



**S. E. C. AL. S. R. L.**

Gestione Entrate Tributarie Extratributarie e Patrimoniali del Comune di Alghero



**Ufficio TARI**

Via Sant'Anna n. 38 07041 Alghero (SS)  
Tel. 079/973091 Fax 079/987439

[www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it) - [protocollosecal@pec.it](mailto:protocollosecal@pec.it)

| Timbro ufficio e firma per ricevuta dell'incaricato | Protocollo ufficio |
|---|--------------------|
|   |                    |

**DICHIARAZIONE AI FINI TARI**

(Ai sensi e per effetto della L. 147/2013 e ss.mm.ii.)

- Autodenuncia nuova iscrizione      Variazione      UTENZA DOMESTICA  
 Sospensione      Cancellazione  
 Variazione di intestazione Utenza      UTENZA NON DOMESTICA
- (indicare l'utente precedente \_\_\_\_\_)

**DICHIARANTE: DATI DELL'OCCUPANTE O DETENTORE**

**Compilare in caso di utenza domestica**

**COGNOME/NOME** \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**Accenso ad eleggere il domicilio digitale nel seguente indirizzo di posta elettronica certificata:**

Pec: \_\_\_\_\_

**Compilare in caso di utenza non domestica**

**RAGIONE SOCIALE** \_\_\_\_\_ **codice A.T.E.C.O.** \_\_\_\_\_

Con sede legale \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

P. Iva \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Pec \_\_\_\_\_

**Rappresentante legale** \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

**CHIEDE L'ISCRIZIONE E/O LA VARIAZIONE E/O LA SOSPENSIONE E/O LA CESSAZIONE AI FINI TARI DELLE SOTTO ELENATE UNITA' IMMOBILIARI**

**1**

**Ubicazione:** Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ **Destinazione:** \_\_\_\_\_

**Sup. tassabile** mq. \_\_\_\_\_ **Ident. Catastali:** foglio \_\_\_\_\_ part. \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

**Data decorrenza:** \_\_\_\_\_  acquisto  locazione  attivazione  altro \_\_\_\_\_

**Data cessazione:** \_\_\_\_\_  vendita  locazione  sospensione  altro \_\_\_\_\_

**Annotazioni:** \_\_\_\_\_

**2**

**Ubicazione:** Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ **Destinazione:** \_\_\_\_\_

**Sup. tassabile** mq. \_\_\_\_\_ **Ident. Catastali:** foglio \_\_\_\_\_ part. \_\_\_\_\_ sub. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

**Data decorrenza:** \_\_\_\_\_  acquisto  locazione  attivazione  altro \_\_\_\_\_

**Data cessazione:** \_\_\_\_\_  vendita  locazione  sospensione  altro \_\_\_\_\_

**Annotazioni:** \_\_\_\_\_

|          |  |
|----------|--|
| <b>3</b> | <b>Ubicazione:</b> Via _____ n° _____ <b>Destinazione:</b> _____   |
|          | <b>Sup. tassabile</b> mq. _____ <b>Ident. Catastali:</b> foglio _____ part. _____ sub. _____ cat. _____  |
|          | <b>Data decorrenza:</b> _____ <input type="checkbox"/> acquisto <input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> attivazione <input type="checkbox"/> altro _____ |
|          | <b>Data cessazione:</b> _____ <input type="checkbox"/> vendita <input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> sospensione <input type="checkbox"/> altro _____  |
|          | <b>Annotazioni:</b> _____  |

|          |  |
|----------|--|
| <b>4</b> | <b>Ubicazione:</b> Via _____ n° _____ <b>Destinazione:</b> _____   |
|          | <b>Sup. tassabile</b> mq. _____ <b>Ident. Catastali:</b> foglio _____ part. _____ sub. _____ cat. _____  |
|          | <b>Data decorrenza:</b> _____ <input type="checkbox"/> acquisto <input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> attivazione <input type="checkbox"/> altro _____ |
|          | <b>Data cessazione:</b> _____ <input type="checkbox"/> vendita <input type="checkbox"/> locazione <input type="checkbox"/> sospensione <input type="checkbox"/> altro _____  |
|          | <b>Annotazioni:</b> _____  |

- DICHIARA che i locali sono occupati dal nucleo familiare risultante in anagrafe
- DICHIARA che i locali sono a disposizione del dichiarante in essi non residente
- DICHIARA che i locali sono occupati da più nuclei familiari

| Cognome e nome | Codice fiscale |
|----------------|----------------|
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |
|                |                |

**Eventuali comunicazioni:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, previste dall'art. 76 DPR 445/2000 e dall'art. 483 del Codice penale.**

**Il dichiarante**

Data \_\_\_\_\_

Doc. identità n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

La presente richiesta può essere presentata:  
 a mano presso lo sportello Tari sito in **Via Sant'Anna n° 38**, nei seguenti orari: **Martedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00** e il **Giovedì dalle 9.00 alle 12.00**, debitamente compilato e corredato di tutta la documentazione inerente la pratica.

