

ALLEGATO ALLA DENUNCIA

AVVERTENZE

- L'iscrizione anagrafica nel Comune di Genova vale anche, ai fini della tariffa, come denuncia di occupazione, variazione o cessazione dei locali, ai soli fini di abitazione civile, per la superficie risultante negli appositi archivi informatici e per il numero degli abitanti effettivi;
- Pertanto, ai fini della denuncia delle utenze domestiche si evidenzia che *esclusivamente* gli immobili di civile abitazione usufruiscono dell'automatismo suindicato, invece, è **OBBLIGO DELL'UTENTE** provvedere alle denunce relative a BOX, CANTINE E MAGAZZINI per nuove iscrizioni, variazioni o cancellazioni.
- Per la denuncia di più locali ubicati ad indirizzi diversi compilare più modelli.
- Compilare la denuncia in stampatello.
- La denuncia deve essere presentata tramite consegna diretta presso gli sportelli indicati nel retro di questo modulo, oppure inviata tramite posta o tramite fax. La denuncia inviata tramite posta si considera presentata nel giorno indicato sul timbro postale, quella inviata via fax si considera presentata nella data di ricezione del Gestore.
- Le domande è obbligatorio presentarle entro 60 giorni dall'inizio dell'evento che deve essere denunciato (iscrizione, variazione e/o cancellazione).
- N.B. Nei casi di spedizione postale, via fax o presentazione tramite altra persona diversa dall'intestatario allegare sempre fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità leggibile ed in corso di validità dell'intestatario stessa (pena la non accettazione della denuncia) ed indicare un numero certo di recapito telefonico per richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni alla denuncia presentata.
- In caso di delega occorre presentare delega stessa e fotocopie dei documenti di identità sia del delegante che del delegato
- Le denunce hanno effetto anche per gli anni successivi, qualora i presupposti e gli elementi per la determinazione e l'applicazione della tariffa rimangano invariati.
- Eventuali richieste di agevolazione, di cui all'art. 18 del Regolamento, devono essere richieste esclusivamente all'Amministrazione Comunale, previa presentazione di apposita istanza.
- *Per tutto quanto non qui evidenziato si invita a visitare il sito www.amiu.genova.it nella sezione relativa alla TIA.*

Documentazione occorrente

Tipo denuncia	Modulistica da presentare											
	Modulo firmato e compilato dal legale rappresentante / intestatario	Documento di identità del firmatario	Planimetria (non obbligatoria se autocertifica)	Statuto (solo per le associazioni)	Dichiarazione del proprietario dei muri di restituzione chiavi	Verbale chiusura utenza Enel e Amga	Atto di vendita	Dichiarazione di ricovero in casa di cura a tempo determinato (mod. relativo)	Modulo relativo compilato e firmato dal legale rappresentante	Fotocopie formulari del ritiro dei rifiuti della società che li smaltisce	Documentazione attestante noleggio/acquisto computer	Autocertificazione mq dove sono prodotti o planimetria con evidenza aree
Iscrizione	X	X	X	X								
Variazione	X	X	X									
Cessazione in corso d'anno	X	X										
Cessazione retroattiva	X	X			X	X	X					
Rifiuti speciali		X							X	X		X
Avvio al recupero		X							X	X		
Pretrattamento volumetrico		X							X		X	
Cessazione per ricovero in casa di cura	X	X						X				
Cessazione di box e/o cantine anni precedenti	X	X					X					

CATEGORIE TIA

Le categorie relative alle utenze domestiche sono: 90 Abitazioni, cantine

Le categorie relative alle utenze non domestiche sono:

1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista
2	Cinematografi e teatri		
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista
4	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi		
5	Stabilimenti balneari	19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto
6	Esposizioni, autosaloni	20	Attività industriali con capannoni di produzione
7	Alberghi con ristorante	21	Attività artigianali di produzione beni specifici
8	Alberghi senza ristorante	22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub
9	Case di cura e riposo	23	Mense, birrerie, amburgherie
10	Ospedali	24	Bar, caffè, pasticceria
11	Uffici, agenzie, studi professionali	25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari
12	Banche ed istituti di credito		
13	Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	26	Plurilicenze alimentari e/o miste
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	27.1	Pescherie, fiori e piante, pizza al taglio
15	Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	27.2	Ortofrutta
16	Banchi di mercato beni durevoli	28	Ipermercati di generi misti
		29	Banchi di mercato genere alimentari
		30	Discoteche, night club

SANZIONI

TIA - Art. 24 del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tariffa per gestione dei rifiuti urbani.

1	In caso di infedele denuncia il soggetto gestore applica una sanzione del 50% della maggiore tariffa dovuta, con un minimo di € 50,00.
2	Nel caso di denuncia tardiva presentata oltre i termini di cui all'art. 20, ma comunque entro e non oltre 90 giorni, si applica la sanzione del 12,5% della tariffa dovuta, oltre le spese di invio dell'atto di riscossione. Se il ritardo è superiore a 90 giorni, ma la denuncia interviene prima degli atti di accertamento del soggetto gestore a norma dell'art. 23, la sanzione è del 50% della tariffa dovuta.
3	In caso di omessa denuncia, anche di variazione, se l'omissione è accertata dal soggetto gestore, si applica una sanzione del 100%, se la violazione riguarda un'annualità, del 150%, qualora siano trascorsi i termini di due annualità consecutive per la presentazione della denuncia suddetta, con un minimo di €100,00.
4	Le sanzioni di cui ai commi precedenti sono ridotte del 70% se, entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto, interviene l'accettazione formale allo stesso da parte dell'utente e viene versato quanto dovuto a titolo di tariffa, sanzione ed interessi.
5	In caso di mancata ottemperanza alle richieste di cui all'art. 23, si applica la sanzione di € 100,00.
6	In caso di pagamento effettuato oltre il termine di scadenza il Soggetto Gestore applica una sanzione pari al 30% dell'importo tardivamente versato, oltre agli interessi di mora nella misura prevista dalla normativa vigente. La sanzione è ridotta al 10% se il pagamento viene effettuato entro trenta giorni dalla scadenza.

Le sanzioni TARSU sono disciplinate dall'art. 76 del D.Lgs 507/93

SPORTELLO TIA:

Amiu Genova SpA - Ufficio TIA
Via G. D'Annunzio 75 - 16121 Genova

Orario : dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30; il mercoledì, anche pomeriggio, dalle 14,00 alle 16,00

In altri orari solo su appuntamento telefonando al Call Center AMIU

Vuoi consultare la tua posizione TIA? Vai sul sito www.amiu.genova.it e prova il servizio **TI@WEB**

Call Center 010 8980800 Fax: 010 5584 790 Email: tia@amiu.genova.it

Orario del call center: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30; dal lunedì al giovedì dalle 14,00 alle 16,00

SPORTELLO TARSU:

Per situazioni antecedenti al 01/01/2006 rivolgersi a:

Comune di Genova - Direzione Tributi - Ufficio Tarsu
Piazza F. Ortiz 8 (piano 7) - 16121 Genova

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30; il mercoledì, anche pomeriggio, dalle 14,00 alle 16,00

Tel: 010 5575 544 Fax: 010 5575 485 Email: tarsu@comune.genova.it