

**ABACO** S.p.A.  
Servizi per gli Enti Locali

**Concessionario per il  
Comune di Pontedera (PI)**  
*del servizio di gestione della Tassa  
sui Rifiuti (TARF)*

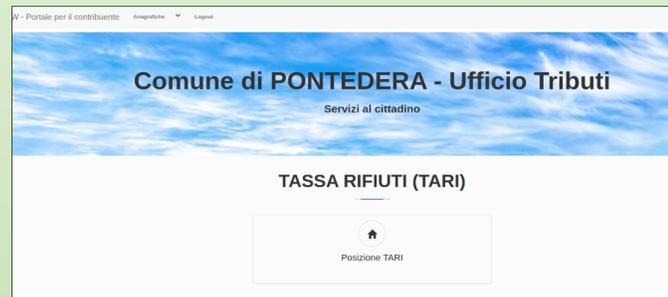


# Manuale istruzioni Portale contribuente

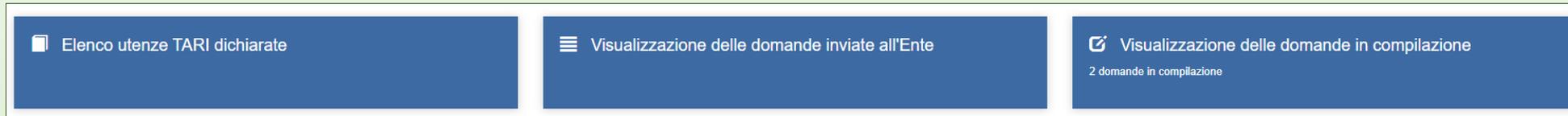
## INSERIMENTO UTENZA DOMESTICA e NON DOMESTICA

Una volta cliccato sul link dedicato apparirà la pagina di autenticazione dove sarà necessario inserire i dati relativi al proprio SPID.

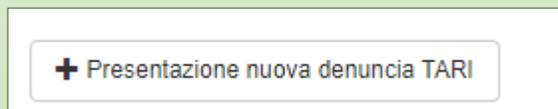
Una volta effettuato l'accesso sarà possibile procedere cliccando su "Posizione tari" per la visualizzazione o inserimento di una nuova denuncia:



Per inserire una nuova utenza TARI basta cliccare su una delle seguenti schermate:

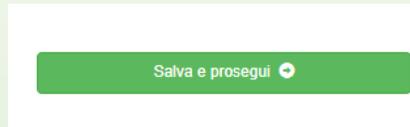


Cliccare sul link dedicato posizionate su tutte le schermate soprariportate:



In successione apparirà la schermata di accettazione INFORMATIVA PRIVACY, per proseguire sarà necessario cliccare sul Box in fondo alla pagina.

Cliccare sull'icona:



Una volta cliccato apparirà la schermata di inserimento dati Generali. Alcuni Dati verranno già precompilati. I campi obbligatori sono identificati con un asterisco.

Una volta completata la schermata cliccare su «Salva a prosegui».

Nella schermata successiva verrà richiesto di indicare per chi si sta presentando la domanda:

Presento domanda di nuova occupazione per:

 Me stesso 

 **Me stesso**

Una terza persona - Persona giuridica

Una terza persona - Persona fisica

Si procede poi indicando la data di inizio di occupazione dell'utenza e la tipologia di utenza (Domestica/Non Domestica):

**Presentazione nuova domanda di iscrizione - Passo 4 (Informazioni occupazione)**

Home / Posizione TARI / Elenco utenze TARI dichiarate / Passo 1 (Informativa privacy) / Passo 2 (Dati del presentante) / Passo 3 (Dati dell' intestatario utenza) / Passo 4 (Informazioni occupazione)

Una volta cliccato sul bottone 'Salva', presente in questa pagina, verrà richiesto l'inserimento dei seguenti dati:

- immobili occupati
- eventuali occupanti aggiuntivi
- eventuali annotazioni.

Vengono accettate domande con data di inizio inferiore od uguale a data odierna.