Oppure spedita con le seguenti modalità:  
 via posta all'indirizzo: **Via Sant'Anna n° 38, 07041 Alghero (SS)**  
 via PEC: **protocollosecal@pec.it**

# **AVVISO**

LA MODULISTICA, PER LA RICHIESTA DI  
ISCRIZIONE/VARIAZIONE/SOSPENSIONE/CANCELLAZIONE  
AI FINI DELLA TASSA RIFIUTI (TARI),  
È DISPONIBILE SUL NS. SITO E PRESSO LA NS. SEDE,  
DOVRA' ESSERE **DEBITAMENTE COMPILATA E SOTTOSCRITTA**,  
E DOVRA' ESSERE PRESENTATA AGLI UFFICI CORREDATA  
DALLA DOCUMENTAZIONE DI SEGUITO INDICATA

## **UTENZE DOMESTICHE**

**(ABITAZIONI – AUTORIMESSE – CANTINE – SOTTOTETTI - ECC)**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA DICHIARAZIONE**

1. copia contratto di locazione e/o atto di compravendita;
2. superficie utile calpestabile e dati catastali (da inserire nel modulo);
3. eventuale inizio e fine lavori di ristrutturazione (copia da pratica SUAP);
4. copia documento d'identità;
5. eventuale delega con copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA CESSAZIONE**

1. cessazione contratto di locazione depositata presso l'Agenzia delle Entrate e/o documentazione attestante la vendita (no dichiarazione personale);
2. copia documento d'identità;
3. eventuale delega con copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA RICHIESTA DELLE RIDUZIONI PREVISTE**

1. certificato ISEE relativo all'annualità d'imposta;
2. eventuale delega con copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

## **UTENZE NON DOMESTICHE**

**((ATTIVITA' COMMERCIALI – ARTIGIANALI – INDUSTRIALI - SERVIZI)**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA DICHIARAZIONE**

- 1) copia contratto di locazione e/o atto di compravendita;
- 2) superficie utile calpestabile e dati catastali (da inserire nel modulo);
- 3) inizio attività (da pratica SUAP);
- 4) eventuale inizio e fine lavori di ristrutturazione (copia da pratica SUAP);
- 5) copia documento d'identità;
- 6) eventuale delega con copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA CESSAZIONE**

- 1) cessazione contratto di locazione depositata presso l'Agenzia delle Entrate;
- 2) visura camerale attestante cessazione della partita iva;
- 3) modulo SUAP cessazione attività già protocollato agli uffici competenti;
- 4) copia documento d'identità;
- 5) eventuale delega con copia del documento d'identità del delegante e del delegato.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA RICHIESTA DI RIDUZIONE PER SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI**

- 1) copia contratto ditta di smaltimento;
- 2) copia formulari;
- 3) copia MUD e/o SISTRI.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER LA RICHIESTA DI STAGIONALITA' < 210GG**

- 1) modulo di riduzione;
- 2) dichiarazione di aperture e chiusura depositata c/o l'ufficio attività produttive del Comune di Alghero;

## INFORMATIVA PRIVACY

### L' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il presente documento fornisce alcune informazioni, sintetiche, relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal responsabile del Trattamento. L' informativa e stesa sarà consultabile sul sito internet de ll Ente [www.secalalghero.it](http://www.secalalghero.it)

### Le finalità del trattamento

La Società tratterà i dati personali, sia nel corso dei Procedimenti amministrativi sia nella gestione dei rapporti che ne discendono. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

### Il conferimento dei dati

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e possono anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

- anagrafici ed identificativi;
- bancari;
- contatto;
- più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.

### Le modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato, presso la sede della Società che agisce ai sensi dell'art. 28 GDPR, con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune di Alghero titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 6 del GDPR per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale. I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui: ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste; la comunicazione è imposta da obblighi di Legge o di regolamento; durante un procedimento amministrativo.

### Il titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Alghero che potrà essere contattato all'indirizzo mail: [protocollo@pec.comune.alghero.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.alghero.ss.it)

### Il responsabile della protezione dati

Il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Anna Maria Monfardino contattabile all'indirizzo mail: [protocollosecal@pec.it](mailto:protocollosecal@pec.it)

### Il responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento è la S.E.C.AL. S.r.l. contattabile all'indirizzo mail: [protocollosecal@pec.it](mailto:protocollosecal@pec.it)

### I diritti dell'interessato

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16) diritto alla limitazione del trattamento (art.18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

### Il consenso

Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

### La sicurezza

L'Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR.

I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.