ADRIATICA RISORSE SPA
SOCIETA' IN HOUSE PROVIDING
GESTIONE ENTRATE PER IL COMUNE DI PESCARA
Via Venezia, 10 65121 – Pescara P.IVA. 02259820682
Pec: protocollo@pec.adriaticarisorse.it Tel. +39 085 4283800

Member of CISQ Federation
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 37001

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Modulo 07 DILAZIONE PERSONE GIURIDICHE	**ISTANZA DI DILAZIONE DEBITI TRIBUTARI E PATRIMONIALI PERSONE GIURIDICHE**	Data _____ N. Prot. _____
	Artt. 47 e 48 del Regolamento Generale delle Entrate Tributarie e Patrimoniali imposte così come da ultimo modificato con delibera di C.C. n. 31 del 26 Febbraio 2026	

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Ai sensi e per gli effetti degli Art. 46 e 47 e consapevole delle sanzioni previste degli Art. 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente documento, corrispondono a verità.

Cognome, nome	Data di nascita, luogo di nascita
Comune di residenza e relativa provincia	Indirizzo di residenza (civico + piano + interno)
Codice fiscale	Recapito telefonico
Indirizzo di posta elettronica	Indirizzo PEC **(*)**

(*) *in caso di indicazione PEC ogni comunicazione relativa al presente procedimento verrà inviata al predetto indirizzo PEC*

Nella sua qualità di ☐ Legale Rappresentante ☐ Altro *specificare*

Ragione Sociale	Sede Legale
Codice Fiscale / Partita Iva	Recapito telefonico
Indirizzo di posta elettronica	Indirizzo PEC **(*)**

(*) *in caso di indicazione PEC ogni comunicazione relativa al presente procedimento verrà inviata al predetto indirizzo PEC*

DICHIARA

- che la Società si trova in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà economico-finanziaria per cui non è in grado di pagare il debito in un'unica soluzione

Con riferimento al debito risultante dai seguenti atti:

Tipo atto (*indicare se trattasi di avviso di accertamento, intimazione, sollecito intimazione, ingiuzione, pignoramento, ecc..*)	**Numero atto**	**Importo**	**Data di notifica**
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /
		€	/ /

TOT IMPORTO	€

CHIEDE

La rateizzazione del pagamento dell'importo totale del debito in n. ☐ rate mensili.

PER RICHIESTE DI DILAZIONE DI DEBITI DI IMPORTO INFERIORE A 30.000€ INDICARE:

REDDITO OPERATIVO: _____	(Valore della produzione - Costo della produzione)
ROE: _____	(Utile di esecizio / Capitale proprio)
ROS: _____	(Risultato operativo / Ricavi di vendita)
Solidità Patrimoniale: _____	(Capitale proprio / Totale impieghi)
Indice di Disponibilità: _____	(Attivo circolante / Debiti a breve)
Indice di Liquidità: _____	(Liquidità immediata + Liquidità differita / Passività correnti)
Indice Alfa: _____	(Debito complessivo / Valore della produzione x 100)

PER SOCIETA' DI PERSONE IN REGIME FISCALE SEMPLIFICATO:

E' richiesta la sola indicazione dell' Indice di Liquidità e dell' Indice Alfa con prospetto di calcolo ed esposizione dettagliata delle voci (Natura e Importi) considerate.

Indice di Liquidità: _____	(Liquidità immediata + Liquidità differita / Passività correnti)
Indice Alfa: _____	(Debito complessivo / Valore della produzione x 100)

PER ISTANZE DI DILAZIONE DI DEBITI DI IMPORTO COMPRESO TRA 30.000€ E 50.000€ E' NECESSARIO ALLEGARE INOLTRE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

IN CASO DI SOCIETA' DI PERSONE E DITTE INDIVIDUALI IN CONTABILITA' ORDINARIA:

1- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
2- Relazione economico-patrimoniale risalente a non oltre due mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, comprensiva di tutte le voci del debito complessivo per il quale si chiede la rateizzazione;
3- Esposizione dettagliata delle voci (natura ed importi) rientranti nel calcolo dell'indice di liquidità sottoscritta dal soggetto depositario delle scritture contabili del richiedente, risultante presso l'Agenzia delle Entrate.