Data di inizio occupazione (\*):

Tipologia:

Una volta cliccato sulla voce Salva apparirà la seguente schermata dove sarà necessario cliccare sulla voce «Immobili occupato»:

Posizione TARI - Completa domanda denuncia TARI

Home / Posizione TARI / Domande in compilazione / Completa domanda

**Denuncia TARI**  
Identificativo denuncia TARI: 5  
Codice fiscale occupante: LCHLSE90C51I531B - Denominazione occupante: PROVA ELISA  
Data inizio occupazione: 01/01/2021 - Tipologia: DOMESTICA - Tipo occupazione: proprietario

 Immobili occupati  
Nessun immobile inserito

 Annotazioni

 Invio della domanda all'Ente

© 2022 CIW [Torna su](#)

Scegliere la tipologia di immobile di proprio interesse.

Utenza Domestica:

**Denuncia IABE**  
 Identificativo denuncia TARI: 5  
 Codice fiscale occupante: LCHLSE90C51J531B - Denominazione occupante: PROVA ELISA  
 Data inizio occupazione: 01/01/2021 - Tipologia: DOMESTICA - Tipo occupazione: proprietario

Seleziona la tipologia di immobile.

ABITAZIONE	PERTINENZA DI ABITAZIONE	ABITAZIONE A DISPOSIZIONE DI NONRESIDENTI O DI PERSONE GIURIDICHE
PERTINENZA DI ABITAZIONE A DISPOSIZIONE DI NONRESIDENTI O DI PERSONE GIURIDICHE	ABITAZIONE A DISPOSIZIONE DI RESIDENTI	PERTINENZA DI ABITAZIONE A DISPOSIZIONE DI RESIDENTI

Utenza NON Domestica:

MUSEI BIBLIOTECHE SCUOLE ASSOCIAZIONI LUOGHI DI CULTO	CINEMATOGRAFI E TEATRI	AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA
CAMPEGGI DISTRIBUTORI CARBURANTI IMPIANTI SPORTIVI	STABILIMENTI BALNEARI	ESPOSIZIONI AUTOSALONI
ALBERGHI CON RISTORANTE	ALBERGHI SENZA RISTORANTE	CASE DI CURA E RIPOSO
OSPEDALI	UFFICI AGENZIE STUDI PROFESSIONALI	BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO
NEGOZI ABBIGLIAMENTO CALZATURE LIBRERIA CARTOLERIA	EDICOLA FARMACIA TABACCAIO PLURILICENZE	NEGOZI PARTICOLARI QUALI FILATELIA TENDE E TESSUTI
BANCHI DI MERCATO BENI DUREVOLI	ATTIVITÀ ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: PARRUCCHIERE, BARBIERE, ESTETISTA, LAVANDERIE	ATTIVITÀ ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA
CARROZZERIA AUTOFFICINA ELETTRAUTO	ATTIVITÀ INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE	ATTIVITÀ ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI

Effettuare la ricerca con i dati catastali (per il subalterno la ricerca deve essere effettuata mettendo gli 00 davanti al numero, la cifra totale deve essere composta da quattro cifre). Una volta cliccato su ricerca immobile il programma proporrà i dati provenienti dagli archivi del catasto.

Una volta individuati i dati corretti, sarà sufficiente cliccare sull'icona «casetta» per inserirli.

Se invece l'estremo catastale non risulta presente in banca dati è possibile inserire i dati in modalità manuale cliccando sulla voce "Immobili non trovati nella ricerca?",

Riepilogo  
Tipologia di immobile: Abitazione

Effettua la ricerca dell'immobile.

