

**TARI**  
**TASSA SUI RIFIUTI**  
**MODELLO PER SUBENTRO, DENUNCIA INIZIALE O CESSAZIONE**  
**UTENZE NON DOMESTICHE**

**Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà**

**(Artt. 38, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000)**

“Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.” (D.P.R. n. 445/2000). “Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.”

- |                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da compilare in stampatello.</li> <li>2. Le pratiche incomplete verranno rifiutate.</li> <li>3. Prima della compilazione leggere le istruzioni sul retro.</li> </ol> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**DETTAGLI PRATICA**

Operazione richiesta	<input type="checkbox"/> Subentro <input type="checkbox"/> Denuncia Iniziale <input type="checkbox"/> Cessazione
(1) Codice UTE	
(2) Data Decorrenza operazione	

**DICHIARANTE**

Nome – Cognome in qualità di (titolare, legale rappresentante, amministratore, ecc.)		
(3) Ditta/società/ente/associazione		
(4) Esercente attività di (come da iscrizione in CCIAA)		
Codice Fiscale e P.IVA		
Comune sede Legale		C.A.P. <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>
Indirizzo Sede Legale		
Telefono – Fax – e-mail-mail Pec		
Titolarità	<input type="checkbox"/> Proprietario <input type="checkbox"/> Usufruttuario <input type="checkbox"/> Locatario <input type="checkbox"/> Altro .....	

**IMMOBILE**

Comune	
Via / Piazza	
N° Civico e barrato	
Superficie TOTALE (A+B+C)	<b>Mq</b>
(5) Superficie con esclusiva produzione rifiuti assimilabili (A)	<b>Mq</b>
(6) Superficie con produzione rifiuti speciali non assimilabili (B)	<b>Mq</b>
(7) Aree Esterne Operative (C)	<b>Mq</b>
(8) Categoria numero (DPR 158/99)	
Cod. Istat / Cod Ateco **	
Numero Iscrizione CCIAA	
Attività di tipo giornaliero (ambulanti)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Numero giorni/anno di mercato	

**COMUNICAZIONE DEI DATI CATASTALI IDENTIFICATIVI DELL'IMMOBILE PRESSO CUI E' ATTIVO IL SERVIZIO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI** (Art. 1 comma 106, 107 e 108 Legge n. 296 del 27/12/2006 – Provv.Agenzia delle Entrate n. 194022 del 14/12/2007)

Codice catastale Comune		Subalterno	
Sezione		Consistenza	
Foglio		Classe	
Particella		Categoria	
Estensione Particella		Superficie Catastale	
Tipo Particella		Tipo Particella	
Proprietario locali e residenza			

**DATI UTENTE CESSANTE (da compilare solo in caso SUBENTRO)**

Codice UTE			
Ragione sociale / Cognome e Nome			
P. IVA / Codice Fiscale			
Comune della sede legale / Residenza		C.A.P.	
Indirizzo della sede legale / Residenza			
Recapito Telefonico – Fax – e-mail			

**Eventuali annotazioni del richiedente** (*per subentro indicare precedente proprietario, per denuncia iniziale indicare "nuova costruzione"*)

**In caso di cessazione è obbligatorio indicare la motivazione**

- Immobile venduto a : \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_
- Immobile restituito al proprietario : \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_
- Immobile concesso in locazione a : \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_
- Immobile vuoto e privo di allacci alle pubbliche utenze (allegare Modello sospensione fatturazione)
- Immobile inagibile, inabitabile anche in ristrutturazione (allegare Modello sospensione fatturazione)

Il/La dichiarante elegge come domicilio quanto indicato di seguito e chiede che a tale indirizzo siano inviate tutte le comunicazioni che lo/a riguardano, comprese le fatture, eventuali conguagli e rimborsi. Si impegna, inoltre, a comunicare a Alia SpA (Ufficio Tariffa – Via Garigliano, 1 – 50053 Empoli) qualsiasi variazione del domicilio.

**INDIRIZZO DI SPEDIZIONE**

Ragione Sociale/Nome e Cognome		C/O	
Comune di domicilio		C.A.P.	
Indirizzo di domicilio			
Indirizzo di posta elettronica			

Documento d'identità del firmatario/a:

- Si allega copia
- Si comunica estremi del documento di riconoscimento: tipo (Carta d'identità, patente di guida, ecc.)

