

# DICHIARAZIONE TA.RI.

Anno \_\_\_\_\_

Comune di RIALTO

## 1- DICHIARANTE (di norma intestatario della scheda famiglia o titolare attività produttiva) – COMPILARE SEMPRE

Cognome

Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comune di nascita (o stato estero)

Prov.

Data nascita

Sesso

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Codice Fiscale

Telefono

CAP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Posta elettronica (PEC se disponibile)

Ruolo aziendale (solo per attività produttive)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Residenza (via, piazza, civico)

Comune

Prov.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2- DICHIARANTE - PERSONA GIURIDICA (solo attività produttive - in aggiunta al punto 1)

Ragione sociale

\_\_\_\_\_

Sede legale (via, piazza, civico)

CAP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Comune di

Prov.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Codice Fiscale/P.Iva

Telefono

Fax

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Posta elettronica

Posta Elettronica Certificata "PEC"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 – PROPRIETARIO IMMOBILE DI RIFERIMENTO (compilare solo se diverso dal dichiarante o società)

Cognome (ovvero denominazione sociale)	Nome	
_____	_____	
Codice Fiscale/P.Iva	Telefono	CAP Domicilio
_____	_____	_____
Posta elettronica	Posta Elettronica Certificata "PEC"	
_____	_____	
Residenza o sede legale (via, piazza, civico)	Comune	Prov.
_____	_____	_____

#### Lista proprietari (tutti)

_____	_____	_____
(cognome e nome)	(codice fiscale)	(% proprietà)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(codice fiscale)	(% proprietà)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(codice fiscale)	(% proprietà)
_____	_____	_____
(cognome e nome)	(codice fiscale)	(% proprietà)

### 4 - TIPO DICHIARAZIONE

DECORRENZA DAL \_\_\_\_\_

INIZIALE (nuova utenza)

VARIAZIONE

CESSAZIONE

### 5 - INTESTATARIO SCHEDA FAMIGLIA (per Utenze Domestiche se diverso dal dichiarante)

nome	:	_____
cognome	:	_____
codice fiscale	:	_____

riservato all'ufficio :	
CODICE FAMIGLIA	: _____

Ai fini dell'applicazione della IUC (Imposta Unica Comunale) componente TARI :

## DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, consapevole delle pene stabilite dagli artt. 76 e 77 dello stesso Decreto, per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità, l'occupazione o la conduzione della seguente utenza:

### 5 - TIPOLOGIA UTENZA

DOMESTICA  NON DOMESTICA (economiche/produttive)

#### INDIRIZZO

(via, piazza) \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_

piano \_\_\_\_\_

### 6 - DATI CATASTALI (inserire per prima l'unità principale e di seguito le pertinenze)

SEZIONE	FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO	CATEGORIA (lettera)	CLASSE (numero)

#### - INDIRIZZO CATASTALE (solo se diverso da quello indicato al punto 5)

(via, piazza) \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_

- UTENZA CHE NON RIGUARDA UN IMMOBILE (in toto o in parte) AREE SCOPERTE  
 IMMOBILE NON ANCORA ISCRITTO IN CATASTO  
 IMMOBILE NON ISCRIVIBILE IN CATASTO

### 7 - DESTINAZIONE D'USO

#### A - DOMESTICHE

- USO ABITATIVO  
 USO BOX/CANTINE (quando non collegate all'abitazione principale)

**B - NON DOMESTICHE** Indicare il codice ATECO (individua la classe di attività economica principale)

"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"

CODICE ATECO : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE ATTIVITA': \_\_\_\_\_

ALTRI USI (specificare) \_\_\_\_\_

**8 - SUPERFICI UTENZA DOMESTICA**

FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO	SUPERFICIE UTILE NETTA (CALPESTABILE) IN MQ.	SUPERFICIE CATATALE IN MQ. (solo se disponibile)

N.B.: Allegare copia planimetria catastale aggiornata come risultante agli atti dell'Agenzia

**9 - COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE (per utenze domestiche)**

Componenti nucleo familiare	Parentela (rispetto al dichiarante)	Inserire i componenti del nucleo familiare (compreso dichiarante pos. 1) ed anche eventuali altre persone non facenti parte del nucleo familiare, ma stabilmente conviventi (esempio : badanti, colf)		
		Cognome	Nome	Codice fiscale
1	DICHIARANTE			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

## 10 - SUPERFICI UTENZA NON DOMESTICA (economiche/produitive)

FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO	SUPERFICIE COPERTA CALPESTABILE IN MQ.	SUPERFICIE SCOPERTA CALPESTABILE IN MQ.	SUPERFICIE CATASTALE IN MQ. (se disponibile Solo per destinazioni A,B e C)

**N.B. ALLEGARE copia della planimetria catastale aggiornata come risultante agli atti dell'Agenzia**

**11- TITOLO** di possesso, occupazione o detenzione dei locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

- PROPRIETA'     USUFRUTTO     LOCAZIONE (affitto)     COMODATO
- ALTRO (specificare) \_\_\_\_\_

**N.B. ALLEGARE copia della documentazione idonea ad attestare/comprovare il titolo indicato.**

## 12 - RIDUZIONI e/o ESENZIONI previste dal regolamento comunale

Chiede le seguenti riduzioni tariffarie come previsto dal regolamento comunale approvato

- ..... (specificare) \_\_\_\_\_
- ..... (specificare) \_\_\_\_\_

**N.B. ALLEGARE documentazione utile a dimostrare il diritto alla riduzione/esenzione indicata**

## 13 – CONTENITORI PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

- Utilizza i contenitori, già presenti, consegnati al precedente intestatario
- Dispone già di contenitori consegnati all'indirizzo precedente \_\_\_\_\_  
(indicare indirizzo precedente solo se nel medesimo comune)
- Chiede la consegna di nuovi contenitori

**inoltre**

- Chiede il ritiro dei bidoni del precedente intestatario

**14 - NOTE :**

Recapito postale: \_\_\_\_\_  
(Cognome, nome o Ragione sociale)

\_\_\_\_\_  
(Via, Piazza, ecc.) (civico/int.) (Comune) (Cap)

Altre note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATA** \_\_\_\_\_

***Firma del DICHIARANTE***

\_\_\_\_\_

***N.B. allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del dichiarante***

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

Il Comune di Rialto, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione dell'istanza ed avvio/prosecuzione/conclusione del relativo procedimento, compresa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con la presentazione dell'istanza.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato e, successivamente alla scadenza dei termini di prescrizione/decadenza dell'attività di verifica e controllo, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti pubblicati nella Sezione Amministrazione trasparente del nostro sito internet. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Maggiori informazioni sono inoltre reperibili sul nostro sito internet dell'Ente o possono essere richieste al Responsabile del procedimento.