



# COMUNE DI MONOPOLI

Servizio Fiscalità - Via G. Munno 6, 70043 Monopoli (BA)

[sportellotributi@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:sportellotributi@pec.comune.monopoli.ba.it) (riceve anche le mail ordinarie)

[comune@pec.comune.monopoli.ba.it](mailto:comune@pec.comune.monopoli.ba.it) (riceve solo PEC)

080 4140325 - [www.comune.monopoli.ba.it](http://www.comune.monopoli.ba.it)

RISERVATO AL PROTOCOLLO

## DENUNCIA PER LA TASSA RIFIUTI

### OCCUPANTE (compilare sempre)

|                                    |                               |   |                           |                                 |            |
|------------------------------------|-------------------------------|---|---------------------------|---------------------------------|------------|
| COGNOME o DENOMINAZIONE            |                               | NOME  |                           |                                 |            |
| CODICE FISCALE                     | NATO/A (solo persone fisiche) | PR  | IL (solo persone fisiche) | COMUNE DI RESIDENZA/SEDE LEGALE | PR         |
| INDIRIZZO DI RESIDENZA/SEDE LEGALE |                               | ✉ POSTA ELETTRONICA ORDINARIA O CERTIFICATA |                           |                                 | ☎ TELEFONO |

### DENUNCIANTE (compilare solo se diverso dall'occupante)

|                        |        |   |    |   |            |
|------------------------|--------|---|----|---|------------|
| COGNOME                |        | NOME  |    | CARICA (Legale rappresentante, Erede, Tutore) |            |
| CODICE FISCALE         | NATO/A | PR  | IL | COMUNE DI RESIDENZA                           | PR         |
| INDIRIZZO DI RESIDENZA |        | ✉ POSTA ELETTRONICA ORDINARIA O CERTIFICATA |    |   | ☎ TELEFONO |

### DATI DELLE UTENZE

☐ **NUOVA ISCRIZIONE**

☐ **Acquisto**

☐ **Locazione/comodato**

☐ **Inizio riduzioni**

☐ **Modifica dati fabbr.**

☐ **VARIAZIONE**

☐ **Nuova costruzione**

☐ **Restituzione da locatario**

☐ **Fine riduzioni**

☐ **Subentro da familiare**

In caso di nuova iscrizione con contestuale richiesta di riduzioni, barrare entrambe le caselle specificando in nota le relative decorrenze

| A/L<br>(a) | Indirizzo | Fg. | P.Ila | Sub. | Cat. | Categoria d'uso<br>(b) | Tit.<br>(c) | Decorrenza<br>(d) | Mq<br>tot.<br>(e) | Mq<br>escl.<br>(f) | Escl.<br>occup<br>(g) | Cod.<br>rid.<br>(h) |
|------------|-----------|-----|-------|------|------|------------------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |

In caso di subentro da familiare indicare sempre:

|   |  |   |
|---|--|---|
| NOMINATIVO DELL'INTESTATARIO DA CESSARE | MOTIVO VOLTURA (decesso, uscita dalla famiglia...) | CODICE FISCALE DELL'INTESTATARIO DA CESSARE |
|---|--|---|

☐ **CESSAZIONE**

☐ **Vendita**

☐ **Locazione/comodato**

☐ **Demolizione**

☐ **Restituzione al proprietario**

**(IMPORTANTE: la mancata specificazione di immobili da cessare comporta la permanenza a ruolo in capo all'utente, anche richiedendo l'iscrizione di nuovi immobili)**

| A/L<br>(a) | Indirizzo | Fg. | P.Ila | Sub. | Cat. | Categoria d'uso<br>(b) | Tit.<br>(c) | Decorrenza<br>(d) | Mq<br>tot.<br>(e) | Mq<br>escl.<br>(f) | Escl.<br>occup<br>(g) | Cod.<br>rid.<br>(h) |
|------------|-----------|-----|-------|------|------|------------------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |
|            |           |     |       |      |      |                        |             | 2 0               |                   |                    |                       |                     |

### COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO:

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

(a) A aree scoperte, L locali; (b) *Abitativa di residenza*; *Abitativa non di residenza*; *Non abitativa* (box, cantinole, depositi occupati da famiglie); *Produttiva* (specificare attività); (c) 1 (proprietario), 2 (titolare di diritto reale), 3 (locatario), 4 (comodatario), 5 (altro); (d) Data decorrenza inizio/fine/variazione occupazione; (e) Superficie totale calpestabile. L'ufficio rettificherà la superficie dichiarata se inferiore all'80% di quella catastale, salvo prova contraria del dichiarante; (f) Superficie (nell'ambito di quella indicata alla colonna e), da escludere con codice riduzione 05; (g) Numero degli occupanti da escludere con codice riduzione 04 (solo categoria d'uso *Abitativa di Residenza*); (h) Codice riduzione/esclusione richiesto o da cessare.

## LEGENDA CODICI DELLE RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

|           |   |
|-----------|---|
| <b>01</b> | <b>ABITAZIONI CAT. A6</b> (se occupate da agricoltori o pensionati agricoli)  |
| <b>02</b> | <b>ATTIVITA' STAGIONALI</b> (autorizzazione non superiore a 255 giorni per ciascun anno solare)   |
| <b>03</b> | <b>EDIFICI ADIBITI AL CULTO</b>   |
| <b>04</b> | <b>ESCLUSIONE OCCUPANTI</b> (residenti domiciliati in comuni che distano oltre 150 km dal comune di Monopoli per almeno 183 giorni nell'anno solare o residenti domiciliati presso strutture. <b>Allegare obbligatoriamente contratti di locazione o attestazione rilasciata dal datore di lavoro che fornisce l'alloggio di servizio o da altro soggetto ospitante, attestazione di ricovero, degenza, detenzione).</b>  |
| <b>05</b> | <b>ESCLUSIONE SUPERFICI OCCUPATE DA ALTRI UTENTI O PER ALTRI USI</b>  |
| <b>06</b> | <b>FABBRICATI DESTINATI ALLA VENDITA</b> posseduti e non locati da imprese di costruzione, ristrutturazione o vendita. <b>(Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica di ciascun vano)</b>   |
| <b>07</b> | <b>IMMOBILI VUOTI</b> (Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica di ciascun vano e disdetta utenze o ultima fattura a saldo o, qualora mai attivate a proprio nome, autodichiarazione di inesistenza forniture)<br><input type="radio"/> Abitazioni (categoria A, esclusa A10) prive di mobili, sprovviste di qualsiasi contratto attivo di fornitura e prive di residenza<br><input type="radio"/> Locali escluse le categorie C2, C6 e C7, privi di mobili, sprovvisti di qualsiasi contratto attivo di fornitura e privi di atti assentivi o autorizzativi, anche in forma tacita, per l'esercizio di attività nell'immobile o di dichiarazione rilasciata dal titolare a pubbliche autorità   |
| <b>08</b> | <b>IMMOBILI INAGIBILI, FATISCENTI O DIROCCATI</b> (qualsiasi categoria purché privi di mobili, sprovvisti di qualsiasi contratto attivo di fornitura, privi di atti di rilascio di residenza da parte dei competenti uffici anagrafici o atti assentivi o autorizzativi rilasciati da parte degli enti competenti, anche in forma tacita, per l'esercizio di attività nell'immobile o di dichiarazione rilasciata dal titolare a pubbliche autorità. <b>Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica di ciascun vano e disdetta utenze o ultima fattura a saldo o, qualora mai attivate a proprio nome, autodichiarazione di inesistenza forniture).</b>   |
| <b>09</b> | <b>IMMOBILI OGGETTO DI INTERVENTI EDILI</b> (qualsiasi categoria purché privi di atti di rilascio di residenza da parte dei competenti uffici anagrafici. <b>Allegare obbligatoriamente gli atti abilitativi rilasciati o le comunicazioni effettuate, ovvero indicarne gli estremi di protocollo)</b>  |
| <b>10</b> | <b>IMMOBILI O AREE ESCLUSI PER TRASCURABILITA' DELLA PRESENZA UMANA</b><br>(Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica dell'immobile o area)<br><input type="radio"/> Solai e sottotetti non collegati da scale, da ascensori o montacarichi<br><input type="radio"/> Locali ed aree scoperte riservati ad impianti tecnologici o ove non sia compatibile la presenza umana (ricoveri per animali)<br><input type="radio"/> Locali ed aree scoperte di impianti sportivi limitatamente alle superfici destinate all'esercizio dello sport<br><input type="radio"/> Aree scoperte adibite in via esclusiva al transito o alla sosta gratuita dei veicoli<br><input type="radio"/> Aree scoperte impraticabili o intercluse da recinzione o adibite a mero deposito di materiali in disuso |
| <b>11</b> | <b>MIGLIORAMENTO ESTETICO CENTRO STORICO</b>  |
| <b>12</b> | <b>ONLUS</b>  |
| <b>13</b> | <b>PARTE CONDOMINIALE/POSTO AUTO DOMESTICO SCOPERTO</b> (Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica)   |
| <b>14</b> | <b>PENSIONATI ESTERI IN REGIME DI CONVENZIONE INTERNAZIONALE CON L'ITALIA</b> (Allegare obbligatoriamente Mod. comunitario P1 per i paesi UE e Svizzera rilasciato dall'istituto pensionistico erogante, domanda di pensione ed attestazione di liquidazione della pensione)  |
| <b>15</b> | <b>RIFIUTI SPECIALI</b><br>(a) Con obbligo di smaltimento <b>(allegare obbligatoriamente i contratti di smaltimento, i formulari di scarico e le fatture relativi all'anno precedente)</b><br>(b) Senza obbligo di smaltimento (ad uso esclusivo di deposito attrezzi agricoli o di prodotti, materie o scarti derivanti da attività economica agricola. <b>Allegare obbligatoriamente documentazione fotografica)</b>  |
| <b>16</b> | <b>UFFICI PUBBLICI CON ONERI A CARICO ENTE</b>  |

