

TARI - DICHIARAZIONE

Descrizione

Procedimento diretto alla presentazione della **dichiarazione TARI** relativa al possesso/detenzione, a qualsiasi titolo, di locali o aree scoperte a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani che prevede l'iscrizione a ruolo dell'utenza e conseguente emissione dell'Avviso di pagamento.

Riferimenti normativi

- L. n. 147 del 27 dicembre 2013, art. 1, commi dal 639, che ha istituito la TARI, Tassa sui rifiuti;
- Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di C.C. n.14 del 19/02/2019 Parte IV.

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: [III SETTORE - Affari Finanziari, Contabili, Attività Produttive](#)
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Ufficio Tributi
Contatti: [UFFICIO TRIBUTI](#)
- Dirigente: Dott.ssa Maria Cristina Pillola
Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)
- Responsabile del Procedimento: Dott. Gianluca Massa
Contatti: [Dott. Gianluca Massa](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

Modalità per presentare la domanda

- Il soggetto passivo è obbligato a presentare apposita dichiarazione di inizio occupazione/detenzione o possesso dei locali o delle aree soggette al tributo **entro il 30 giugno dell'anno successivo all'occupazione o detenzione**, utilizzando gli appositi moduli messi a disposizione nella sezione modulistica del sito internet Comunale ([Modulo dichiarazione TARI](#)) e nelle sedi del Front Office, in piazza Roma sotto il portico.

Nell'ipotesi di più soggetti obbligati in solido, la dichiarazione può essere presentata anche da uno solo degli occupanti/detentori o possessori.

Ai fini dell'applicazione del tributo la dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, sempreché non si verificano modifiche dei dati impositivi dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo. In quest'ultimo caso la dichiarazione di variazione o cessazione va presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi dell'evento.

La dichiarazione comprende sempre i dati necessari all'identificazione catastale dell'immobile, la superficie imponibile, il numero degli occupanti, per quanto attiene alle **utenze domestiche**, e la tipologia dell'attività svolta dalle persone giuridiche per le **utenze non domestiche**.

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Dott.ssa M. Cristina Pillola
- Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata all'Articolazione dell'Ufficio Tributi: [Contatti Ufficio Tributi](#)

Termine del procedimento

- 30 giorni dal ricevimento della richiesta e comunque in tempo utile all'invio degli avvisi di pagamento (prima scadenza 16 Luglio, stabilita dal Regolamento sulla Tassa Rifiuti).

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

- No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

I soggetti intestatari del tributo o eventualmente gli eredi, che hanno ricevuto un avviso di pagamento della tassa rifiuti i cui dati o l'importo richiesto sono difformi da quelli effettivi, possono inoltrare istanza di rettifica o annullamento mediante il modulo predisposto e presente nella sezione modulistica del sito istituzionale:

[Modulistica TARI](#)

In alternativa è possibile contestare l'avviso di pagamento attraverso gli strumenti delle tutele amministrative e giurisdizionali previste dall'ordinamento vigente riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato.

Link di accesso ai servizi on line

[Servizi On-Line](#)

Pagamenti previsti e modalità

La dichiarazione TARI è gratuita

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Dirigente del III SETTORE - Affari Finanziari, Contabili, Attività Produttive](#) Dott.ssa Maria Cristina Pillola
Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)

La richiesta di intervento sostitutivo deve essere indirizzata alla Dirigente attraverso la PEC istituzionale: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

E-mail: comcarbonia@comune.carbonia.ca.it o in maniera cartacea al Protocollo dell'Ente.

Modulistica per istanza di parte

- modulo presente sul sito internet del Comune: [Modulo dichiarazione TARI](#)
- Atti e documenti da allegare alla domanda:
 - Sì. Documentazione a supporto della situazione dichiarata, come specificato nella modulistica.

Se la domanda viene firmata digitalmente o inviata via pec dall'intestatario, così da identificarne l'identità digitale, non è necessario allegare la copia di un documento di identità. In caso contrario, la copia del documento deve essere sempre allegata alla domanda.

Data aggiornamento: 30/08/2022