

IMPORTANTE: non scrivere nella zona sottostante

AVVERTENZE

Il bollettino deve essere compilato in ogni sua parte (con inchiostro nero o blu) e non deve recare abrasioni, correzioni o cancellature.

Le informazioni richieste vanno riportate in modo identico in ciascuna delle parti di cui si compone il bollettino.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE

- 1) Indicare per esteso il comune o la provincia e l'eventuale soggetto a cui è affidato il servizio di riscossione del tributo Es.: comune di Roma - Alfa Srl
- 2) Indicare il comune o la provincia nel cui territorio è realizzata l'occupazione, senza interpunzioni o spazi in bianco Es.: SANBENEDETTODELTRONTO
- 3) Indicare il numero e la data della concessione ovvero della dichiarazione di occupazione e barrare la relativa casella
- 4) Indicare la durata in giorni per la sola occupazione temporanea e per la tassa rifiuti giornaliera. Es.: 36
- 5) Barrare la casella in caso di ravvedimento
- 6) Indicare le ultime due cifre dell'anno cui si riferisce il pagamento
- 7) Nella casella scrivere P per l'occupazione permanente, T per l'occupazione temporanea
- 8) Nella casella indicare il numero della rata a cui il pagamento si riferisce
- 9) Barrare la casella corrispondente alla tassa pagata: Tosap (tassa per l'occupazione di spazi di aree pubbliche); Tarsu giornaliera (tassa giornaliera per lo smaltimento dei rifiuti)