immobile di residenza per più di 180 giorni all'anno ( <b>chiedere allegato</b> ) <input type="checkbox"/> Abitazione ad uso stagionale o ad uso non continuativo utilizzata nel corso dell'anno per meno di 180 giorni	<b>SEZIONE A CURA DELL'OPERATORE</b> <table border="1"> <tr> <th colspan="2">CONSEGNA</th> <th>RESTITUZIONE</th> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UMIDO L10</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> SACCHI UMIDO</td> <td><input type="checkbox"/> UMIDO L10</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UMIDO L25</td> <td><input type="checkbox"/> UMIDO L25</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECCO L40</td> <td rowspan="2"><input type="checkbox"/> SACCHI PLASTICA</td> <td><input type="checkbox"/> SECCO L40</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> VETRO L40</td> <td><input type="checkbox"/> VETRO L40</td> </tr> <tr> <td>[ ][ ][ ]</td> <td>[ ][ ][ ]</td> <td>[ ][ ][ ]</td> </tr> </table>	CONSEGNA		RESTITUZIONE	<input type="checkbox"/> UMIDO L10	<input type="checkbox"/> SACCHI UMIDO	<input type="checkbox"/> UMIDO L10	<input type="checkbox"/> UMIDO L25	<input type="checkbox"/> UMIDO L25	<input type="checkbox"/> SECCO L40	<input type="checkbox"/> SACCHI PLASTICA	<input type="checkbox"/> SECCO L40	<input type="checkbox"/> VETRO L40	<input type="checkbox"/> VETRO L40	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]
CONSEGNA		RESTITUZIONE															
<input type="checkbox"/> UMIDO L10	<input type="checkbox"/> SACCHI UMIDO	<input type="checkbox"/> UMIDO L10															
<input type="checkbox"/> UMIDO L25		<input type="checkbox"/> UMIDO L25															
<input type="checkbox"/> SECCO L40	<input type="checkbox"/> SACCHI PLASTICA	<input type="checkbox"/> SECCO L40															
<input type="checkbox"/> VETRO L40		<input type="checkbox"/> VETRO L40															
[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]															

**8** → **NOTE** - altri dati e/o informazioni utili per il buon esito della pratica

**Informativa Privacy:** Titolare del trattamento dei dati personali è Gestione Ambiente S.c.a.r.l. con sede legale in Via Sabina, 1 - 35042 Este (PD) Tel: 0429/1580211 - email: [info@gestioneambientescarl.it](mailto:info@gestioneambientescarl.it) Informativa completa disponibile sul sito [www.gestioneambientescarl.it](http://www.gestioneambientescarl.it)

Data: [ ][ ]/[ ][ ]/[ ][ ] Firma: [ ][ ][ ][ ] Operatore: [ ][ ][ ][ ]

## \*UTENZE DOMESTICHE\* - ABITAZIONI PRIVATE

### documenti necessari

#### → ATTIVAZIONE – SUBENTRO:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' E CODICE FISCALE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO valori monetari esclusi;
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE\* aggiornata e riportante i mq, non i vani.

#### → SOLO PER SUBENTRO ALL'INTERNO DELLO STESSO NUCLEO FAMILIARE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' o PATENTE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE\* aggiornata e riportante i mq, non i vani;

#### → CESSAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 - CESSAZIONE
- COPIA CARTA IDENTITA' o PATENTE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto;
- RECESSIONE DAL CONTRATTO D'AFFITTO o ATTO NOTARILE DI VENDITA valori monetari esclusi;
- **RESTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA, PULITI**

## \*UTENZE NON DOMESTICHE\* - DITTE e ATTIVITA'

### documenti necessari

#### → ATTIVAZIONE – SUBENTRO e VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' E CODICE FISCALE - fronte/retro- del Legale Rappresentante;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO IMMOBILE valori monetari esclusi;
- VISURA CAMERALE OPPURE, PER I LIBERI PROFESSIONISTI, DICHIARAZIONE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE\* aggiornata;
- PLANIMETRIA riportante la suddivisione dei vari spazi, destinazione d'uso e relativa metratura degli stessi; valida per il calcolo della superficie calpestabile solo se timbrata e firmata da un tecnico.

#### → DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- MODULO TARI IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – CESSAZIONE
- DOCUMENTO IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- RECESSIONE CONTRATTO AFFITTO – ATTO DI VENDITA valori monetari esclusi;
- DOCUMENTO DI FINE ATTIVITA' o altra analoga documentazione;
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE\* aggiornata;
- **RESTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA (PULITI)**

\* *Provvedimento Agenzia delle Entrate del 14/12/2007 - La visura catastale è reperibile:*

- Online ed è gratuita per i proprietari;
- Presso il proprio Comune, previa conferma dagli uffici competenti che venga svolto il servizio;
- Agenzia delle Entrate di Via Brunelli, 12 - Este – Recarsi allo "Sportello Catastale", Municipio di Este piano terra
- Agenzia delle Entrate di Via Vergerio, 27 - Padova