IN CASO DI SOCIETA' DI CAPITALI

1- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
2- Copia dell'ultimo bilancio approvato e depositato presso il Registro delle imprese;
3- Relazione economico patrimoniale dettagliata redatta secondo i criteri previsti dall'Art. 2423 e seguenti del Codice Civile risalente a non oltre due mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, comprensiva di tutte le voci del debito complessivo per il quale si chiede la rateizzazione;
4- Verbale di assemblea dei soci che approva la suddetta relazione finalizzata alla rateizzazione del debito, ivi compreso il parere dell'Organo di Controllo Contabile se presente;
5- Esposizione dettagliata delle voci (natura ed importi) rientranti nel calcolo dell'indice di liquidità.

PER ISTANZE DI DILAZIONE DI DEBITI DI IMPORTO SUPERIORE A 50.000€, E' NECESSARIO ALLEGARE INOLTRE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

L'ammissione del beneficio di dilazione è subordinata alla presentazione di apposita fideiussione bancaria ovvero assicurativa a copertura dell'intero importo oggetto della rateizzazione, ricoprente l'intero periodo di dilazione umentato di un anno. La polizza dovrà essere stipulata con un Istituto bancario ovvero Istituto assicurativo controllato ed autorizzato dall'IVASS, deve essere redatta in conformità ai modelli previsti dalla Circolare n. 15/E-7374 del 26 gennaio 2000 e successive determinazioni e deve prevedere la clausola di non escussione preventiva del debitore principale.

DICHIARA

(Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli art. 46 e seguenti del D.P.R. 28/12/00 n. 445)

- che non risulta a suo carico depositato un accordo di ristrutturazione dei debiti ai sensi dell'articolo 182-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- che non risulta a suo carico depositata istanza di transazione fiscale ai sensi dell'articolo 182-ter del medesimo regio decreto;
-che non è stata presentata domanda di concordato preventivo ai sensi dell'articolo 161 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
- che non è stata presentata proposta di accordo o di piano per la composizione della crisi da sovraindebitamento ai sensi degli articoli 6 e seguenti della legge 27 gennaio 2012, n. 3.

DICHIARA INOLTRE

- Di essere informato che, ai sensi della L.160/2019 art. 1 comma 800, in caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio ed il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione;

- Di essere informato che, decorsi novanta (90) giorni dalla presentazione dell'istanza di rateizzazione, il contribuente che non abbia ricevuto comunicazione di accoglimento o di diniego, è tenuto ad attivarsi nei confronti dell'ufficio competente per conoscere lo stato del procedimento e che la mancata attivazione del contribuente non può essere invocata per eccepire la mancata conoscenza del provvedimento, né può pregiudicare la validità degli effetti del piano di rateizzazione successivamente eseguito o comunque posto in essere;

- Di essere a conoscenza che, ai sensi dell' Art. 71 DPR 445/2000, la presente dichiarazione e gli eventuali allegati potranno essere oggetto di controllo di veridicità da parte di Adriatica Risorse S.p.A., in collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza e che, qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata, ai sensi degli Artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, il dichiarante viene in ogni caso segnalato alla competente Autorità Giudiziaria e decade dal beneficio eventualmente conseguito.

NOTE

Allegati obbligatori per tutte le casistiche:

1. Copia del documento di identità (fronte/retro) del contribuente e/o del suo delegato;
2. Attestazione versamento acconto 10% per istanza di dilazione debiti di importo superiore a €10.000;
3. Modello di Dichiarazione congiunta di Accollo, in caso di accollo del debito;
4. Documentazione giustificativa relativa all'inadempimento, in caso di decadenza da precedenti piani di rateizzazione concessi da codesto Ente;
5. Documentazione comprovante il peggioramento della situazione economica/finaziaria, in caso di richiesta proroga dilazione.

Luogo e Data	*Firma (leggibile e per esteso)*

Il / La delegato /a

Luogo e Data	*Firma (leggibile e per esteso)*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000).

