

Versione del
05/2022

Comune di Rimini
**Dipartimento Risorse
Settore Risorse Tributarie
Ufficio Tassa Rifiuti (TARI)**

 Via Ducale, 7 - 47921 Rimini
tel. 0541 704639 fax 0541 704170
www.comune.rimini.it
email: tassarifiuti@comune.rimini.it
PEC: ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

**Spett.le COMUNE DI RIMINI
Ufficio Tassa Rifiuti
Via Ducale, 7 - 47921 Rimini (RN)**
CONTRIBUENTE TARI (il possessore/detentore di locali/aree)

Cognome e Nome / Ragione sociale		Nato/a il		Luogo di nascita	
[]		[]		[]	
Comune di Residenza / Sede Legale - CAP	Prov.	Via		N. Civico/interno	Telefono
[]	[]	[]		[]	[]
Indirizzo PEC e Indirizzo mail				Codice fiscale	
[]				[]	

DICHIARANTE (il rappresentante del contribuente o un suo erede o un suo delegato)

Cognome e Nome		Nato/a il		Luogo di nascita	
[]		[]		[]	
Residente nel Comune di / CAP	Prov.	Via		N. Civico/interno	Telefono
[]	[]	[]		[]	[]
In qualità di	Indirizzo Mail/PEC			Codice fiscale del dichiarante	
[]	[]			[]	

DATI RELATIVI AI LOCALI/AREE OCCUPATI (compilare sempre tutti i campi)

TIPO DI DENUNCIA	UBICAZIONE
<input type="checkbox"/> Originaria (indicare nello spazio sottostante nominativo del precedente occupante l'abitazione) []	Via [] Civico [] Interno []
<input type="checkbox"/> Variazione ⁽¹⁾ : <input type="checkbox"/> per trasferimento <input type="checkbox"/> di superficie <input type="checkbox"/> per decesso (indicare nello spazio sottostante il precedente indirizzo o superficie o occupante) []	DATA INIZIO/VARIAZIONE/CESSAZIONE OCCUPAZIONE: (N.B.: allegare documentazione a comprova della data indicata) []
<input type="checkbox"/> Cessazione (indicare nello spazio sottostante nominativo del nuovo occupante) []	NUMERO TOTALE OCCUPANTI: (ai sensi dell'Art.10 del Regolamento Comunale) []

DETTAGLIO DELLE SUPERFICI OCCUPATE (mq calpestabili)				RIDUZIONI TARIFFARIE	
Appartamento ESTREMI CATASTALI				Mq.	Richiesta riduzione tariffaria del: (ai sensi dell'Art.19 del Regolamento Comunale) ⁽²⁾ <input type="checkbox"/> 10% Abitazione tenuta a disposizione per uso stagionale o altro uso limitato o discontinuo <input type="checkbox"/> 10% Abitazione occupata da soggetti che risiedono o abbiano dimora per più di 6 mesi all'anno all'estero
Foglio	Particella	Subalterno	[]		
[]	[]	[]	[]		
Garage / posto auto coperto / magazzino ESTREMI CATASTALI				Mq.	
Foglio	Particella	Subalterno	[]		
[]	[]	[]	[]		
Vani accessori (cantina, solaio, ecc.)				Mq.	
TOTALE SUPERFICIE TASSABILE Mq.				[]	

Proprietario dell'immobile			Codice fiscale	
Residente nel Comune di	Prov.	Via	N. Civico	Interno

NOTE

Ai sensi dell'art.23 del Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti (TARI) la dichiarazione (originaria, di variazione o di cessazione) è da presentare entro 60 giorni dall'inizio dell'occupazione/detenzione dei locali e delle aree o dal verificarsi della variazione o cessazione della stessa. E' possibile avvalersi del ravvedimento operoso ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.472/1993 e s.m.i. versando oltre alla Tassa anche le dovute sanzioni ed interessi. Diversamente e/o oltre i termini previsti, il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'applicazione delle seguenti sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art.30 del Regolamento:

- per omessa presentazione della dichiarazione **100%** del tributo non versato, con un minimo di Euro 50,00
- per infedele dichiarazione **50%** del tributo non versato, con un minimo di Euro 50,00

DATA	FIRMA (allegare copia documento di identità)

NOTE:

(1) Selezionare ALTERNATIVAMENTE:

VARIAZIONE PER TRASFERIMENTO: in caso di cambio di abitazione nell'ambito del Comune di Rimini e nel caso in cui la precedente abitazione NON sia più nella disponibilità del contribuente. Se l'abitazione precedente fosse ancora nella disponibilità del contribuente, per la nuova abitazione va presentata DICHIARAZIONE ORIGINARIA.

Alla presente dichiarazione deve essere allegata la documentazione che attesti la fine detenzione dell'immobile precedente (per es.: vendita, risoluzione affitto, ecc.) e quella comprovante la data di inizio detenzione dell'immobile successivo.

VARIAZIONE DI SUPERFICIE: in caso di variazione di superficie dell'immobile già dichiarato dal contribuente. A tal fine deve essere allegata la planimetria dell'immobile con dettaglio della superficie tassabile dichiarata e di quella eventualmente esclusa.

VARIAZIONE PER DECESSO: nel caso in cui un erede (DICHIARANTE) subentri al deceduto con continuità temporale e per la medesima superficie già dichiarata dal deceduto. In alternativa il dichiarante deve presentare DICHIARAZIONE DI CESSAZIONE per il deceduto e DICHIARAZIONE ORIGINARIA a suo nome dettagliando gli immobili e le superfici tassate di ciascuno.

(2) **Art. 19 Regolamento Comunale - RIDUZIONI TARIFFARIE**

1) Ai sensi dell'art. 1, comma 659, della L.147/2013, la tariffa del tributo che si applica comunque per l'intero anno è ridotta nelle seguenti ipotesi:

- a. riduzione del 10% per abitazioni tenute a disposizione per uso stagionale o altro uso limitato e discontinuo;
 - c. riduzione del 10% per abitazioni occupate da soggetti che risiedono o abbiano la dimora per più di sei mesi all'anno all'estero;
- [...]

2) Le riduzioni tariffarie sopra indicate competono a richiesta dell'interessato e decorrono dall'anno successivo a quello della richiesta. Il contribuente è tenuto a dichiarare:

- a. nel caso di locali ad uso domestico l'impegno di non cedere l'abitazione in uso a terzi e di comunicare l'eventuale variazione di cambio di situazione;
- [...]

INFORMAZIONI PER ATTIVAZIONE/GESTIONE SERVIZIO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI

Il gestore che eroga il servizio di raccolta e trasporto, spazzamento e lavaggio strade, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani è la società HERA S.P.A., con sede legale a Bologna in viale Carlo Berti Pichat n. 2/4 - Sito internet del gestore: www.gruppohera.it

Eventuali richieste di **informazioni**, segnalazioni di **dissempi** e **reclami** rivolgersi a Hera Spa:

- **Utenti Domestici:** e-mail: clienti.famiglie@gruppohera.it - fax 0542/368165 – Servizio Clienti Famiglie **800.999.500** (chiamata gratuita - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 22,00; Sabato dalle ore 8,00 alle ore 18,00)

- **Utenti Non Domestici:** e-mail: clienti.business@gruppohera.it - fax 0542/843189 – Servizio Clienti Business **800.999.700** (chiamata gratuita - dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 22,00; Sabato dalle ore 8,00 alle ore 18,00)

Per il ritiro della dotazione per i servizi ambientali (**carta smeraldo, contenitori per raccolta differenziata, ecc.**) rivolgersi a Hera S.p.A. in via del Terrapieno n. 25 (zona casello autostradale Rimini Sud) nei seguenti orari: Martedì-Giovedì-Venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,00, esibendo documentazione attestante la regolare iscrizione dell'utenza presso l'ufficio Tari del Comune di Rimini (dichiarazione Tari, invito al pagamento, ecc.).



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.

