COMUNE DI TREMOSINE SUL GARDA

***DICHIARAZIONE TARI***

***CESSAZIONE***

Provincia di Brescia

Ufficio TARI

Via Papa Giovanni Ventitreesimo, 1 – 25010 TREMOSINE SUL GARDA

Email: protocollo@comunetremosine.it

<https://comune.tremosine.bs.it>

# — DICHIARAZIONE—

Il sottoscritto **Codice utente** codice fiscale nato a ( ) il residente a ( ) C.A.P. in Via n° , mail/pec tel /cell .

in qualità di **□ EREDE □ LEGALE RAPPRESENTANTE □ ALTRO**

del Sig/Sig.ra /SOCIETA’ , codice fiscale p.iva , con sede legale a ( ) C.A.P. , In via n° , tel /cell mail/pec

# DENUNCIA LA CESSAZIONE

con decorrenza dal dell’occupazione dei locali situati in questo Comune e così descritti:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIZIONE** |  |
| **UBICAZIONE** |  |
| **SUPERFICIE A RUOLO** |  |
| **CODICE UTENZA (si trova nella bolletta al paragrafo:****dettaglio immobile sotto la voce Den.)** |  |
| **DATI CATASTALI** | **Sez. foglio Mappale sub.** **Sez. foglio Mappale sub. Sez. foglio Mappale sub.**  |
| **MOTIVO della CESSAZIONE** | **□ VENDITA □ LOCAZIONE □ DECESSO □ COMODATO** |

Nominativo di chi subentra nell’occupazione dei locali:

Sig/Sig.ra residente a

C.A.P. in Via n.

IL SUBENTRANTE E’ : **□ PROPRIETARIO □ LOCATARIO □ EREDE □ COMODATARIO □ ALTRO**

Il sottoscritto dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, che questa dichiarazione corrisponde al vero.

## SI ALLEGA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA (v. documentazione obbligatoria)

TREMOSINE SUL GARDA,

IL DICHIARANTE

*Riservato al’Ufficio Tributi*

*Per ricevuta della presente dichiarazione:*

*Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *L’incaricato*

|  |
| --- |
| **INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART.13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**I dati comunicati sono acquisiti ai soli fini istituzionali ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003.Informativa (art. 13 del Regolamento 2016/679/UE) Titolare del trattamento Comune di Tremosine sul Garda Via Papa Giovanni Ventitreesimo, 1 tel 0365-915811.Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a privacy@barisellistudio.it Finalità e base giuridica del trattamento I dati, anche di natura particolare, raccolti sono trattati al solo scopo di valutare i requisiti per accedere al servizio e di erogarlo. Il trattamento è svolto per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico.Durata della conservazione I dati raccolti sono conservati per i tempi prescritti dalla legge. Destinatari dei dati I dati identificativi con l’indicazione del servizio richiesto sono conservati dall’Ufficio Tributi – Sezione TARI.I dati sono comunicati a soggetti pubblici o privati solo se previsti dalla legge. I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per erogare i servizi richiesti, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni. I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.Diritti dell’interessato L’interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all’indirizzo privacy@barisellistudio.it. L’interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.Tremosine sul Grada, li Firma per presa visione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

I documenti che sarà **obbligatorio** **allegare** alla presente denuncia Tassa Rifiuti sono:

* **Documento** di **identità** in corso di validità;
* **Visura** **Catastale** contente i dati catastali degli immobili condotti/posseduti/detenuti a vario titolo;
* **Planimetrie** Catastali degli immobili oggetto di tassazione;
* Atto di **compravendita** **/** **Donazione** **/Successione** o, in alternativa, contratto di **Locazione** o **Comodato** d’uso gratuito debitamente registrato all’Agenzia delle Entrate, ovvero atto contenente il titolo in virtù del quale si stiano **possedendo** **/detenendo** **/** **occupando** gli immobili in questione.

**DOCUMENTAZIONE** **OBBLIGATORIA** **-** **DA** **ALLEGARE**

|  |
| --- |
| **INFORMAZIONI** **SUL** **SERVIZIO****ORARI** **DI** **APERTURA** **AL** **PUBBLICO** **UFFICIO** **TARI**L’Ufficio Tari sito in via Papa Giovanni Ventitreesimo, 1, resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti nei seguenti giorni e orari: dal LUNEDI’ al VENERDII’ dalle 9:00 alle 12:00; MARTEDI’ dalle 15.00 alle 18.00.**Recapiti**:Telefono: 0365/915826 – Pec: protocollo@pec.comune.tremosine.bs.it (Regolamento e modulistica Tari su sito web: comune.tremosine.bs.i)**Carta** **Qualità** **unica** **del** **servizio**- “gestione tariffe e rapporti con gli utenti”- E’ disponibile sul sito: comune.tremosine.bs.it – sezione “TARI – Tassa Rifiuti”**INFORMAZIONI** **SULLA** **GESTIONE** **DEL** **SERVIZIO** **RACCOLTA** **E** **TRASPORTO****Gestore** **-** Garda Uno SpA **-** **Sede:** Via Italo Barbieri 20 - 25080 Padenghe sul Garda (BS)**Contatti:** Pec: protocollo@pec.gardauno.itTelefono: 0309995401 - 0309995420 dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 12:30800033955 dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 20.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle ore 13.00.**Orari** **e** **modalità** **di** **conferimento**Visita il sito [www.gardauno.it/it/comuni/toscolano](http://www.gardauno.it/it/comuni/toscolano)**INFORMAZIONI** **SULLA** **GESTIONE** **DEL** **SERVIZIO** **SPAZZAMENTO** **E** **LAVAGGIO** **STRADE****Gestore** **–** Comune Tremosine sul Garda **-** **Sede:** Via Papa Giovanni Ventitreesimo, 1 – 25010 Tremosine sul Garda (BS)**Contatti:** Pec: protocollo@pec.comune.tremosine.bs.itTelefono: 0365915811 - 0365915821 dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12:00**LE** **RICORDIAMO** **CHE:**ogni variazione deve essere comunicata dall’UTENTE all’Ufficio TARI tassativamente entro **90** **giorni** **solari** presentando apposita dichiarazione in quanto non possono essere eseguite automaticamente dall’ufficio. |

|  |
| --- |
| **LE** **RICORDIAMO** **CHE:**ogni variazione deve essere comunicata dall’UTENTE all’Ufficio TARI tassativamente entro **90** **giorni** **solari** presentando apposita dichiarazione in quanto non possono essere eseguite automaticamente dall’ufficio.**COSA** **SUCCEDE** **IN** **CASO** **DI** **COMUNICAZIONE** **OLTRE** **I** **90** **GIORNI** **SOLARI?**In caso di presentazione della cessazione tardiva, la TARI è dovuta fino alla data di presentazione della dichiarazione.In caso di presentazione di iscrizione/variazione tardiva il Comune emette un avviso d’accertamento esecutivo che comporta l’applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento della tariffa rifiuti e gli interessi di legge. |