

Comune di San Clemente
Provincia di Rimini
Ufficio Tributi

DENUNCIA DEI LOCALI ED AREE TASSABILI

ai sensi del D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni e del Regolamento Comunale

UTENZA NON DOMESTICA

DATI PERSONA GIURIDICA

Denominazione/Ragione Sociale _____

Natura giuridica _____ Cod.Fiscale _____ P.IVA _____

Data Costituzione _____ Sede Legale Città _____

CAP _____ Via _____ n. _____ Int. _____ Tel. _____

E.mail _____

Se soggetto diverso da persona giuridica:

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Cod.Fiscale _____ Residenza:Città _____

CAP _____ Via _____ n. _____ Tel. _____

DATI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Cod.Fiscale _____ Residenza:Città _____

CAP _____ Via _____ n. _____ Tel. _____

Agli effetti dell'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, ai sensi del Capo III del Decreto Legislativo 15.11.1993, n. 507 e successive modificazioni, presenta denuncia dei locali e aree occupati come descritti negli allegati modelli:

Originaria: decorrenza occupazione ___/___/___;

di Variazione: decorrenza variazione ___/___/___;

In allegato alla denuncia presenta la seguente documentazione:

- contratto di locazione;
- atto di compravendita;
- pratica di accatastamento dell'immobile e planimetria;
- identificativi catastali (Foglio, Numero e Subalterno)

DATI RELATIVI AI LOCALI OCCUPATI

UBICAZIONE : VIA _____ NUM. _____ / _____ INT. _____

DATI CATASTALI : FG. _____ NUM. _____ SUB. _____ CAT _____

Comune di San Clemente

Ufficio Tecnico - tel. 0541 862451, fax 0541 489923, Cap. 47832; Piazza Mazzini n. 12;

P. IVA 01528130402 - C.F. 82009450402 - email: roberto.vanzini@sancllemente.it - <http://sancllemente.altervista.org>

Attività	esercitata:	(Descrizione)
Tipologia	dei rifiuti prodotti	(Descrizione)
Uso stagionale o ricorrente derivante da licenza o autorizzazione: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

1) Uffici _____ = mq.....

2) Bagni a servizio degli uffici e dell'attività _____ = mq.....

3A) Locali di lavorazione mq occupati da grandi macchinari _____ = mq.....

3B) Locali di lavorazione mq occupati dal resto dell'attività _____ = mq.....

4) Depositi _____ = mq.....

5A) Piazzale stoccaggio e deposito _____ = mq.....

5B) Piazzale strutture con telo _____ = mq.....

5C) piazzale carico scarico _____ = mq.....

6) Parcheggi _____ =mq.....

7) Area a verde _____ = mq.....

8) Viabilità esterna _____ =mq.....

Proprietario dell'immobile _____

Precedente occupante _____

Firma per adesione _____

INFORMAZIONI

Per informazioni il servizio Tributi del Comune è aperto al pubblico nei seguenti giorni:

- **Martedì** dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30
- **Giovedì** dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30

Telefono: 0541/862427

e-mail:magnani@sanclemente.it

Telefono: 0541/862433

e-mail:roberto.vanzini@sanclemente.it

Fax: 0541/489923

tributi@sanclemente.postecert.it

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 San Clemente, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle 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 San Clemente con sede in Piazza Mazzini n.12, cap 47832 San Clemente.

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 San Clemente e-mail: segreteria@sanclemente.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo: rpd@sanclemente.it

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per 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 per tanto, ai sensi dell'articolo 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	D.Lgs. 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. 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 12 bis; D.L. 192/2014 art. 10 comma 12 duodecies; 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; L. 160/2019; 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 Riscossioni 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 norme 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 la 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.