



Comune di Rimini

Dipartimento Risorse
Settore Risorse Tributarie
Ufficio Affissioni

Via Massimo D'Azeglio, 13 - 47921 - Rimini
Tel. +39 0541 704393 Fax +39 0541 704027
www.comune.rimini.it
e-mail: affissioni@comune.rimini.it
PEC: ufficio.tributi@pec.comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Spett.le: **COMUNE DI RIMINI**
UFFICIO AFFISSIONI
Via Massimo D'Azeglio, 13
47921 - Rimini (RN)

Oggetto: Canone Unico Patrimoniale sulle pubbliche affissioni.

Richiedente (compilare sempre)

Cognome e Nome o Ragione sociale		Nato/a il		Luogo di nascita	
Residente nel Comune di / CAP	Prov.	Via	N. Civico	Telefono	
Indirizzo Mail/PEC			Codice fiscale		

Dichiarante (il rappresentante del richiedente 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	Telefono	
In qualità di	Indirizzo Mail/PEC		Codice fiscale del dichiarante		

Ai sensi del Regolamento Canone Unico Patrimoniale approvato con Delibera di C.C. n. 7 del 18/02/2021 e successive integrazioni.

Chiede l'affissione di:

N° Manifesti	Formato	N° Giorni	Data di Inizio	Oggetto

Dichiara:

di poter beneficiare della **riduzione** prevista dall'art. 36 del vigente Regolamento comunale CUP e Canone mercatale, in quanto:

- l'Associazione o altro Ente rappresentato non ha scopo di lucro;
- l'iniziativa gode del patrocinio o della partecipazione degli enti pubblici territoriali;
- altro _____

di poter beneficiare dell'**esenzione** di cui all'art. 37 del vigente Regolamento in quanto:

Nota bene:

i manifesti vanno consegnati almeno 7 giorni lavorativi prima della data di inizio dell'affissione;

il committente ha la facoltà di annullare la richiesta di affissione prima che venga eseguita, con l'obbligo di corrispondere in ogni caso la metà del diritto dovuto;

il pagamento del Canone deve essere effettuato prima o contestualmente alla consegna dei manifesti da affiggere.

Firma

Rimini, li _____

Clausola di accettazione del Codice di Autodisciplina Pubblicitaria.

Visto il Codice di Autodisciplina Pubblicitaria, emanato dall'Istituto dell'Autodisciplina Pubblicitaria (I.A.P.), il quale ha lo scopo di assicurare che la comunicazione commerciale, nello svolgimento del suo ruolo particolarmente utile nel processo economico, venga realizzata come servizio per il pubblico, con speciale riguardo alla sua influenza sul consumatore (art. 1), dichiaro di:

- accettare le regole di comportamento ivi indicate, con particolare riferimento al titolo I (art. 1 e ss). In particolare, ci si impegna affinché la comunicazione commerciale non debba contenere affermazioni o rappresentazioni di violenza fisica o morale o tali che, secondo il gusto e la sensibilità dei consumatori, debbano ritenersi indecenti, volgari o ripugnanti (art. 9) e che la stessa non debba offendere le convinzioni morali, civili, religiose e rispettare la dignità della persona in tutte le sue forme ed espressioni (art. 10);
- in caso di incertezza, si impegna a sottoporre il messaggio oggetto della campagna pubblicitaria allo scrutinio preventivo del Comitato di Controllo I.A.P. (art. 32 c. 2 punto 5).

Firma

Rimini, li _____

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.

