



CITTÀ DI BIELLA

Sportello TARI PUNTUALE

presso SEAB SPA – Via Galimberti, 10/A – 13900 Biella

accessibile solo su appuntamento prenotando su sportelloseab.it oppure scansionando il QrCode qui sopra
orario di sportello: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il martedì anche dalle 14.00 alle 16.00

(si precisa che gli orari di sportello degli uffici comunali siti in Via Tripoli, 48 sono diversi e consultabili dal sito www.comune.biella.it)

per prenotare tramite operatore comporre lo 015/8134073 da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 17.30



TASSA RIFIUTI (TARI) CON COMMISURAZIONE PUNTUALE

DICHIARAZIONE UTENZE NON DOMESTICHE

NUOVA | VARIAZIONE | CESSAZIONE
OCCUPAZIONE DI LOCALI NEL COMUNE DI BIELLA

Il/La sottoscritto/a _____,
c.f. _____, nato/a a _____
il _____ e residente in _____,
Via/Piazza _____ n. _____,
tel. _____, e-mail _____, PEC _____.
eventuale in nome e per conto di _____

Titolare o legale rappresentante della ditta (indicare esatta denominazione sociale)

_____ ID. Contr.: _____ *
c.f. _____ e p.IVA _____,
con domicilio fiscale in _____,
Via/Piazza _____ n. _____,
tel. _____, e-mail _____, PEC _____.

DICHIARA

che dal giorno _____ ha **cessato** l'occupazione dei locali/aree siti in questo Comune
in Via/Piazza _____ n. _____
per i seguenti motivi _____
(nominativo di chi subentra: _____ proprietario dei locali _____)
 di **occupare** dal giorno _____ i seguenti locali di proprietà di _____
e precedentemente occupati da _____.

UBICAZIONE DEI LOCALI

Via/Piazza _____ n. _____, piano _____,
interno, _____, superficie complessiva mq. _____.

ATTIVITÀ SVOLTA: _____ cod. ATECO : _____.

LOCALI	MQ.	LOCALI	MQ.
Area esercizio attività		Aree scoperte pert. O acc.	
Uffici/Archivi		Altro	
Magazzini			
Servizi			
Laboratori			
Aree scoperte operative		TOTALE	

IDENTIFICATIVI CATASTALI (da atto notarile di compravendita, successione, visure catastali)

In alternativa alla compilazione della seguente tabella allegare visura catastale aggiornata.

FOGLIO	PARTICELLA O MAPPALE	SUB.	CATEG.	CLASSE	MQ./VANI	RENDITA	DATA EFFICACIA ACCATASTAMENTO

RIDUZIONI/AGEVOLAZIONI PREVISTE

Per avvio al recupero dei rifiuti.

La domanda, attestante la quantità e qualità dei rifiuti avviati al recupero, deve essere presentata entro il 31 gennaio dell'anno successivo, allegando copia dei formulari relativi compilati in ogni parte, nonché l'attestazione rilasciata dal soggetto al quale tali rifiuti sono stati conferiti;

ALLEGATI

OBBLIGATORIAMENTE COPIA DELLA CARTA DI IDENTITA'

Planimetria dei locali

Visura Camera di Commercio aggiornata

Fattura energia elettrica

Contratto di acquisto/vendita o locazione/disdetta

Altro _____

Presentata il _____

Il Dichiarante _____

Autorizzo il trattamento delle informazioni fornite con la presente comunicazione, per l'istruttoria e le verifiche necessarie (ai sensi del Reg.to UE 2016/679)

Letto, confermato e sottoscritto.

Biella, li _____

L'addetto al servizio _____

**ID CONTR, se già assegnato da indicare nel caso di variazione o cessazione utenza*

INFORMATIVA

Il Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TARI) con commisurazione puntuale è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 29 novembre 2021, n. 76 e ss.mm., ed è reperibile sul sito internet www.comune.biella.it

La Tassa sui Rifiuti con commisurazione puntuale è il tributo comunale a copertura dei costi del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.

Dal 2022 è riscossa dal Comune di Biella, che ha incaricato SEAB SPA della gestione del tributo stesso, presso lo sportello sito in Biella, Via Galimberti 10/A.

Il presente modello, compilato in ogni sua parte e debitamente firmato, deve essere presentato a SEAB SPA (con e-mail all'indirizzo tarip@seabiella.it o allo sportello), dal soggetto che ha la disponibilità dei locali, entro 90 giorni e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo all'occupazione o conduzione degli stessi o variazione o cessazione.

