

Timbro ufficio e firma per ricevuta dell'incaricato	Protocollo ufficio

## RICHIESTA RIDUZIONI AI FINI TARI

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

**Utenza domestica**

**Utenza non domestica**

### DICHIARANTE: DATI DELL'OCCUPANTE O DETENTORE

<i>Compilare in caso di utenza domestica</i>	<b>COGNOME/NOME</b> _____
	Nato a _____ (Prov. _____) il _____
	Residente a _____ (Prov. _____) Via _____ n° _____
	C.F. _____ Telefono _____
	E-mail _____
	<input type="checkbox"/> <b>Acconsento ad eleggere il domicilio digitale nel seguente indirizzo di posta elettronica certificata:</b>
Pec: _____	

<i>Compilare in caso di utenza non domestica</i>	<b>RAGIONE SOCIALE</b> _____ <b>codice A.T.E.C.O.</b> _____
	Con sede legale _____ (Prov. _____) Via _____ n° _____
	P. Iva _____ C.F. _____
	Telefono _____ Pec _____ @ _____
	<b>Rappresentante legale</b> _____ C.F. _____
	Residente a _____ (Prov. _____) Via _____ n° _____

### PER IL SOTTOINDICATO/I IMMOBILE/I

	Indirizzo immobile Dati Catastali	Superficie da denuncia	Decorrenza	Fine	Note
1	Ubicazione _____ Foglio _____ Part. _____ Sub. _____				
2	Ubicazione _____ Foglio _____ Part. _____ Sub. _____				
3	Ubicazione _____ Foglio _____ Part. _____ Sub. _____				
4	Ubicazione _____ Foglio _____ Part. _____ Sub. _____				

## CHIEDE, AI FINI TARI, LA/E RIDUZIONE /I SOTTO INDICATA/E

**RIDUZIONE DEL 30%:** Utenze domestiche condotte da un **unico occupante ultrasettantenne** residente nel Comune, con reddito ISEE inferiore a 20.000 euro

Certificato ISEE

A tal fine, il/la sottoscritta, consapevole delle *sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000*, DICHIARA, di essere l'unico occupante e residente nell'immobile per il quale richiede la riduzione.

In fede \_\_\_\_\_

**RIDUZIONE DEL 30%:** Utenze domestiche se condotte da soggetti che risiedano o abbiano la dimora, per **più di sei mesi all'anno, all'estero**, se condotte da soggetti iscritti ai registri dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (**A.I.R.E.**)

A tal fine, il/la sottoscritta, consapevole delle *sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000*, DICHIARA, di essere iscritto nelle liste AIRE del Comune di \_\_\_\_\_.

In fede \_\_\_\_\_

**RIDUZIONE DEL 30%:** Locali diversi dalle abitazioni ed aree scoperte adibiti ad **uso stagionale o ad uso noncontinuativo**, ma ricorrente, purché **non superiore a 210 giorni** nell'anno solare:  
**Tale riduzione si applica se le condizioni di cui sopra risultano da licenza o atto assentivo rilasciato dai competenti organi per l'esercizio dell'attività o da dichiarazione rilasciata dal titolare a pubbliche autorità.**

Copia DICHIARAZIONI / LICENZA / ATTO ASSENTIVO

Comunicazioni: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RIDUZIONE DEL 30%:** Contestuale produzione di rifiuti urbani o assimilati e di **rifiuti speciali** non assimilati od sostanze, comunque, non conferibili al servizio pubblico:

Dichiarazione MUD e/o SISTRI

Documentazione dei quantitativi di rifiuti distinti per codice CER

Doc. attestante lo smaltimento presso imprese a ciò abilitate

Doc. relativa alle superfici di formazione dei rifiuti, uso e tipologie di rifiuto prodotti

**RIDUZIONE AL 40%:** Per le utenze domestiche e non domestiche, poste a una **distanza superiore ai 500 metri** dal più vicino punto di conferimento, misurato dall'accesso dell'utenza alla strada pubblica.

Stralcio planimetrico con individuazione dell'immobile

### 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 \_\_\_\_\_

Allegati:  Altro (non specificato) \_\_\_\_\_

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 Il Ente w w w . 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 a i 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

### 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

### Il responsabile del trattamento

Il Responsabile del trattamento è la S.E.C.AL. S.r.l. contattabile all'indirizzo mail: 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.