### AVVERTENZE

Il riconoscimento delle riduzioni è subordinato alla presenza degli allegati previsti dal regolamento. Le riduzioni con codice 4, 10, 16 e 17 devono essere richieste ogni anno.

La documentazione allegata deve essere redatta in lingua italiana o legalizzata e tradotta in lingua italiana.

La denuncia deve essere presentata entro 90 giorni dalla data in cui si è verificato l'evento (inizio, variazione, cessazione). La dichiarazione resa oltre il termine è efficace secondo le decorrenze prescritte dal Regolamento comunale, indipendentemente dalla data riportata.

### AVVERTENZE

Il dichiarante dichiara di essere consapevole che i dati riportati saranno utilizzati dal Responsabile per il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente, per le attività necessarie alla presente dichiarazione. Il dichiarante consapevole delle sanzioni penali e amministrative connesse a dichiarazioni non veritiere, richiamate dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità, dichiara che le indicazioni fornite nella presente dichiarazione, ivi compresa l'eventuale documentazione fotografica allegata, rispondono a verità e riproducono fedelmente lo stato attuale degli immobili indicati. Il dichiarante autorizza sin da ora il personale dell'ufficio, debitamente munito di tesserino di riconoscimento, ad effettuare accessi, ispezioni e sopralluoghi ai locali al fine di verificare la conformità di quanto dichiarato.

**Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità**

|  |   |   |
|--|---|---|
| LUOGO E DATA<br><div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>               | FIRMA DICHIARANTE<br><div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> | Riservato all'ufficio<br><div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> |
| <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">             2 0           </div> |   |   |

**DA ALLEGARE SOLO IN CASO DI RICHIESTA**  
**RIDUZIONI CON CODICI** 06 07 08 10 13

F376 - Foglio ..... P.Ila .....Sub .....(UTILIZZARE UN FOGLIO PER CIASCUN IMMOBILE)

Foto n. 01 (esterno)

Foto n. 02 (interno vano \_\_\_\_)

Foto n. 03 (interno vano \_\_\_\_)

Foto n. 04 (interno vano \_\_\_\_)