

# DICHIARAZIONE TARI

Anno \_\_\_\_\_

Comune di **CAREGGINE**

---

## 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 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ CAP Domicilio \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ 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)

4 - TIPO DICHIARAZIONE

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

INIZIALE (nuova utenza)

VARIAZIONE

CESSAZIONE

Precedente Conduttore: \_\_\_\_\_

**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/produktive)

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ civico \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_  
piano \_\_\_\_\_ di piani \_\_\_\_\_ n° totale appartamenti \_\_\_\_\_

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

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

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.

N.B. ALLEGARE copia della planimetria catastale aggiornata

9 - COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE (per utenze domestiche)

Componenti nucleo familiare	Parentela (rispetto al dichiarante)	Inserire i componenti del nucleo familiare (compreso dichiarante pos. ed anche eventuali altre persone non facenti parte del nucleo familiare, ma stabilmente conviventi (esempio : badanti,		
	DICHIARANTE			

10 - SUPERFICI UTENZA NON DOMESTICA (economiche/produitive)

FOGLIO	PARTICELLA	SUBALTERNO	SUPERFICIE COPERTA CALPESTABILE IN MQ.	SUPERFICIE SCOPERTA CALPESTABILE IN MQ.

N..B. ALLEGARE copia della planimetria catastale aggiornata

---

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

PROPRIETA'  
COMODATO

USUFRUTTO

LOCAZIONE (affitto)

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

---

14 - NOTE

Data \_\_\_\_\_

Firma del DICHIARANTE



## INFORMATIVE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Gestione Economica

La presente informativa attiene ai dati acquisiti ai fini dello svolgimento della funzione di pubblica utilità in oggetto.

**Finalità del trattamento:** Gestione delle entrate tributarie dell'ente. Attività relative alla riscossione e all'accertamento di tasse e tributi. Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva ecc..).

**Elenco trattamenti (Riferimento Ns Registro Trattamenti):**

C128 – Entrate - Tributi

C130 – Tasse e tributi

C133 – Gestione economica

**Base giuridica del trattamento:** Esercizio dei pubblici poteri e svolgimento dei compiti attribuiti al titolare.

Possono essere oggetto di trattamento anche dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 Reg. UE 2016/679)

**Titolare del trattamento:** Comune di Careggine

**Posta certificata:** [comune.careggine@postacert.toscana.it](mailto:comune.careggine@postacert.toscana.it)

**Responsabile della Protezione dei dati:** Dr.ssa Fiorella Baldelli e-mail [fiorella.baldelli@provincia.lucca.it](mailto:fiorella.baldelli@provincia.lucca.it)

**Categorie e fonti dei dati (diversi da quelli comunicati dall'interessato):** Catasto- Agenzia delle entrate

**Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati :** pubbliche amministrazioni e autorità giudiziaria a cui gli stessi debbano essere comunicati per legge (Es. Agenzia delle entrate), Responsabili esterni nominati con regolare contratto quali professionisti , società che debbano gestire od organizzare servizi relativi ai trattamenti sopra elencati

**Trasferimento all'estero :** non viene trasferito alcun dato all'estero.

**Periodo di conservazione dei dati:** I dati vengono conservati fino al termine di prescrizione dei diritti economici cui fanno riferimento.

Anteriormente al verificarsi di tali circostanze, poiché il trattamento consegue ad esercizio di pubblici poteri, l'interessato non ha facoltà di chiedere la cancellazione dei dati o la limitazione del trattamento, né di opporsi al trattamento medesimo. L'interessato ha diritto di accesso ai dati, esercitabile mediante richiesta semplice al Comune di Careggine. L'interessato ha diritto a presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali (<http://www.garanteprivacy.it>). Non viene effettuato alcun processo decisionale automatizzato né alcuna attività di profilazione.