Il sottoscritto/a _____ C.F./P.IVA_____ Nato/a a _____

Prov. _____ il _____ e residente a _____ Via_____

N. _____ CAP _____ Tel. _____ P.E.C_____

CONSAPEVOLE

1. delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (articolo 76, DPR n. 445/2000);

2. delle modalità dei controlli di veridicità, previste in art. 71 DPR 445/2000, relative le dichiarazioni rese nel presene modulo e negli allegati allo stesso;

3. che, qualora dal controllo di veridicità che potrà essere svolto in collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza, emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 il dichiarante verrà in ogni caso segnalato alla competente Autorità Giudiziaria e decadrà dal beneficio eventualmente conseguito.

Nella qualità di ☐ Legale Rappresentante ☐ Altro

della Società / Ditta Individuale _____

DICHIARA

- Di essere in possesso dell'originale della documentazione che si allega;
- La conformità agli originali dei documenti allegati;
- Di impegnarsi a presentare i documenti allegati in originale, in caso di istanza da parte degli uffici di Adriatica Risorse S.p.A.

Luogo e data	L'interessato o chi ne fa le veci

Relativamente il trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt.13 e 14 del regolamento U.E 2016/679, si conferma, con la sottoscrizione del presente documento, la dichiarazione di presa visione della relativa informativa, già da Voi acquisita con la precedente istanza di dilazione.

Luogo e data	L'interessato o chi ne fa le veci

NOTA INFORMATIVA

Il provvedimento di rateizzazione ha natura eccezionale ed è subordinata alla sussistenza di una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà economica o finanziaria, da valutarsi caso per caso, limitatamente a crediti di importi pari o superiori ad €300 ed esclusivamente per il pagamento di atti finalizzati al recupero, in via volontaria o coattiva, delle entrate comunali, ed in particolare:
- avvisi di accertamento esecutivi, d'ufficio o in rettifica, comprensivi delle sanzioni irrogate, ove previste;
- ingiunzioni fiscali e altri atti della riscossione coattiva previsti dalla legge, qualora gestiti direttamente dal soggetto attivo del rapporto giuridico d'imposta ovvero da soggetto affidatario o concessionario.

Non è altresì consentita la rateizzazione degli importi per i quali sia già iniziata, con esito favorevole, la procedura esecutiva coincidente con il pignoramento mobiliare o immobiliare.
La richiesta di rateizzazione deve riguardare tutti gli atti notificati, divenuti definitivi e non opposti nei termini di Legge, non essendo ammessa una rateizzazione parziale limitata ad alcuni di essi.

Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di due punti percentuali, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, del decreto legislativo 18 Dicembre 1997, n. 472, in materia di sanzioni amministrative tributarie.
Gli interessi sono calcolati secondo un piano di ammortamento a rate costanti, dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata, e sono corrisposti unitamente a ciascuna rata.
All'importo della prima rata sono aggiunti:
- gli interessi maturati dalla data di notificazione dell'atto oggetto di rateizzazione fino alla scadenza della prima rata;
- le spese di notifica;
- gli eventuali oneri di riscossione previsti dalla normativa vigente.

L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore ad euro 100,00. In caso di particolare disagio economico, opportunamente documentato, la rata mensile può essere ridotta ad Euro 50,00.
Per debiti complessivamente superiori a euro 10.000,00, la concessione della rateizzazione èsubordinata al versamento di un acconto pari al 10 per cento dell'importo totale dovuto.

La durata del piano rateale non può eccedere:
a. dodici mesi per importi fino a euro 1.200,00;
b. diciotto mesi per importi superiori a euro 1.200,00 e fino a euro 2.500,00;
c. ventiquattro mesi per importi superiori a euro 2.500,00 e fino a euro 5.000,00;
d. trentasei mesi per importi superiori a euro 5.000,00 e fino a euro 10.000,00;
e. quarantotto mesi per importi superiori a euro 10.000,00 e fino a euro 15.000,00;
f. sessanta mesi per importi superiori a euro 15.000,00 e fino a euro 30.000,00;
g. settantadue mesi per importi superiori a euro 30.000,00.

