

# Comune di San Clemente

Provincia di Rimini

**TRIBUTO SUI RIFIUTI (TARI)  
DOMANDA PER OTTENERE L'AGEVOLAZIONE DAL PAGAMENTO ANNO 2025  
(prodotta ai sensi dell'art.1 comma 660 della L. n.147/2013 e dell'art. 29 del Regolamento  
Comunale sulla Tari.)**

**La presente corredata da tutti i documenti richiesti va presentata esclusivamente all'ufficio protocollo o inviata alla seguente pec: comune.sanclemente@legalmail.it, pena l'esclusione, entro e non oltre il 30 settembre 2025 alle ore 13:00**

**CONTRIBUENTE:**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

Cod.Fiscale \_\_\_\_\_ Residenza: SAN CLEMENTE – 47832

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Visto l'art. 1 comma 660 della L. n. 147/2013 e dell'art. 29 del vigente Regolamento Comunale sulla Tari, con la presente

**CHIEDE**

l'AGEVOLAZIONE, per l'anno 2025, del pagamento del Tassa sui Rifiuti (Tari).

A tal fine, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 47, commi 1 e 3, del D.P.R. 28/12/00, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali relative a dichiarazioni false e/o mendaci e delle conseguenze relative alla perdita dei benefici ottenuti, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00.

**DICHIARA**

1) di far parte di uno dei seguenti nuclei familiari (barrare la casella che interessa):

-nuclei con **ISEE inferiore a € 8.500,00**;

-nuclei costituiti esclusivamente da **anziani che abbiano compiuto alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento 65 anni di età**. Nel nucleo familiare è ammessa la presenza di una badante/collaboratrice familiare convivente con regolare contratto di lavoro;

- nuclei familiari in cui alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento siano presenti **tre o più persone a carico**;

- nuclei familiari con una **situazione di handicap grave con una invalidità superiore al 67%** (allegare verbale Ausi di riconoscimento dell'invalidità)

- nuclei familiari in cui siano presenti, alla data di scadenza del bando, soggetti che abbiano perso il lavoro da almeno due mesi a seguito di licenziamento per giusta causa, per cessazione attività nell'anno corrente, ovvero a seguito di scadenza di un precedente contratto a termine nell'anno corrente, non rinnovato; (presentare percorso lavoratore rilasciato dal Centro per l'impiego).

- Nuclei in cui si trovino componenti in cassa integrazione o si siano trovati in cassa integrazione per almeno 30 giorni effettivi nel corrente anno. (Presentare dichiarazione del datore di lavoro su carta intestata, munita di timbro e firma nella quale dichiara di aver sospeso l'attività lavorativa e di aver fatto ricorso alla Cassa Integrazione)

2) di **essere in regola con gli obblighi di dichiarazione e di pagamento della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani interni, nonché per tutti i restanti tributi ed imposte comunali, compreso eventuale trasporto scolastico e buoni pasto**; La regolarità deve risultare alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di agevolazione;

3) **che nessun componente del nucleo familiare possiede su tutto il territorio nazionale**, a titolo di proprietà ovvero di altro diritto reale (usufrutto, uso, abitazione, nuda proprietà, ecc.), **di altra unità immobiliare** di tipo residenziale oltre a quella adibita ad abitazione principale e relative pertinenze;

4) di possedere un'attestazione ISEE ordinaria rilasciata dall'INPS ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 riferito alla situazione reddituale non superiore a quello stabilito dalla Giunta Comunale con apposito documento;

5) che nell'abitazione per la quale paga il Tributo Tari: (barrare la casella che interessa):

non vivono altre persone oltre a quelle risultanti dal nucleo familiare anagrafico in cui è compreso il sottoscritto;

vivono altre persone oltre a quelle risultanti dal nucleo familiare anagrafico in cui è compreso il sottoscritto (elencare i nominativi delle persone ed il titolo di coabitazione)

Nominativo: ..... Titolo<sup>1</sup>: .....

Nominativo: ..... Titolo<sup>1</sup>: .....

Nominativo: ..... Titolo<sup>1</sup>: .....

Documenti da allegare (a pena di inammissibilità della domanda):

- **attestazione ISEE ordinaria completa di tutti gli allegati DSU (dichiarazione sostitutiva unica), rilasciata dall'INPS ai sensi del D.P.C.M. 159/2013** riferito alla situazione reddituale in corso di validità;

- **fotocopia del documento di identità in corso di validità**

Altri documenti che si intendono allegare<sup>2</sup>:

- \_ .....
- \_ .....
- \_ .....
- \_ .....

<sup>1</sup>Esempio: badante, affittuario, comodatario, ecc

<sup>2</sup>Esempio: certificato di invalidità del componente del nucleo familiare; documentazione da cui risulti lo stato di disoccupazione o cassa-integrazione. Percorso lavoratore per i soggetti che hanno perso il lavoro.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato previamente informato e consapevole delle sanzioni penali di all'art. 76 del DPR 445/2000 per la falsità degli atti e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere consapevole che nel caso di concessione dell'agevolazione, possono essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ed effettuati controlli presso gli istituti di credito o altri intermediari finanziari, specificando a tal fine il codice identificativo degli intermediari finanziari che gestiscono il patrimonio

**Il/La sottoscritto/a autorizza la raccolta dei dati di cui alla presente istanza per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del D. Lgs. 196/03 (codice della privacy).**

**Il/La richiedente esprime altresì il consenso scritto al trattamento dei dati personali**

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**(allegare documento di identità)**

### **Specifiche sul rilascio dell'ISEE**

La DSU (Dichiarazione sostitutiva unica), al momento della presentazione, contiene solo le informazioni autodichiarate. Una volta presentata la DSU, il dichiarante riceve una ricevuta di avvenuta presentazione da parte dell'ente acquirente (INPS, CAF o l'Ente erogatore) **ma non l'ISEE calcolato**. Per il calcolo dell'ISEE è necessario che si completi l'acquisizione degli altri dati da parte dell'INPS e dell'Agenzia delle entrate.

## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679I**

### **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](mailto:segreteria@sanclemente.it).

**3. Il Responsabile della protezione dei dati** è contattabile all'indirizzo: [rpd@sanclemente.it](mailto: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.