

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ DI EREDI**

(Modello predisposto dall'Ufficio Tributi sugli immobili e Federalismo Municipale del Comune di Rimini)

La compilazione e firma del modello deve essere fatta da un solo erede (i quadri da compilare obbligatoriamente sono A e B)

Il sottoscritto/a   
nato/a a  il  tel.   
con residenza nel Comune di   
via  C.A.P.  Provincia

**In relazione alle seguenti richieste presentate (specificare):**

Rimborso IMU/TASI (Domanda presentata in data  per gli anni di imposta

**DICHIARA**

**che il Sig./Sig.ra**

**A** (Parentela: )

nato/a a  il   
è deceduto/a in  il

**che gli eredi sono pertanto:**

(specificare il/la dichiarante stesso/a se unico erede oppure, in caso di più eredi, elencare gli stessi con i rispettivi dati di nascita, di residenza e di parentela con il defunto)

**B** Sig./Sig.ra  C.F.

nato/a a  il

residente a  in via

Legame di parentela con il deceduto

Sig./Sig.ra  C.F.

nato/a a  il

residente a  in via

Legame di parentela con il deceduto

Sig./Sig.ra  C.F.

nato/a a  il

residente a  in via

Legame di parentela con il deceduto

Sig./Sig.ra  C.F.

nato/a a  il

residente a  in via

Legame di parentela con il deceduto

Sig./Sig.ra  C.F.   
nato/a a  il   
residente a  in via   
Legame di parentela con il deceduto

, lì

*Il dichiarante (\*)*

*(\*) Gli interessati debbono sottoscrivere il presente modulo secondo una delle modalità, previste dall'art. 38 D.P.R. n. 445/2000: 1) firmando alla presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione; 2) firmando e allegando al modulo una fotocopia semplice di un documento d'identità in corso di validità, in questo caso il documento può essere consegnato all'ufficio competente a ricevere la documentazione anche da un terzo, o inviato via posta, fax, e-mail.*

**AUTENTICAZIONE DI FIRMA (Spazio riservato all'Ufficio)**

Ai sensi dell'art. 21, comma 2 del D.P.R. n. 445/2000, io sottoscritto dipendente comunale incaricato dal Sindaco

.....  
ATTESTO che la sottoscrizione delle dichiarazioni che precedono è stata apposta in mia presenza dal dichiarante

Sig./Sig.ra .....

identificato/a a mezzo.....

..... lì .....

.....  
*(il funzionario incaricato)*

**NOTE:**

- La mancata accettazione della presente dichiarazione, sottoscritta nei modi sopra indicati, da parte di un Ente Pubblico o di un gestore di Pubblici Servizi, costituisce violazione dei doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 74 del D.P.R. n. 445/2000.
- La presente dichiarazione ha la medesima validità dei documenti che sostituisce.
- I cittadini di Paesi stranieri che non sono membri dell'Unione Europea possono dichiarare solo situazioni certificabili da Enti Pubblici italiani.
- Art. 76 del D.P.R n. 445/2000: - Norme penali - "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia."

# 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 fornire le 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](mailto: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@studiopaciecsrl.it](mailto:dpo@studiopaciecsrl.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	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. 23/2011 (Imposta di Soggiorno); 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.
Protocollo, 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 alle Commissioni 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 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.