\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

❖ *In caso di firma da parte di un delegato allegare delega e copia del documento del delegante, leggibile e in corso di validità*

**Allegare copia:**

1. **documento d'identità leggibile e in corso di validità**
2. **C.C.I.A.A. (in assenza è obbligatorio trascrivere sul modello il n° Iscrizione CCIAA)**

A decorrere dal 25 maggio 2016 è in vigore il Regolamento(UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, operativo dal 25 maggio 2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (d'ora innanzi anche "GDPR" o "Regolamento"). Il Comune di competenza per l'applicazione della Tariffa è il Titolare del Trattamento Dati; Alia S.p.A., in qualità di Responsabile Esterno del Trattamento, Le conferma che tratta i Suoi dati esclusivamente per le finalità connesse alle specifiche attività statutarie perseguite, ciò anche con riferimento agli obblighi di legge, ed in occasione della loro comunicazione a terzi. L'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 in forma essenziale e completa, comprensiva dei diritti esercitabili, è disponibile presso i locali della Società e comunque sul portale [www.aliaspa.it](http://www.aliaspa.it) in apposita sezione."

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

### A cura dell'Ufficio Ricevente:

Data Timbro \_\_\_\_\_

Firma del ricevente \_\_\_\_\_

## INFORMAZIONI UTILI

### Aprire un'utenza (denuncia iniziale o subentro)

Barrare "denuncia iniziale" solo per "nuove costruzioni" (occupate per la prima volta).

Barrare "subentro" per immobile già esistente ( precedentemente occupato da altro locatario/proprietario).

La detenzione/occupazione di un immobile decorre dalla data di stipula del contratto di acquisto/affitto, se antecedente alla data di INIZIO ATTIVITA' o da qualsiasi evento o atto cronologicamente antecedente, che faccia presumere la disponibilità dell'immobile da parte del soggetto.

Per la denuncia di più locali ubicati ad indirizzi diversi, compilare un modello per ogni locale.

In caso di trasferimento da un altro immobile occorre inviare il modello di cessazione dell'utenza precedente.

### Chiudere un'utenza (cessazione)

Barrare "cessazione" se si lascia un immobile, a seguito di fine occupazione/detenzione (contratto di affitto/vendita/ immobile in ristrutturazione).

In caso di trasferimento in un altro immobile si ricorda di inviare anche il modello di subentro o denuncia iniziale.

**Per i termini di presentazione delle suddette denunce consultare il Regolamento Comunale o chiamare il numero verde 800.888.333 da tel fisso 199.105.105 da cell**

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

1. Rilevabile dall'Avviso di Pagamento ricevuto (solo se già iscritti nella banca dati).

**Il possesso, la detenzione o l'occupazione** decorre dalla data di stipula del contratto di acquisto o di locazione, ovvero se antecedente, dalla data di inizio attività ovvero dalla data di qualsiasi evento o atto cronologicamente antecedente che faccia presumere la disponibilità da parte del soggetto. La presenza di arredo oppure l'attivazione anche di uno solo dei pubblici servizi (erogazione idrica, elettrica, calore, gas) costituiscono presunzione semplice dell'occupazione o conduzione dell'immobile e della conseguente attitudine alla produzione di rifiuti (Vedi Regolamento Comunale).

**La data di cessazione** deve corrispondere all'ultimo giorno di occupazione. Per le cessazioni intervenute negli anni precedenti è necessario presentare, unitamente al modulo di Cessazione, documentazione attestante il rilascio dell'immobile (verbale restituzione chiavi/recesso del contratto/atto di compravendita).

2. Indicare esatta denominazione (ragione sociale).

3. Indicare l'attività effettivamente svolta nei locali e/o sulle aree.

4. Indicare la superficie dei locali o aree, **senza arrotondamenti**, ove non avviene produzione di rifiuti speciali (non assimilati agli urbani), pericolosi; le superfici ove si formano detti rifiuti devono essere indicate separatamente. (Compilare i campi solo se in possesso dei mq precisi)

5. Indicare la superficie esattamente determinabile di locali o aree, **senza arrotondamenti**, ove avviene esclusivamente l'eventuale produzione di rifiuti speciali (non assimilati agli urbani), pericolosi, allo smaltimento dei quali è tenuto a provvedere a proprie spese il produttore, in base alle norme vigenti. (Compilare i campi solo se in possesso dei mq precisi)

6. Aree sulle quali è possibile usufruire della riduzione a scaglioni (Allegare Modello richiesta riduzione).

7. Assegnata dall'ufficio in base all'attività svolta (vedi categorie Regolamento Comunale).

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

- **SPORTELLO TARI** aperto a Castelfiorentino, Empoli e Pistoia (orari e indirizzi sul sito [www.aliaspa.it](http://www.aliaspa.it))
- **RACCOMANDATA A/R o posta prioritaria** a Alia SpA – Ufficio Tariffa - Via Garigliano 1, 50053 - Empoli (FI)
- **P.E.C.** [tariffa2@pec.aliaspa.it](mailto:tariffa2@pec.aliaspa.it) ; e-mail [tariffa.info2@aliaspa.it](mailto:tariffa.info2@aliaspa.it)