



# COMUNE DI LISCATE

Largo Europa, 2 – Liscate – 20050 - Città metropolitana di Milano

SITO ISTITUZIONALE: <https://www.comune.liscate.mi.it>

PEO: [segreteria.liscate@unioneaddamartesana.it](mailto:segreteria.liscate@unioneaddamartesana.it)

PEC: [comune.liscate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.liscate@pec.regione.lombardia.it)

Tel. +39 02 9505151

Cod. fisc.: 83503450153 - P. IVA: 06724920159

## Questo modello può essere presentato:

- **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, insieme alla copia del documento di identità o di riconoscimento, alla casella PEC [comune.liscate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.liscate@pec.regione.lombardia.it)
- al protocollo dell'ente
- tramite raccomandata A/R.

## PER LE PERSONE FISICHE E I TITOLARI DI DITTE INDIVIDUALI IN REGIMI FISCALI SEMPLIFICATI

(Art. 19, comma 1.2 lett. a), DPR n. 602/1973)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a il.....

a..... (Prov.....) codice fiscale..... in

proprio (persone fisiche);

in qualità di

.....  
indicare se titolare di ditta individuale/tutore/curatore/altro (specificare)  
del/della..... codice fiscale.....

**ai fini** dell'esame e della trattazione di questa richiesta dichiara di **essere domiciliato/a** al seguente indirizzo:

Comune.....(Prov.....)

Indirizzo.....

CAP..... presso *(indicare eventuale*

*domiciliatario)*..... e-

mail/PEC.....

tel.....

## CHIEDE

la **dilazione** delle somme indicate nei seguenti avvisi/cartelle:

n.....

n.....

n.....

n.....

n.....

per un importo complessivo di euro .....

in n. rate

## DICHIARA

che lo/la stesso/a si trova in una **temporanea situazione di obiettiva difficoltà economico-finanziaria**;

A dimostrazione di quanto dichiarato, **ALLEGA**

la **certificazione** relativa all'**Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)** del nucleo familiare  
la **certificazione della inagibilità totale** dell'immobile, rilasciata dalla competente autorità comunale non  
oltre 6 mesi prima della presentazione di questa richiesta di rateizzazione.

## DICHIARA ALTRESÌ

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto (in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi):

che non è stato depositato un accordo di ristrutturazione ( artt. 44, 57, 60 e 61 D.Lgs n. 14/2019), un'istanza di transazione su crediti tributari e contributivi ai sensi degli artt. 63, 88 D. Lgs n. 14/2019, una domanda di concordato preventivo (artt. 39-46, 87 D. Lgs n. 14/2019) ovvero una proposta di accordo o di piano per la composizione della crisi da sovraindebitamento (artt. 65-83 D.Lgs n. 14/2019);

di essere..... della ditta/soggetto sopra indicato/a;  
*indicare se titolare di ditta individuale/tutore/curatore/altro (specificare)*

**Attenzione:** questa dichiarazione è obbligatoria nel solo caso di presentazione da parte del titolare di ditta individuale/ tutore/curatore/altro della ditta/soggetto per il/la quale si chiede la rateizzazione.

Relativamente al trattamento consentito dei dati personali conferiti con questa richiesta e con i relativi allegati, il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016 e di accettarne i contenuti.

**Luogo e data**.....

**Firma** .....

*N.B. Allegare copia del documento di identità o di riconoscimento del dichiarante*

*Nell'ipotesi di presentazione, allo sportello o tramite PEC, da parte di un soggetto diverso dal dichiarante, è necessario compilare il riquadro "DELEGA ALLA PRESENTAZIONE".*

## DELEGA ALLA PRESENTAZIONE

**(da compilare esclusivamente nell'ipotesi di presentazione da parte di un soggetto diverso dal richiedente)**

Io sottoscritto/a.....

in proprio;

in qualità di .....

*indicare se titolare di ditta individuale/tutore/curatore/altro (specificare)*

del/della.....

delego il/la Sig./Sig.ra .....

- a consegnare la presente richiesta di rateizzazione;
- a modificare (sottoscrivendone le parti modificate) la presente richiesta di rateizzazione;
- a ritirare, sottoscrivendone copia per ricevuta, qualsiasi ulteriore comunicazione e/o provvedimento connesso a questa richiesta (comunicazione di avvio del procedimento, preavviso di rigetto, provvedimento di accoglimento della richiesta, provvedimento di rigetto).

Luogo e data..... Firma del delegante .....

*N.B. Allegare fotocopia del documento di identità o di riconoscimento del delegante e del delegato*

## INFORMAZIONI PER L'INTERESSATO

### 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 Titolare del Trattamento. L'informativa estesa sarà consultabile sul sito internet dell'Ente

### Le finalità del trattamento

L'Ente 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 posso 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.

Tali dati posso 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.

### Le modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR (l'elenco è disponibile presso l'Ente), con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente 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 questo Comune che potrà essere contattato all'indirizzo mail: [segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it](mailto:segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it)

### I responsabili del trattamento

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail:

### 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.

