Informativa Privacy: Titolare del trattamento dei dati personali è GESTIONE AMBIENTE S.c.a.r.l., con sede legale in via Sabina n. 1, 35042 Este (PD), Tel: 0429/1580211, email: info@gestioneambientescarl.it. - Informativa completa disponibile sul sito www.gestioneambientescarl.it. ---- Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003: i dati sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato, e a questo unico scopo saranno utilizzati; la loro mancanza non consentirà il prosieguo dell'istruttoria che dovrà quindi essere conclusa senza provvedimento. Presso il responsabile del procedimento sarà possibile chiedere e ottenere copia della documentazione relativa all'acquisizione dei dati.

- DICHIARAZIONE TARI

TKT n°

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.

TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI

1 TIPOLOGIA UTENZA

☐ UTENZA DOMESTICA	☐ UTENZA NON DOMESTICA /ATTIVITA'
Cognome:	Ragione Sociale:
Nome:	Sede Legale - Comune: prov.
Nato a:	Via/Piazza:
Cap: prov.	n° lettera interno
In data:	P.I. C.F.
Residente a:	Legale rappr. (nome):
Cap: prov.	Nato a: il:
Via/Piazza:	Residente a: cap:
n° lettera interno	Via/Piazza: n°
Cod. fiscale:	Cod. fiscale:
TELEFONO:	**TEL:** ☐ **SPLIT PAYMENT**
EMAIL:	**EMAIL:**
Altro:	**PEC / SDI:**

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

UBICAZIONE		
Comune	**CAP**	**Provincia**
Via/Piazza	**n° lettera**	**interno**

TITOLO DI POSSESSO – barrare la casella corretta

☐ **Proprietà o altro diritto reale** ☐ **Comodato d'uso gratuito** ☐ **Locazione finanziaria** ☐ **Locazione (affitto)**

3 RECAPITO BOLLETTE - compilare tutti i campi

Comune	CAP	Provincia
Via/Piazza	n° lettera	interno

Se si desidera ricevere la bolletta tramite email compilare il campo sottostante, altrimenti lasciare in bianco

E-mail **(NO PEC)**

4 DATI CATASTALI

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

SUPERFICIE ASSOGGETTABILE

UTENZE DOMESTICHE	Superficie adibita ad abitazione _____ **mq**	Superficie adibita a garage/pertinenze _____ **mq**
UTENZE NON DOMESTICHE -indicare attività esercitata- **Obbligatorio** _____	Superficie adibita all'attività esercitata _____ **mq**	Superficie di pertinenza dell'attività esercitata _____ **mq**

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.

6 TIPOLOGIA DENUNCIA

☐ ATTIVAZIONE/SUBENTRO	☐ CESSAZIONE
A far data dal: _____ / _____ / _____	A far data dal: _____ / _____ / _____
SOLO SE nuova costruzione indicare data agibilità: _____ / _____ / _____	Emigrazione in: comune/cap:
Provengo da: (comune/cap.)	Indirizzo emigrazione: (via e civ.) ☐ presso il codice cliente:_____ ☐ attivo una nuova utenza
Indirizzo provenienza:	**IMMOBILE CEDUTO A: (SELEZIONARE)**
Codice cliente provenienza:	☐ Proprietario ☐ Usufruttuario ☐ Altro
Servizio idrico: ☐attivato / ☐volturato il: Servizio elettrico: ☐attivato / ☐volturato il: **(allegare attivazione/voltura di ENTRAMBE LE UTENZE)**	**INFORMAZIONI RELATIVE AL PROPRIETARIO - USUFRUTTUARIO - ALTRO (SPECIFICARE)**
Se SE VOLTURA indicare il nome del precedente intestatario:	Nome/Rag. Sociale: CF / PI:
INFORMAZIONI RELATIVE AL PRECEDENTE OCCUPANTE/PROPRIETARIO	Telefono: Email:
Il precedente intestatario è: (nome/cognome o rag. sociale) ►	**STATO DELL'IMMOBILE – UTENZE: (SELEZIONARE)** ☐ **Utenze attive** che rimangono intestate al sottoscritto
CF/ PI del prec. Intestatario:	☐ **Utenze attive** intestate a _____ ☐ Attiva **solo** l'utenza elettrica - **allegare chiusura UT. IDRICA** ☐ Attiva **solo** l'utenza idrica - **allegare chiusura UT. ELETTRICA**
Telefono prec. Intestatario: Email:	☐ Vuoto, chiuso e privo di allacciamenti di **ENTRAMBE** le Utenze - **allegare chiusura di ENTRAMBE LE UTENZE**
Il **proprietario** è:	☐ Inagibile – **allegare tutta idonea documentazione**
Telefono proprietario: CF/PI del proprietario: Email:	**Serv. Idrico** volturato a _____ dal _____ **Elettricità** volturata a _____ dal _____ ---USARE IL CAMPO NOTE A FONDO PAGINA PER ULTERIORI SPECIFICHE---

7 RICHIESTA RIDUZIONI PER:

☐ Abitazione rurale (solo categoria catastale A06)	SEZIONE A CURA DELL'OPERATORE		
	CONSEGNA		RESTITUZIONE
☐ Compostaggio domestico (**chiedere allegato**)	○ UMIDO L10	○ SACCHI UMIDO	○ UMIDO L10
☐ Componenti dimoranti fuori dall'immobile di residenza per più di 180 giorni all'anno (**chiedere allegato**)	○ UMIDO L25		○ UMIDO L25
	○ SECCO L40	○ SACCHI PLASTICA	○ SECCO L40
☐ Abitazione ad uso stagionale o ad uso non continuativo utilizzata nel corso dell'anno per meno di 180 giorni	○ VETRO L40		○ VETRO L40
	.....	.....	.....

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

Data: _____ **Firma:** _____ **Operatore:** _____

documenti necessari UTENZE DOMESTICHE (ABITAZIONI PRIVATE)

→ 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;
- **REGISTRAZIONE AVVENUTA RISOLUZIONE CONTRATTO LOCAZIONE (rilasciata da AG. ENTRATE)**

Oppure **ATTO NOTARILE DI VENDITA** valori monetari esclusi;

La pratica di cessazione prevede la restituzione dei bidoni, è necessario concordare con l'operatore data e luogo.

N.B: è facoltà dell'operatore richiedere eventuale documentazione integrativa per il buon fine delle pratiche.

documenti necessari UTENZE NON DOMESTICHE (DITTE e ATTIVITA')

→ 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;
- **REGISTRAZIONE AVVENUTA RISOLUZIONE CONTRATTO LOCAZIONE (rilasciata da AG. ENTRATE)**

Oppure

- **ATTO DI VENDITA** valori monetari esclusi;
- **DOCUMENTO DI FINE ATTIVITA'** o altra analoga documentazione;
- **VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE*** aggiornata;

La pratica di cessazione prevede la restituzione dei bidoni, è necessario concordare con l'operatore data e luogo.

N.B: è facoltà dell'operatore richiedere eventuale documentazione integrativa per il buon fine delle pratiche.

* ***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 Principe Umberto, 17 - Este – Recarsi allo "Sportello Catastale", Municipio di Este, previa prenotazione online*
- *Agenzia delle Entrate Via D. Turazza, 37 - Padova*