Foglio:  Mappale:  Subalterno:  Indirizzo:  Civico:

[Ricerca immobile >](#)

[Immobile non trovato nella ricerca?](#)

Visualizza  elementi

Selezione	Dettaglio	Comune	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Categoria	Classe	Consistenza	Rendita	Indirizzo
		PONTEDERA	U	1	146	0003	A02	01	6	€ 619,75	VIA DEI MAGAZZINI 1
		PONTEDERA	U	1	146	0003	A02	01	6	€ 619,75	VIA DEI MAGAZZINI 1
		PONTEDERA	U	1	166	0001	A02	02	6	€ 728,20	VIA TOSCO ROMAGNOLA
		PONTEDERA	U	1	166	0002	A02	02	6	€ 728,20	VIA TOSCO ROMAGNOLA
		PONTEDERA	U	1	213	0003	A02	02	7	€ 910,26	VIA DEL CHIESINO

## Inserimento della superficie tassata TARI:

■ **Riepilogo**  
Tipologia di immobile: Abitazione - Indirizzo: PIAZZA A. DA PONTEDERA, 23  
Sezione: 1 - Foglio: 2 - Mappale: 0003 - Categoria: 3

**SUPERFICIE (MQ):**  
In TARI vanno dichiarati i mq calpestabili (da muro a muro con altezza superiore a 1,5 mt) . Questo dato può comparire sul contratto di affitto o sul contratto di compravendita o su una planimetria dell'immobile. Nel caso utilizzasse questi strumenti, le raccomandiamo di verificare che i mq comprendano tutti i locali della sua abitazione con altezza superiore a 1,50 mt. Vanno dichiarati anche i mq delle pertinenze (cantine/soffitte/garage/posti auto coperti, tettoie... ecc.). Sono esclusi i balconi (a meno che non siano chiusi a veranda) ed il giardino. Tutte le aree comuni ad uso esclusivo (se coperte con superficie superiore a 1,5 mt) vanno conteggiate nella metratura totale.

Superficie tassata ai fini TARI

Superficie (mq) (\*):

[Avanti »](#)

[« Torna all'inizio](#)

## Inserimento del numero dei componenti in caso di utenza Domestica (leggere le istruzioni riportate sul portale per la compilazione corretta):

**Abitanti**

Abitanti (\*):

Inserimento delle riduzioni. In questa fase è possibile selezionare e richiedere l'applicazione di determinate riduzioni allegando nella sezione annotazioni, la documentazione a supporto della richiesta,

Riduzioni

Selezionare le eventuali riduzioni da applicare.  
Se non si desidera applicare riduzioni, selezionare da ciascuna tendina "Nessuna riduzione" e cliccare sul bottone "Avanti" per proseguire.

Riduzione 1:

Riduzione 2:

Riduzione 3:

Indicazione dei dati rispetto al precedente proprietario.

Nel caso in cui non si fosse a conoscenza di tali dati è possibile procedere con la compilazione flaggando la dichiarazione di non conoscenza dell'identità dell'occupante.

**Riepilogo**  
Tipologia di immobile: Abitazione - Indirizzo: PIAZZA A. DA PONTEDERA, 23 - Superficie tassata ai fini TARI: 200,00 mq  
Sezione: 1 - Foglio: 2 - Mappale: 0003 - Categoria: 3

Dati sul precedente occupante (se conosciuto)

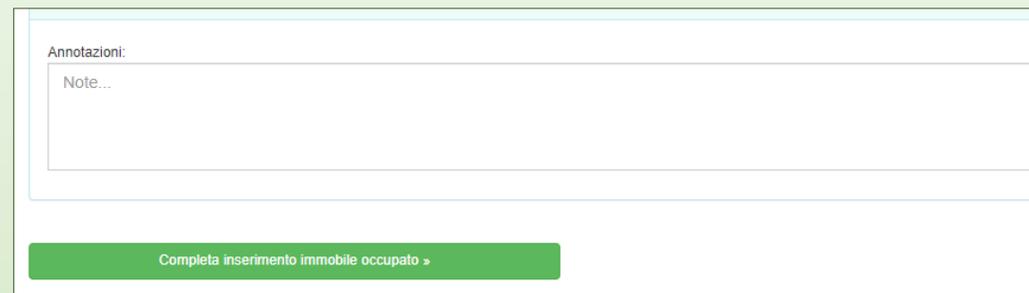
Codice fiscale:  Denominazione:

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di non conoscere l'identità del precedente occupante o di essere il primo occupante dell'immobile

[Avanti »](#)

[« Torna all'inizio](#)

Nella schermata successiva viene data la possibilità di inserire eventuali ulteriori annotazioni:



The screenshot shows a form with a text input field labeled "Annotazioni:" and a placeholder "Note...". Below the input field is a green button with the text "Completa inserimento immobile occupato »".

