

## - 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.

**TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI**

### 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:
<b>TELEFONO:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>EMAIL:</b>	<b>EMAIL:</b>
<b>Altro:</b>	<b>PEC / SDI:</b>

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

#### UBICAZIONE

Comune	CAP	Provincia	
Via/Piazza	n° lettera interno		
<b>TITOLO DI POSSESSO – barrare la casella corretta</b>			
<input type="checkbox"/> Proprietà o altro diritto reale	<input type="checkbox"/> Comodato d'uso gratuito	<input type="checkbox"/> Locazione finanziaria	<input type="checkbox"/> Locazione (affitto)

### RECAPITO BOLLETTE - compilare tutti i campi

Comune	CAP	Provincia
Via/Piazza	n° lettera interno	
Se si desidera ricevere la bolletta anche tramite email compilare il campo sottostante, altrimenti lasciare in bianco		
E-mail (NO PEC)		

### DATI CATASTALI

Descrizione dei locali e aree	Sezione	Foglio	Particella Mappale	Subalterno	Superficie catastale	Categoria catastale
<b>SUPERFICIE ASSOGGETTABILE</b>						
UTENZE DOMESTICHE	Superficie adibita ad abitazione		Superficie adibita a garage/pertinenze			
	_____ mq		_____ mq			
UTENZE NON DOMESTICHE -indicare attività esercitata- <b>Obbligatorio</b>	Superficie adibita all'attività esercitata		Superficie di pertinenza dell'attività esercitata			
_____	_____ mq		_____ mq			

5

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

Cognome	Nome	C.F.

6

**TIPOLOGIA DENUNCIA**

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

7

**RICHIESTA RIDUZIONI PER:****SEZIONE A CURA DELL'OPERATORE**

	CONSEGNA		RESTITUZIONE
<input type="checkbox"/> Abitazione rurale (solo categoria catastale A06)			
<input type="checkbox"/> Compostaggio domestico ( <b>chiedere allegato</b> )	<input type="radio"/> UMIDO L10	<input type="radio"/> SACCHI	<input type="radio"/> UMIDO L10
<input type="checkbox"/> Componenti dimoranti fuori dall'immobile di residenza per più di 180 giorni all'anno ( <b>chiedere allegato</b> )	<input type="radio"/> UMIDO L25	UMIDO	<input type="radio"/> UMIDO L25
<input type="checkbox"/> Abitazione ad uso stagionale o ad uso non continuativo utilizzata nel corso dell'anno per meno di 180 giorni	<input type="radio"/> SECCO L40	<input type="radio"/> SACCHI	<input type="radio"/> SECCO L40
	<input type="radio"/> VETRO L40	PLASTICA	<input type="radio"/> VETRO L40
	.....	.....	.....

8

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


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*

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CF  
\_\_\_\_\_, codice cliente \_\_\_\_\_, titolare dell'utenza associata  
all'immobile sito in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
identificato al Catasto del Comune di \_\_\_\_\_, foglio \_\_\_\_\_ particella \_\_\_\_\_,  
sub \_\_\_\_\_ superficie \_\_\_\_\_  
TEL. \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000;

***D I C H I A R A (barrare le opzioni)***

Y di effettuare il compostaggio della frazione organica, conferendo tutti i rifiuti secondo la seguente modalità (barrare l'opzione):

Y Cumulo aperto  Cumulo in compostiera  Cumulo in buca

Y di aver disattivato il servizio della raccolta porta a porta e trasporto della frazione umida organica in data \_\_\_\_\_.

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì di essere a conoscenza della circostanza che il Gestore del servizio, a mezzo di proprio personale o di altri soggetti all'uopo incaricati, potrà in qualsiasi momento procedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il mantenimento delle riduzioni tariffarie associate al corretto compostaggio domestico.

La dichiarazione di rinnovo va presentata dall'utente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in mancanza l'Ente Gestore si riserva di valutare la disapplicazione della riduzione.

Ai sensi della deliberazione ARERA 15/2022/R/Rif. (TQRIF), le richieste di variazione del servizio devono essere comunicate al Gestore della tariffa e del rapporto con l'utenza entro 90 (novanta) giorni solari dalla data in cui è intervenuta la variazione, compilando l'apposita modulistica predisposta dal Gestore medesimo.

Le richieste di variazione che comportano una riduzione dell'importo da addebitare all'utente producono i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione se la relativa richiesta è presentata entro il termine di 90 giorni, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

Le richieste di variazione che comportano un incremento dell'importo da addebitare all'utente producono sempre i loro effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione.

**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](http://www.gestioneambientescarl.it).

**Allegare fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, Cod. Fisc. \_\_\_\_\_, residente nell'immobile sito nel  
Comune di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ int. \_\_\_\_\_,  
cui è associata l'utenza n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art.76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000;

***DICHIARA***

di dimorare fuori dall'abitazione di residenza in modo stabile e per un periodo superiore a 180 giorni all'anno per motivi di \_\_\_\_\_

L'indirizzo di dimora nei periodi nei quali non occupa l'abitazione è il seguente:

\_\_\_\_\_

Si allega:

- contratto di locazione
- contratto di comodato
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

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.

**Allegare fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_