

COMUNE DI SALERNO - SETTORE TRIBUTI - UFFICIO TARI

Documenti necessari per la **ISCRIZIONE DELLE NUOVE UTENZE**:

- Modello TARI compilato e firmato (barrare la casella INIZIALE);
- Fotocopia documento d'identità;
- Fotocopia contratto di locazione/affitto o fotocopia dell'atto notarile (in caso di acquisto);
- Fotocopia contratti di allaccio delle utenze elettrica e idrica con la data di attivazione;
- Fotocopia visura catastale qualora i dati (foglio, particella, subalterno) non siano riportati nel contratto di locazione;
- Fotocopia planimetria quotata (con mq indicati) valida per il calcolo della superficie calpestabile SOLO se firmata e timbrata da un tecnico;
- Per le sole utenze non domestiche, la planimetria quotata deve avere il layout delle superfici al fine della corretta attribuzione delle categorie tassabili;
- Fotocopia Visura camerale (soltanto per le utenze NON domestiche);

In caso di delega da parte del titolare dell'utenza, allegare fotocopia del documento d'identità del delegante e del delegato. (N.B.: l'ufficio non effettua fotocopie).

Documenti necessari per la **CESSAZIONE DELLE UTENZE**:

- Modello TARI compilato e firmato (barrare la casella CESSAZIONE);
- Fotocopia documento d'identità;
- Fotocopia del verbale di riconsegna chiavi dell'immobile al proprietario con fotocopie dei documenti d'identità dei firmatari o fotocopia dell'atto notarile (in caso di vendita);
- Fotocopia documenti di chiusura delle utenze elettrica e idrica con la data di disattivazione;

In caso di delega da parte del titolare dell'utenza, allegare fotocopia del documento d'identità del delegante e del delegato. (N.B.: l'ufficio non effettua fotocopie).