La rateizzazione non è mai consentita ai contribuenti che siano risultati inadempienti o decaduti da precedenti piani di rateizzazione, concessi nei 3 anni precedenti la data di presentazione della nuova istanza, salvo che l'istante dimostri il sopravvenire di circostanze eccezionali e non imputabili alla propria volontà, adeguatamente documentate e valutate dall'ufficio competente.

In caso di comprovato e documentato peggioramento della situazione economica o finanziaria del debitore, la rateizzazione può essere prorogata, su istanza motivata del contribuente, una sola volta, per un ulteriore periodo, entro il limite massimo complessivo di settantadue rate mensili. La proroga è subordinata alla valutazione dell'ufficio competente in ordine alla sostenibilità del nuovo piano di ammortamento ed è comunque esclusa qualora sia intervenuta la decadenza dal beneficio della rateizzazione ai sensi del relativo articolo del presente regolamento.

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La richiesta di rateizzazione deve essere presentata:

- Via posta all'indirizzo: Adriatica Risorse S.p.A. - Via Venezia n. 10, 65121 Pescara (PE)
- Via posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.adriaticarisorse.it
- Presso gli uffici di Adriatica Risorse S.p.A. - Via Venezia n. 8, 65121 Pescara (PE)

Per presa visione

Luogo e data	*Firma (leggibile e per esteso)*

ADRIATICA RISORSE SPA
GESTIONE ENTRATE LOCALI

Member of CISQ Federation
RINA
IQNET
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 37001

INFORMATIVA GENERALE PER CONTRIBUENTI
Informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Gentile Interessato,

Le forniamo le seguenti informazioni riguardanti il trattamento dei suoi dati personali, sia per ottemperare agli obblighi di legge, sia per una questione di trasparenza e correttezza:

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è **Adriatica Risorse S.p.A., c**on sede legale in Via Venezia, 10 - 65121 Pescara (PE), P.IVA: 02259820682.

Per ogni richiesta e/o esercizio dei diritti di cui alla presente informativa, può inviare una richiesta all'indirizzo di cui sopra o all'indirizzo mail: **info@adriaticarisorse.it**.

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile al seguente indirizzo: **dpo@adriaticarisorse.it**.

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I suoi dati personali (dati comuni identificativi e dati particolari, anche di natura reddituale, contabile e/o tributaria, dati tecnici e/o catastali di immobili, nonché di eventuali soggetti sui quali lei esercita la responsabilità genitoriale, la tutela, la curatela o l'amministrazione, oltreché del nucleo familiare, così come meglio specificati al successivo art. 4) sono raccolti e trattati secondo la modulistica fornita per le seguenti **finalità principali**:

A) GESTIONE TRIBUTI E RISCOSSIONE

- **Finalità:** Accertamento, liquidazione e riscossione di imposte e tributi locali (IMU, TARI, TASI, sanzioni al Codice della Strada, imposta di soggiorno, fermi amministrativi etc.) ed atti prodromici e consequenziali, elaborazione flussi rendicontazione pagamento, controlli quadratura, gestione quietanze, rimborsi, piani dilazione e rateazione;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(c) GDPR - Adempimento di obblighi legali – Esecuzione compiti di interesse pubblico;
- **Dettaglio:** Verifica posizioni debitorie, emissione cartelle esattoriali, gestione piani di rateazione, procedure esecutive e di accertamento, erogazione sanzioni, notificazioni.

B) PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVO

- **Finalità:** Governance della riscossione, analisi strategiche, monitoraggio performance;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(e) GDPR - Esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- **Dettaglio:** Analisi magazzino tributi, definizione strategie di riscossione, business intelligence.

C) SERVIZI AL CONTRIBUENTE

- **Finalità:** Erogazione servizi di front-office e back-office, assistenza contribuenti, prenotazioni appuntamenti, coordinamento supporto specialistico;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(e) GDPR - Esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- **Dettaglio:** Accoglienza, prenotazioni, supporto informativo, gestione istanze e ricorsi.