Una volta cliccato su “Completa inserimento immobile occupato” apparirà la schermata di conferma inserimento immobile:



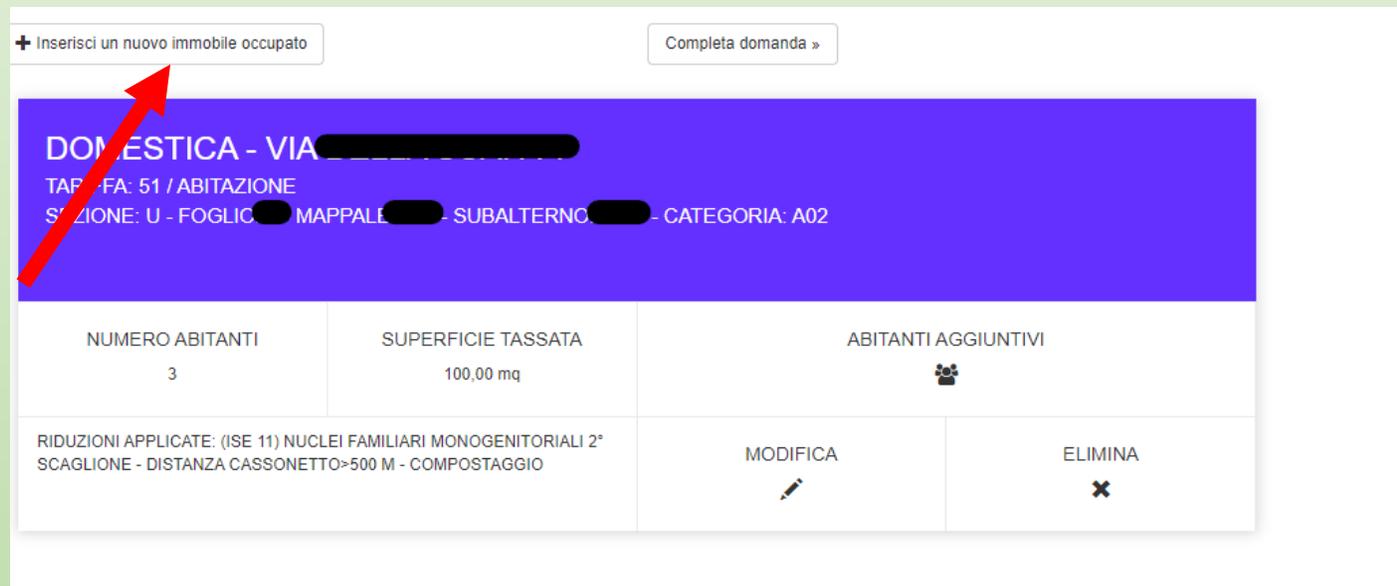
Dopo aver cliccato su OK apparirà una schermata di riepilogo.

**A questo punto della procedura la domanda non è ancora in stato «inviata».**

Da questa schermata sarà possibile

1. inserire un ulteriore immobile oppure le pertinenze dell'immobile già inserito
2. inviare la domanda all'ente

Nel primo caso si dovrà cliccare su «Inserisci un nuovo immobile occupato».