La TARI Puntuale è determinata dalla quota:

- a) **fissa**, calcolata in base alla categoria di attività (cod. Ateco) e alle superfici occupate.
(la superficie dei locali è calcolata al netto dei muri perimetrali. Per locali s'intendono gli uffici, magazzini, locali mensa, servizi, spogliatoi, sale riunioni, aree scoperte operative, area produzione rifiuti (per attività artigianali), area vendita con produzione di rifiuti, ecc.)
- b) **variabile**, calcolata in base al numero di svuotamenti effettuati durante l'anno del contenitore di rifiuto indifferenziato in dotazione (bidone con adesivo blu dotato di transponder) raccolto presso ciascuna utenza.

Tutte le utenze non domestiche sono tenute a pagare un quantitativo di Kg. minimo corrispondenti a n. 2 svuotamenti/anno con riferimento al contenitore in dotazione con un quantitativo di Kg. minimo corrispondente a 250 lt.

NUOVA OCCUPAZIONE

A tutte le nuove occupazioni deve essere allegata obbligatoriamente la CARTA di IDENTITA' del dichiarante o della persona delegata, oltre alla documentazione probatoria che attesti la data effettiva di occupazione, il contratto attivo di fornitura del servizio pubblico a rete di energia elettrica, il contratto di locazione o acquisto, eventuale visura camerale

VARIAZIONE INDIRIZZO IN BIELLA

In caso di trasferimento dell'attività all'interno del Comune di Biella, dovrà essere presentata analogha dichiarazione e parimenti dovrà avvenire per ogni variazione nell'attività esercitata o nelle superfici occupate.

A tutte le variazioni deve essere allegata obbligatoriamente la CARTA di IDENTITA' del dichiarante o della persona delegata, oltre alla documentazione probatoria che attesti la data effettiva di variazione, la cessazione dell'utenza dell'energia elettrica o risoluzione/disdetta del contratto di locazione e l'attivazione del nuovo contratto di fornitura dell'energia elettrica, eventuale visura camerale. Eventuale sostituzione di bidone.

CESSAZIONE OCCUPAZIONE

In caso di cessazione dell'occupazione dei locali, dovrà esserne data comunicazione. A tutte le cessazioni deve essere allegata obbligatoriamente la CARTA di IDENTITA' del dichiarante o della persona delegata, oltre alla documentazione probatoria che attesti la data effettiva di cessazione, la cessazione dell'utenza dell'energia elettrica o la risoluzione/disdetta contratto di locazione, eventuale visura camerale.

Il bidone con trasponder deve essere riconsegnato allo sportello SEAB SPA o fatto ritirare da SEAB SPA.

In mancanza di documentazione sarà presa in considerazione la data di restituzione del materiale assegnato, anche se la dichiarazione è presentata entro i termini.

N.B. Le dichiarazioni o le comunicazioni presentate ad altri organi, anche comunali non sostituiscono in alcun caso quelle prescritte ai fini dell'applicazione della tassa.

Il dettaglio della propria posizione tributaria, dei vuotamenti e dei pagamenti, può essere visualizzato, previa registrazione, alla pagina <http://portaleseab.dbw.ies.it>, dove sarà possibile anche richiedere l'invio dell'avviso in modalità elettronica (dematerializzazione).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il COMUNE DI BIELLA è il Titolare del trattamento dei dati (con sede in Via Battistero n. 4, 13900 - Biella PEC protocollo@cert.comune.biella.it).

La società SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE S.P.A., formalmente nominata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), unitamente al Titolare, tratterà i suoi dati personali con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), per assolvere ad adempimenti previsti da leggi o regolamenti, nell'ambito della gestione dei tributi comunali. In particolare i dati verranno trattati per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, di ricerca storica e analisi per scopi statistici e comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli stessi potranno essere comunicati ad altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

In qualità di interessato, Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del GDPR) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) secondo le procedure previste. Lei ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che la riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD: **Dilaxia S.p.A – referente sig.ra Valentina Zecchi - è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0510391000 – Email: dpo@comune.biella.it , PEC: dilaxia@legalmail.it .**

L'informativa completa ed il testo degli articoli sopra menzionati (da 15 a 22 del GDPR) sono reperibili sul sito internet del Comune (<https://www.comune.biella.it>).