

## TARI taxa rifiuti utenze domestiche

**Dichiarazione**    1 Iniziale    2 Variazione    3 Riduzione    4 Cessazione

**Dichiarante** (intestatario della scheda famiglia)

Cognome

Nome

Codice Fiscale

Data di nascita

Luogo di nascita

Sesso

Indirizzo di residenza(via,numero civico,interno)

C.A.P.

Comune

E-Mail

Telefono

## DICHIARA

Per i locali in via/piazza  numero civ.  interno

Comune di    Capannoli    Palaia

Data di acquisto

Data di occupazione

(Se la data di occupazione è successiva alla data di acquisto allegare la documentazione che attesti la data di attivazione delle utenze)

Titolo occupazione/detenzione    Proprietà    Locazione(allegare contratto)    Altro diritto reale

Nominativo proprietario (se diverso dal dichiarante)

Abitazione di nuova costruzione

SI

NO

nominativo precedente occupante

**Altri occupanti/detentori dei locali (da compilare solo se non residenti o se componenti di nucleo familiare coabitante)**

Cognome e Nome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### 1-2. SUPERFICI DEI LOCALI SOGGETTI A TASSA RIFIUTI

Indicare i metri quadri di superficie calpestabile(al netto delle mura) relative a:disimpegno,vano scale,mansarda,verande,porticati chiusi,locali di deposito,vano caldaia. Non devono essere indicate le superfici relative a: scale esterne, balconi non coperti, locali condominiali. I dati catastali (Foglio-part-sub) sono indicati nel contratto di acquisto/affitto o nella visura catastale.

	MQ.	Foglio	Particella	Sub.	Via,numero civico
ABITAZIONE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
GARAGE/BOX	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MAGAZZINO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CANTINA/SOFFITTA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Attività professionale svolta nell'abitazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TOTALE Mq

Mq e dati catastali sono obbligatori

### 3. RIDUZIONI (barrare la casella)

<input type="checkbox"/>	Riduzione per distanza dal punto di raccolta. La distanza dell'edificio dal punto di raccolta più vicino (cassonetto dei rifiuti) è di Km <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Riduzione per unico occupante dell'abitazione. (Riduzione attiva per il solo Comune di Palaia)
<input type="checkbox"/>	Riduzione per uso stagionale, limitato e discontinuo, con impegno a non cederla in locazione o comodato a terzi.
<input type="checkbox"/>	Agevolazione per persona/e di età superiore a 65 anni con reddito inferiore alla pensione minima.
<input type="checkbox"/>	Agevolazione per nuclei familiari con persona con handicap grave o invalidità 100% e con I.S.E.E. inferiore a € 25000,00
<input type="checkbox"/>	Esenzione per locali inabitabili. Allegare la documentazione (DIA/Dichiarazione inabitabilità e foto fabbricato)
<input type="checkbox"/>	Esenzione per locali inutilizzati privi di mobili e senza allacciamenti ai servizi. Allegare bollette conguaglio luce, acqua, gas e doc. fotografica
<input type="checkbox"/>	Altra agevolazione prevista dal regolamento <input type="text"/>

### 4. CESSAZIONE

il sottoscritto/a  in qualità di   
del contribuente  DICHIARA la cessazione a far data dal   
per la seguente motivazione  Trasferimento  Vendita  Locazione  Decesso  Altro (specificare)   
dichiara che il Sig.  ha preso possesso dei locali in qualità di  Proprietario  Inquilino

### COMUNICAZIONI DEL DICHIARANTE:

### AVVERTENZE

1. La dichiarazione TARI deve contenere i seguenti dati obbligatori: generalità del contribuente, codice fiscale, dati catastali che identificano l'immobile, ubicazione dei locali con indicazione del numero civico e dell'interno se esistente, la superficie tassabile e la destinazione d'uso dei singoli locali ed aree denunciati, la data di inizio occupazione/detenzione dei locali.
  2. La dichiarazione TARI va presentata entro 60 giorni dall'inizio del possesso/detenzione dei locali ed ha effetto anche per gli anni successivi, sempreché non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare della TARI; in tal caso la dichiarazione va presentata entro 60 giorni dalla data in cui sono intervenute le predette modificazioni.
  3. Vanno denunciate in maniera distinta abitazioni, cantine, solai, soffitte, mansarde, box; la superficie da indicare è quella calpestabile.
  4. Le abitazioni prive di mobili e sprovviste di contratti attivi di fornitura dei servizi pubblici a rete sono escluse dal pagamento.
  5. Il pagamento della TARI deve essere effettuato con l'avviso di pagamento inviato al recapito indicato nella dichiarazione.
- Le scadenze di pagamento, la modulistica ed il regolamento sono consultabili nel sito [www.unione.valdera.pi.it-servizio](http://www.unione.valdera.pi.it-servizio) tributi-tari.

### Informativa Privacy ai sensi degli art. 13 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679

Informiamo che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della presente Richiesta/Denuncia. I dati raccolti sono comunicati al personale dell'Unione Valdera, del comune di Capannoli e del comune di Palaia, coinvolto nel suddetto procedimento e alle eventuali parti terze coinvolte;  
Il Titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni della Valdera Via Brigate Partigiane n. 4, Pontedera.  
Il Responsabile del trattamento cui può rivolgersi per l'esercizio dei suoi diritti è il dirigente dell'Area Affari Generali, tel. 0587-299.560 – mail. [info@unione.valdera.pi.it](mailto:info@unione.valdera.pi.it).  
Il Responsabile della protezione dei dati è l'avv. FLAVIO CORSINOVI contattabile tramite mail all'indirizzo [protezionedati@unione.valdera.pi.it](mailto:protezionedati@unione.valdera.pi.it). Per informativa integrale visitare la sezione "Protezione dei dati personali" sul sito dell'Unione Valdera (link diretto <http://www.unione.valdera.pi.it/protezione-dati-personali/3117>)

DATA

Firma del Dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- a) nel caso la presente istanza venga presentata direttamente dal dichiarante dovrà essere sottoscritta alla presenza del dipendente addetto a riceverla;
- b) nel caso venga inviata per posta, fax, e-mail oppure tramite un incaricato, allegare la fotocopia del documento di identità del dichiarante sottoscrittore.

Unione Valdera - C.F./PIVA 01897660500 – Servizio Tributi Comune di Capannoli e Palaia  
via Volterrana, 223 – 56033 Capannoli (Pi) – Tel. 0587/606611 – fax 0587.606690  
internet: <http://www.unione.valdera.pi.it> – e-mail: [tributi@unione.valdera.pi.it](mailto:tributi@unione.valdera.pi.it) PEC: [unionevaldera@postacert.toscana.it](mailto:unionevaldera@postacert.toscana.it)  
Orari di servizio al Pubblico: Martedì e Giovedì ore 10,00-13,00 – Martedì 15,00-17,00