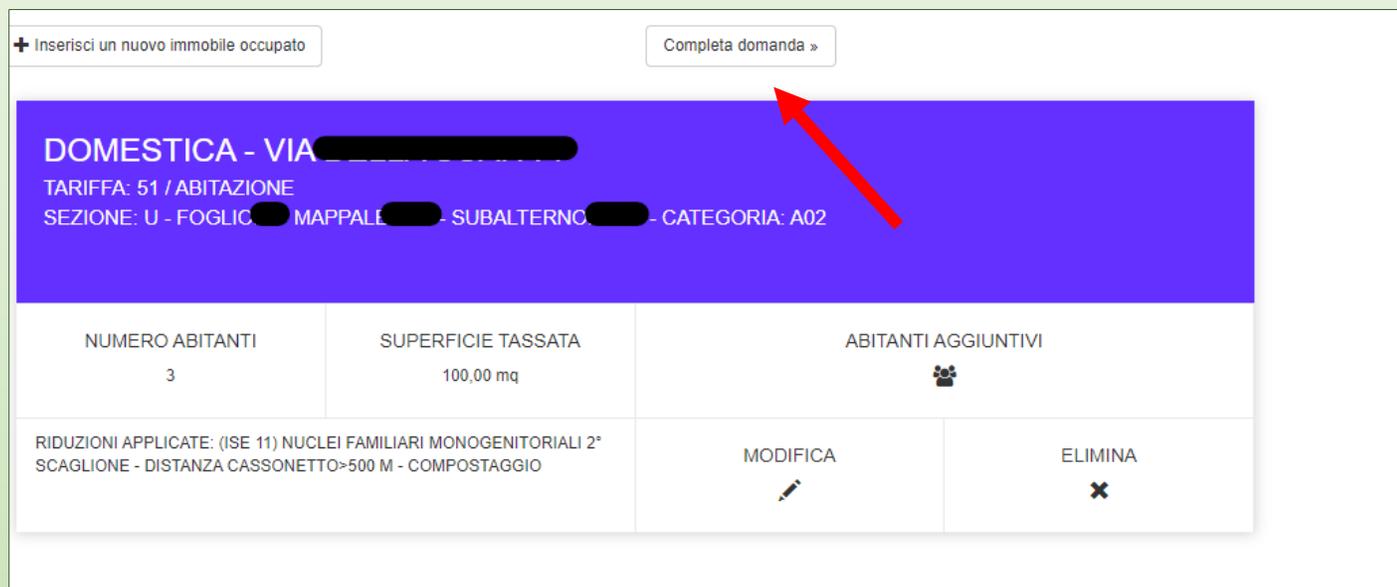
The screenshot displays a summary card for a property request. At the top, there are two buttons: '+ Inserisci un nuovo immobile occupato' (highlighted with a red arrow) and 'Completa domanda »'. The main content area has a blue header with the following text: 'DOMESTICA - VIA [REDACTED]', 'TAR. IFA: 51 / ABITAZIONE', and 'SEZIONE: U - FOGLIO [REDACTED] - MAPPALE [REDACTED] - SUBALTERNO [REDACTED] - CATEGORIA: A02'. Below this, a table provides details:

NUMERO ABITANTI	SUPERFICIE TASSATA	ABITANTI AGGIUNTIVI
3	100,00 mq	

At the bottom, there is a section for 'RIDUZIONI APPLICATE: (ISE 11) NUCLEI FAMILIARI MONOGENITORIALI 2° SCAGLIONE - DISTANZA CASSONETTO>500 M - COMPOSTAGGIO'. To the right of this section are two buttons: 'MODIFICA' with a pencil icon and 'ELIMINA' with a close icon.

Nel secondo caso si potrà procedere con la sottomissione della richiesta tramite due diverse modalità:

1. Cliccando sulla voce «Completa Domanda»:



+ Inserisci un nuovo immobile occupato

Completa domanda »

**DOMESTICA - VIA [redacted]**  
TARIFFA: 51 / ABITAZIONE  
SEZIONE: U - FOGGIO - MAPPALE [redacted] - SUBALTERNO [redacted] - CATEGORIA: A02

NUMERO ABITANTI	SUPERFICIE TASSATA	ABITANTI AGGIUNTIVI
3	100,00 mq	

RIDUZIONI APPLICATE: (ISE 11) NUCLEI FAMILIARI MOGENITORIALI 2° SCAGLIONE - DISTANZA CASSONETTO > 500 M - COMPOSTAGGIO

MODIFICA 

ELIMINA 

2. Tornando alla schermata principale e dopo aver cliccato sulla voce «Domande in compilazione» cliccare sulla voce «Completa domanda»:



Nella schermata successiva verrà richiesta conferma dell'inserimento della domanda:

Riepilogo

[Visualizza riepilogo della denuncia TARI >](#)

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di aver visualizzato il riepilogo della denuncia TARI, e che il riepilogo risulta conforme con quanto dichiarato

[Invia la domanda all'Ente >](#)

I dati inseriti verranno verificati dall'ufficio e laddove fossero corretti verrà inviata una email di conferma.

