



RICHIESTA SITUAZIONE DEBITORIA TASSA RIFIUTI (TARI)

RICHIEDENTE

Cognome e Nome			Luogo di nascita		Data di nascita
_____			_____		_____
Comune di Residenza	Prov.	Via	N. Civico/interno		CAP
_____	_____	_____	_____		_____
Indirizzo PEC			Telefono		
_____			_____		
Indirizzo Email			Codice fiscale		
_____			_____		

(in caso di persona fisica per se stessa) **CHIEDE** la propria situazione debitoria;

(in caso di persona giuridica o a nome di altro soggetto)

in qualità di _____

(specificare se legale rappresentante/curatore/amministratore di sostegno/famigliare coobbligato/erede/altro)

dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto (in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi), di essere
(specificare se legale rappresentante/curatore/amministratore di sostegno/famigliare coobbligato/erede/altro)

della ditta/società/persona sopra indicata;

CHIEDE la situazione debitoria del/la Sig./Sig.ra/della Società _____

_____ C.F. _____

(in presenza di delega del richiedente) in qualità di DELEGATO, **CHIEDE** la situazione debitoria del/la Sig./Sig.ra-della Società _____

_____ C.F. _____

INOLTRE CHIEDE

di ricevere tale situazione debitoria al seguente indirizzo di posta elettronica/Pec

LUOGO E DATA

FIRMA (allegare copia documento di identità richiedente)

N.B.: Il richiedente deve **SELEZIONARE** una delle tre caselle/opzioni a seconda della sua posizione rispetto al soggetto per cui richiede la situazione debitoria. Deve allegare sempre il proprio documento di identità. Se delega altro soggetto a presentare la propria richiesta, deve compilare la **DELEGA** della pagina successiva. In caso di Amministratore di sostegno, va allegato il decreto di nomina del Tribunale



AL COMUNE DI RIMINI
Ufficio Tassa Rifiuti (TARI)
 Via Ducale n.7 - 47921 Rimini (RN)

PEC: ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it
 (riceve anche da e-mail NON Pec)

N. Verde 800.106.300

DELEGA ALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DELLA SITUAZIONE DEBITORIA TARI
 (da compilare **ESCLUSIVAMENTE** se la richiesta è presentata da soggetto delegato dal richiedente)

Cognome e Nome		Luogo di nascita		Data di nascita	
_____		_____		_____	
Comune di Residenza	Prov.	Via	N. Civico/interno	CAP	
_____	_____	_____	_____	_____	
Indirizzo PEC			Telefono		
_____			_____		
Indirizzo Email			Codice fiscale		
_____			_____		

in proprio (*persone fisiche*);

in qualità di _____
 (*specificare se legale rappresentante/curatore/amministratore di sostegno/famigliare coobbligato/erede/altro*)
 del/la Sig./Sig.ra/della Società _____
 _____ C.F. _____

DELEGA

il/la Sig./Sig.ra _____
 nato/a a _____ il _____
 a presentare questa richiesta di situazione debitoria ed a ricevere la relativa risposta.

LUOGO E DATA

Il Delegante (*)

(firma leggibile)

(*) Allegare fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rimini, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornireLe informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Rimini con sede in Piazza Cavour n. 27, cap 47921 Rimini.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Rimini e-mail protocollo.generale@pec.comune.rimini.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci e C. srl (dpo@studiopaciefsrl.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del Suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

Finalità del trattamento	Riferimenti normativi
Gestione dell'attività di applicazione e riscossione dei tributi comunali	L. 178/2020 art.1 e L. 160/2019 art.1 commi da 738 a 783 e s.m.i. (IUC: IMU-TARI- TASI); L. 147/2013 art.1 commi 638 e ss. (IUC: IMU-TARI- TASI); D.lgs. 504/1992 (ICI); D.Lgs. 23/2011 art. 8-9; D.L. 201/2011 art.13 (IMU); D.L. 201/2011 art.14 (TARES); D.Lgs. 507/1993 (TARSU); D.lgs. 23/2011 e s.m.i. (Imposta di Soggiorno); L. 160/2019 art.1 commi da 816 a 836 (Canone Patrimoniale Unico); D.lgs. 507/1996 (Imposta sulla pubblicità); Legge 27/12/2006 n. 296; Relativi regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi locali; Regolamento comunale sull'accertamento con adesione; Regolamento generale delle entrate e regolamento per la gestione delle entrate tributarie.
Protocollazione, archiviazione - Entrate	Codice amministrazione digitale, D.L. 82/2005 - T.U. documentazione amministrativa; Manuale di conservazione e archiviazione D.P.R. 445/2000.
Verifica Anagrafe tributaria, Banca dati catastale, segnalazioni e interscambio di dati con l'Agenzia delle Entrate	Codice dell'Amministrazione Digitale per la cooperazione informatica D.L. 82/2005; D.L. 203/2005 art.1; D.L. 78/2010 art.18 comma 5; D.L. 23/2011 art.2 comma 10 lett. b); D.L. 138/2011 art.1 comma 12bis; D.L. 192/2014 art.10 comma 12duodecies; D.L.193/2016 art.4 comma 8 bis.
Riscossione coattiva	D.L. 70/2011; Regio Decreto 639/1910; D.P.R. 602/1973; Legge 228/2012; Codice di procedura civile; Regolamento generale delle entrate e regolamento per la gestione delle entrate tributarie.
Attestazioni di regolarità fiscale	Codice dei contratti, D.lgs. 50/2016.
Notifiche previste per legge (art. 137 e seg. del C.P.C.)	Codice di Giustizia contabile, D.lgs 174/2016; Codice di procedura civile R.D. 1443 del 28/10/40; D.lgs 546/92, Codice amministrazione digitale, D.L. 82/2005.
Contenzioso tributario dinanzi alla Commissione Provinciale, Regionale e Corte di Cassazione	D.lgs 546/92; Legge 96/2017; Regolamento comunale sull'accertamento con adesione.

7. Destinatari dei dati personali

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio di attività istituzionali. Qualora necessario, i dati conferiti potranno essere comunicati a: Corte dei Conti; Enti Locali; Prefettura; Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica; Organi di Polizia Giudiziaria; Agenzia delle Entrate-Riscossione Spa e Riscossioni Sicilia spa; Tesoreria; Società esterne incaricate per la gestione e la riscossione dei tributi; Tribunale; Commissioni Tributarie provinciali e regionali; Corte di Cassazione; Consorzi di bonifica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai propri dati personali;
- di ottenere la rettifica degli stessi;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati comporta l'annullamento dell'istanza/dichiarazione e/o l'applicazione delle eventuali sanzioni di legge.