D) INDAGINI PATRIMONIALI, CONTENZIOSO E PROCEDURE ESECUTIVE

- **Finalità:** Indagini rapporti finanziari, contenzioso tributario, procedure cautelari ed esecutive;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(c) GDPR - Adempimento di obblighi legali – Esecuzione compiti di interesse pubblico;
- **Dettaglio:** Accesso a banche dati catastali, bancarie, CCIAA per procedure di recupero crediti, rapporti con legali.

E) GESTIONE RISCHIO E COMPLIANCE

- **Finalità:** Valutazione rischi operativi, antiriciclaggio, controllo qualità, revisione, Legge 231, assicurazioni, GDPR, rapporti con organi di controllo ed altri soggetti;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(f) GDPR - Legittimo interesse del titolare;
- **Dettaglio:** Risk management, controlli anti-frode, compliance normativa.

F) GESTIONE SEGNALAZIONI, RECLAMI E ACCESSO AGLI ATTI

- **Finalità:** Ricezione e gestione di segnalazioni e reclami dei contribuenti; gestione delle istanze di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e riesame dell'accesso civico generalizzato;
- **Base giuridica:** Art. 6(1)(c) GDPR – Adempimento di obblighi legali – Esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- **Dettaglio:** Dati del richiedente, descrizione del reclamo o della segnalazione, documenti allegati, dati del controinteressato ove individuabile.

4. CATEGORIE DI DATI TRATTATI

Le **categorie di dati personali** che trattiamo includono:

- **Dati identificativi:** nome, cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza/domicilio;
- **Dati economico-patrimoniali:** redditi, patrimonio immobiliare, rapporti bancari, situazione debitoria, coordinate bancarie (IBAN), estremi bonifici, dati F24, transazioni carte di credito/debito, dati del veicolo per sanzioni CDS e per fermi amministrativi;
- **Dati tributari:** dichiarazioni fiscali, posizioni IMU/TARI/TASI, sanzioni al CdS, Imposta di soggiorno, pagamenti;
- **Dati catastali:** proprietà immobiliari, superfici, rendite, consistenze;
- **Dati contrattuali:** contratti pubblici, rapporti con la PA, forniture;
- **Dati di contatto:** indirizzi, numeri di telefono, email, PEC;
- **Dati** per notifiche PEC: ricevute di consegna/lettura, gestione degli indirizzi non attivi;
- **Dati relativi alla composizione del nucleo familiare e alla condizione abitativa:** numero dei componenti del nucleo, anagrafe dei residenti, dati catastali e superficie dell'unità immobiliare, destinazione d'uso (domestico/non domestico), codice ATECO per le utenze non domestiche;
- **Dati particolari (categorie speciali ex art. 9 GDPR):** dati relativi alla salute o alla condizione di disabilità/non autosufficienza, trattati esclusivamente ai fini del riconoscimento di riduzioni o esenzioni tributarie previste dalla legge;
- **Dati relativi a deleghe e rappresentanza:** dati anagrafici e documento d'identità del delegante e del delegato, documentazione di rappresentanza legale (tutela, curatela, amministrazione di sostegno);
- **Dati relativi alle strutture ricettive (imposta di soggiorno):** dati del gestore, tipologia di struttura, numero di pernottamenti e importi riscossi, dati dei rendiconti periodici.

5. DESTINATARI DEI DATI

Le **categorie di destinatari** che possono venire a conoscenza dei suoi dati sono:

- **Comune di Pescara** e suoi dipendenti autorizzati;
- **Enti pubblici competenti** (Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, ASL, INPS, INAIL, etc.);
- **Comunicazione con i sistemi informativi della PA** (Anagrafe Tributaria, MEF, Agenzia delle Entrate Riscossione;
- **Liberi professionisti e società di servizi** (consulenti, avvocati, sistemisti informatici, partner per stampa e imbustamento e spedizione di atti, monitoraggio spedizioni);
- **Istituti di credito e intermediari finanziari** per gestione pagamenti;
- **Poste Italiane** e messi notificatori per notifiche;
- **Ufficiali giudiziari** e autorità giudiziarie per procedure esecutive;
- **Nostri dipendenti, soci e collaboratori** autorizzati al trattamento;
- **Altri soggetti pubblici e privati,** ivi compresi eventualmente organi di controllo.

6. CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati saranno **conservati per il tempo strettamente necessario** alle finalità del trattamento. La Adriatica Risorse S.p.A. ha individuato i seguenti termini:

- **Dati tributari:** 11 anni dalla definizione della posizione o conclusione del procedimento;
- **Transazioni e pagamenti:** 11 anni dalla transazione;
- **Piani di rateazione:** 11 anni dal termine del piano;
- **Contenzioso:** 11 anni dalla definizione del giudizio/sentenza definitiva;
- **Conservazione fiscale:** nei termini previsti dalle norme fiscali vigenti;
- **Valutazioni di rischio:** 11 anni dall'ultima valutazione;

- **Archivio cause:** conservazione secondo le finalità processuali e di accountability;
- **Dichiarazioni TARI (utenze domestiche e non domestiche):** 11 anni dall'anno di riferimento dell'iscrizione o dalla cessazione dell'utenza;
- **Riduzioni, detassazioni ed esenzioni:** 11 anni dalla concessione del beneficio o dal rigetto dell'istanza; i dati relativi alla salute o disabilità sono conservati per il solo periodo necessario alla verifica del diritto e comunque non oltre 5 anni dalla cessazione del beneficio;
- **Piani di dilazione e rateazione:** 11 anni dal termine del piano o dalla data di decadenza;
- **Rettifiche, annullamenti e rimborsi:** 11 anni dalla definizione del procedimento;
- **Deleghe:** durata della delega e, successivamente, 5 anni dalla scadenza o dalla revoca;
- **Imposta di soggiorno:** 11 anni dall'anno di riferimento del rendiconto;
- **Contraddittorio e dichiarazioni:** 11 anni dalla definizione dell'accertamento o dal versamento dell'imposta;
- **Segnalazioni, reclami e istanze di accesso:** 5 anni dalla definizione del procedimento; le istanze di accesso civico generalizzato sono conservate nel registro degli accessi per la durata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013;
- **Altri trattamenti**, ciascuno in base alla finalità e per il tempo stabilito dalla legge e necessario.

I dati verranno cancellati decorsi i termini sopra indicati, salvo obblighi di legge che ne impongano la conservazione per periodi superiori (es. dati anagrafici presenti nel database dell'Ente).

7. TRASFERIMENTI VERSO PAESI EXTRA-UE

I suoi dati personali **non saranno trasferiti** verso paesi extra-UE. Tutti i trattamenti avvengono all'interno dell'Unione Europea conadeguate garanzie di sicurezza.

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei ha il **diritto di**:
- **Accedere ai suoi dati personali e ottenere copia degli stessi;**
- **Rettificare** i dati inesatti o incomplete;
- **Cancellare** i dati quando non più necessari (diritto all'oblio);
- **Limitare** il trattamento in determinate circostanze;
- **Opporsi** al trattamento per motivi legittimi;
- **Portabilità** dei dati in formato strutturato (ove applicabile);
- **Revocare il consenso** eventualmente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

IMPORTANTE: Data la natura pubblica dei servizi erogati, alcuni diritti potrebbero essere limitati dagli obblighi di legge cui è soggetta la società.

9. DIRITTO DI RECLAMO

Ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali: www.garanteprivacy.it

10. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei suoi dati personali avverrà mediante **strumenti manuali, informatici e telematici**, con logiche strettamente correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati **non saranno oggetto di profilazione** automatizzata che produca effetti giuridici.

11. COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA

La **comunicazione dei suoi dati** è necessaria per l'espletamento delle attività istituzionali di riscossione. In mancanza, non sarà possibile procedere con i servizi richiesti o con gli adempimenti di legge.

Luogo e data: Pescara,

Il Titolare del trattamento
Adriatica Risorse S.p.A.
Il Direttore Generale

Firma