## Sezione Annotazioni

In questa sezione è possibile inviare documenti e annotazioni, vi è inoltre la possibilità di chattare direttamente con l'Ente per potersi confrontare sui dati inviati.

Posizione TARI - Completa domanda denuncia TARI

Home / Posizione TARI / Domande in compilazione / Completa domanda

**Denuncia TARI**  
Identificativo denuncia TARI: 67  
Codice fiscale occupante: STLMNL19A30E864A - Denominazione occupante: STELLA MANUEL  
Data inizio occupazione: 05/09/2022 - Tipologia: DOMESTICA - Tipo occupazione: proprietario

🏠 Immobili occupati  
Nessun immobile inserito

☰ Annotazioni

📄 Invio della domanda all'Ente

## Modifiche Utenze Domestiche e NON Domestiche

Tramite il modulo web è possibile effettuare modifiche sull'utenza TARI.

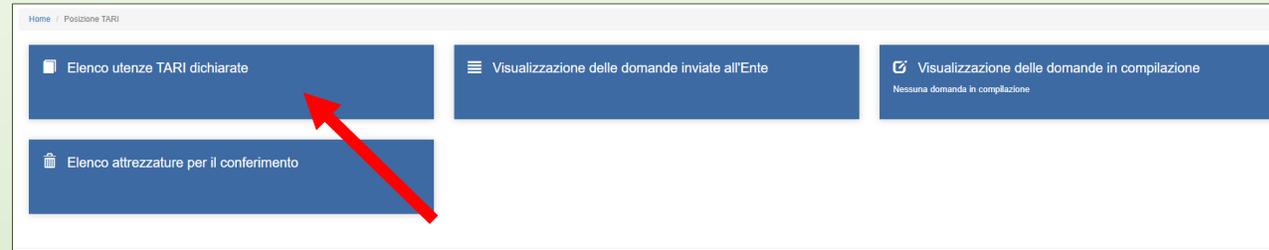
Per le utenze domestiche le modifiche possibili sono relative a:

- Superficie
- Abitanti
- Riduzioni

Per le utenze NON domestiche le modifiche possibili sono relative a:

- Superficie
- Riduzioni

Per procedere con le modifiche richiamare la schermata «Elenco utenze TARI» dal pannello generale:



Dalla schermata generale relativa all'utenza cliccare sul tasto modifica:



Da qui è possibile procedere con la modifica delle categorie interessate:

## UtENZE DOMESTICHE

# Superficie tassata ai fini TARI
Superficie (mq) (*): <input type="text" value="99"/>
Abitanti
Abitanti (*): <input type="text" value="5"/>
Calcolati da anagrafe: 5
- Riduzioni
Selezionare le eventuali riduzioni da applicare. Se non si desidera applicare riduzioni, selezionare da ciascuna tendina "Nessuna riduzione".
Riduzione 1: <input type="text" value="Nessuna riduzione"/>
Annotazioni
Annotazioni: <input type="text" value="Note..."/>

## UtENZE NON DOMESTICHE

# Superficie tassata ai fini TARI
Superficie (mq) (*): <input type="text" value="164"/>
- Riduzioni
Nessuna riduzione da applicare.
Annotazioni
Annotazioni: <input type="text" value="Note..."/>

Una volta cliccato su Avanti comparirà la successiva schermata in cui si potrà allegare un file e si dovrà flaggare la dichiarazione di conformità delle informazioni fornite:

Documento allegato (opzionale)

Scegli file:

Scegli il file Nessun file scelto

Riepilogo

Visualizza riepilogo della proposta di modifica »

