

## MODELLO DI RICHIESTA ATTIVAZIONE/OCCUPAZIONE, VARIAZIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO UTENZE DOMESTICHE

- ☐ NUOVA OCCUPAZIONE – RICHIESTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_
- ☐ VARIAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_
- ☐ CESSAZIONE DEL SERVIZIO a partire dal \_\_\_\_\_

### A. DATI DEL DICHIARANTE

Cod. Fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | Tel. \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_ Residente a \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ codice utente \_\_\_\_\_ (dato reperibile sulla bolletta. Da non inserire in caso di nuova occupazione – richiesta di attivazione del servizio)

### B. DATI RIFERITI ALL'IMMOBILE

Ubicazione dell'immobile: via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Interno \_\_\_\_\_ scala \_\_\_\_\_

| Categoria | Foglio | Numero/Particella | Sub | Superficie mq. | Natura occupazione (1) | Destinazione d'uso (2) |
|-----------|--------|-------------------|-----|----------------|------------------------|------------------------|
|           |        |                   |     |                |                        |                        |
|           |        |                   |     |                |                        |                        |
|           |        |                   |     |                |                        |                        |
|           |        |                   |     |                |                        |                        |

(1) 1=per singolo; 2=per nucleo familiare; 3=presenza di attività commerciale; 4=altra tipologia.

(2) 1=per uso abitativo; 2=per immobile tenuto a disposizione; 3=per uso commerciale; 4=per locali adibiti a box; 5=per altri usi.

In qualità di: ☐ 1=proprietario 2=usufruttuario 3=locatario 4=altro diritto reale di godimento

☐ DICHIARAZIONE LOCALI VUOTI E PRIVI DI UTENZE dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### DICHIARA

#### AI FINI TARI E DELLA ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

(per i soggetti residenti) ☐ che il numero di occupanti è pari a \_\_\_\_\_ come risultanti all'anagrafe residenti

(per i soggetti NON residenti) ☐ che il proprio nucleo familiare è così composto:

---

---

COMUNE DI SANTA VITTORIA D'ALBA  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA RIFIUTI

**(variazione occupanti)** ☐ che a partire dal \_\_\_\_\_ il numero occupanti è di \_\_\_\_\_ per:

☐ l'entrata nel proprio nucleo familiare

☐ l'uscita dal proprio nucleo familiare

di (nome e cognome) \_\_\_\_\_

☐ di essere consapevole che, in caso di smarrimento, il Comune si riserva di addebitare all'utente assegnatario il rimborso dei meri costi sostenuti per le attrezzature necessarie alla raccolta rifiuti (tipo cassonetti, compostiere), secondo le disposizioni adottate dalla Giunta comunale;

☐ di voler ricevere l'avviso di pagamento TARI all'indirizzo mail indicato in epigrafe (alternativamente all'invio dell'avviso cartaceo a mezzo postale).

#### **AI FINI TARI E DELLA RICHIESTA DI RIDUZIONI**

☐ Riduzioni in caso di mancato o inadeguato svolgimento del servizio (non ha effetto per gli anni successivi)

☐ Riduzioni nelle zone in cui il conferimento al servizio è effettuato con disagio

☐ Riduzioni per il compostaggio individuale

☐ Riduzioni per il compostaggio di comunità

☐ Riduzioni per abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale o altro uso limitato e discontinuo

☐ Riduzioni per locali, diversi dalle abitazioni, ed aree scoperte adibiti ad uso stagionale o ad uso non continuativo, ma ricorrente

☐ Riduzioni per abitazioni occupate da soggetti che risiedano o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero

☐ Riduzioni per fabbricati rurali ad uso abitativo

☐ Riduzioni in relazione dell'ISEE (non ha effetto per gli anni successivi)

#### **ALLEGATI**

- Per richiesta di attivazione del servizio, allegare contratto locazione o comodato

- Per richiesta di cessazione del servizio, allegare alternativamente:

- a) l'avvenuta cessazione di contratti attivi di fornitura dei servizi pubblici a rete e/o l'assenza di arredi, impianti ed attrezzature per l'immobile in questione;
- b) la dimostrazione della presenza di un soggetto subentrante nel medesimo locale a qualsiasi titolo;
- c) in caso di locazione: la lettera di disdetta del relativo contratto debitamente notificata al proprietario-locatore, e copia del contratto di locazione oggetto di disdetta, o, in alternativa, ricevuta di registrazione della cessazione del contratto eseguita presso l'Agenzia delle Entrate.

COMUNE DI SANTA VITTORIA D'ALBA  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA TASSA RIFIUTI

La presente dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, qualora le condizioni di cui sopra non siano variate.

Si informa che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti saranno trattati dal Comune esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune. Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito istituzionale del Comune.

(luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Note.**

1. Non verranno accettate dichiarazioni incomplete ovvero mancanti in tutto o in parte della documentazione richiesta.
2. La presente dichiarazione, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore, va inviata tramite uno dei seguenti canali:
  - a. a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.santavittoriadalba@legalmail.it](mailto:comune.santavittoriadalba@legalmail.it)
  - b. a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [tributi@comunedisantavittoriadalba.it](mailto:tributi@comunedisantavittoriadalba.it)
  - c. mediante sportello fisico presso il Comune di Santa Vittoria d'Alba-Ufficio Tributi, sito in *Piazza Marone n. 2, 12069 – Santa Vittoria d'Alba (CN)*, nei seguenti giorni: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, ed il giovedì pomeriggio, dalle ore 14.30 alle ore 17.00;
  - d. mediante sportello online del gestore unico integrato accessibile dall'indirizzo [www.strweb.biz](http://www.strweb.biz)
3. In caso di presentazione della dichiarazione o ritiro di documentazione da parte di soggetto diverso dal dichiarante occorre presentare altresì l'atto di delega, con copia del documento di identità del delegante e delegato.
4. Tutte le informazioni inerenti: le condizioni di erogazione dei servizi di raccolta e trasporto, di spazzamento e lavaggio delle strade, le corrette modalità di conferimento dei rifiuti, ivi incluse, ove previsto, le modalità per la consegna delle attrezzature per la raccolta sono reperibili sul sito del gestore unico integrato [www.strweb.biz](http://www.strweb.biz) laddove sono riportate anche le indicazioni per reperire la Carta della qualità del servizio.