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di aver visualizzato il riepilogo della proposta di modifica, e che il riepilogo risulta conforme con quanto dichiarato

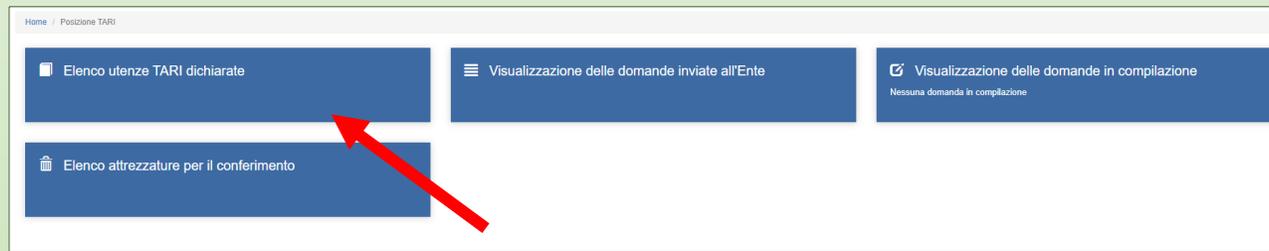
☛ Cliccando sul bottone "Invia la proposta di modifica all'Ente" verrà inviata una proposta di modifica dell'utenza RSU all'Ente. Solo ad approvazione avvenuta la modifica risulterà effettiva.

Invia la proposta di modifica all'Ente »

## Cessazioni Utenze Domestiche e NON Domestiche

Tramite il modulo web è possibile effettuare la cessazione sull'utenza TARI.

Per procedere con la cessazione richiamare la schermata «Elenco utenze TARI» dal pannello generale:



Dalla schermata generale relativa all'utenza cliccare sul tasto "Dichiara Chiusura":

### Utenze Domestiche

DOMESTICA - VIA CASTRENTE, 2			
TARIFFA: 51 / ABITAZIONE SEZIONE: U - FOGLIO: 6 - MAPPALE: 11 - SUBALTERNO: 0003 - CATEGORIA: A04			
DATA INIZIO OCCUPAZIONE 01/11/2014	DATA FINE OCCUPAZIONE	ABITANTI Calcolati da anagrafe (5)	SUPERFICIE TASSATA 99,00 mq
NESSUNA RIDUZIONE APPLICATA		MODIFICA 	DICHIARA CHIUSURA 

### Utenze NON Domestiche

NON DOMESTICA - VIALE G. MARCONI, 21			
TARIFFA: 13 / NEGOZI ABBIGLIAMENTO CALZATURE LIBRERIA CARTOLERIA SEZIONE: U - FOGLIO: 5 - MAPPALE: 1334 - SUBALTERNO: 0006 - CATEGORIA: C01			
DATA INIZIO OCCUPAZIONE 01/08/2014	DATA FINE OCCUPAZIONE	RENDITA 1.661,86 €	SUPERFICIE TASSATA 164,00 mq
NESSUNA RIDUZIONE APPLICATA		MODIFICA 	DICHIARA CHIUSURA 

Da qui è possibile procedere con l'inserimento della data di chiusura:

Data di chiusura dell'utenza (\*):  
01/09/2022

Annotazioni

Annotazioni:  
Note...

Avanti >

Una volta cliccato su Avanti comparirà la successiva schermata in cui si potrà allegare un file e si dovrà flaggare la dichiarazione di conformità delle informazioni fornite:

Documento allegato (opzionale)

Scegli file:  
Scegli il file Nessun file scelto

Riepilogo

Visualizza riepilogo della proposta di modifica >

Il/La sottoscritto/a DICHIARA di aver visualizzato il riepilogo della proposta di modifica, e che il riepilogo risulta conforme con quanto dichiarato

Cliccando sul bottone "Invia la proposta di modifica all'Ente" verrà inviata una proposta di modifica dell'utenza RSU all'Ente. Solo ad approvazione avvenuta la modifica risulterà effettiva.

Invia la proposta di modifica all'Ente >