

REGIONE
ABRUZZO



SERVIZIO ENTRATE – DPB006

COME FARE PER

Presentare una
ISTANZA DI ANNULLAMENTO TASSA
AUTOMOBILISTICA
CARTELLE ANNO 2018

SPID e Istanza telematica obbligatoria

Tutte le amministrazioni – centrali, locali, enti pubblici e agenzie – [devono rendere accessibili](#) i propri servizi online tramite SPID e CIE.

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è la chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali.

Un'unica credenziale (username e password) che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali.



I contribuenti che hanno ricevuto una cartella di pagamento della tassa automobilistica regionale potranno presentare istanza per l'annullamento o il riesame della pretesa tributaria avanzata dalla Regione Abruzzo **solo con modalità telematica**

A tal fine dovranno dotarsi di SPID secondo le istruzioni visionabili al link :

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>



Accedere allo Sportello Servizi della Regione Abruzzo

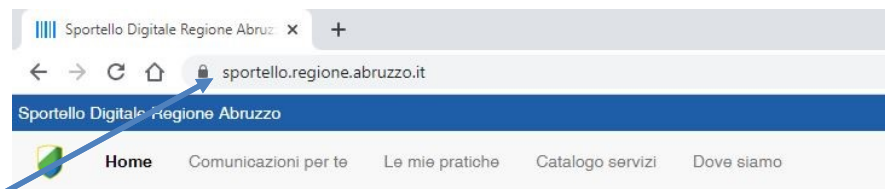
Il cittadino automobilista che ha ricevuto una cartella di pagamento, in materia di tassa automobilistica regionale, per l'anno di imposta 2018 deve:

1. accedere allo sportello dei servizi regionali mediante il link <https://sportello.regione.abruzzo.it/>
2. Cliccare poi su Accedi allo sportello
3. Cliccando, poi, sul pulsante



sarà indirizzato verso la pagina nella quale selezionare il gestore dell'identità digitale in uso al medesimo contribuente e successivamente inserire le credenziali SPID (nome utente e password)

N.B. la procedura non può essere utilizzata dal contribuente per richiedere lo SPID. Per attivare una propria identità digitale l'automobilista contribuente dovrà seguire le istruzioni presenti nel link <https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>



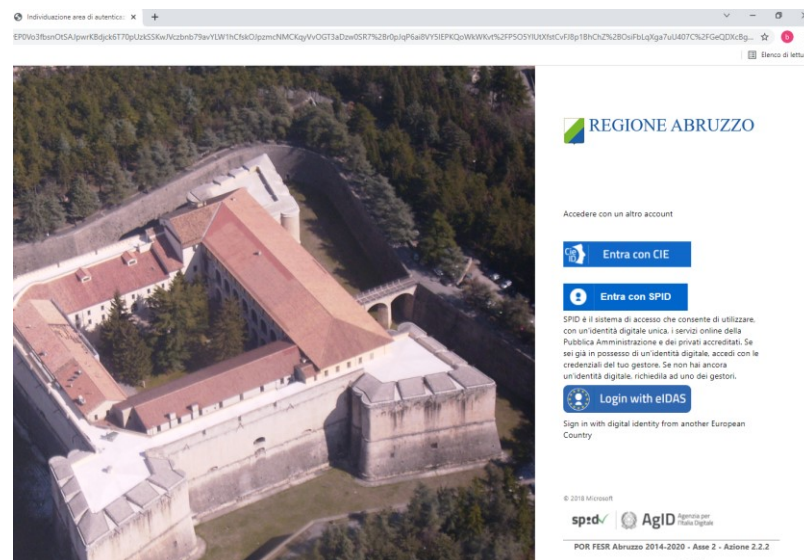
Benvenuto nel portale dei servizi della Regione Abruzzo

Accedi allo sportello Effettuare l'accesso. Disconnetti

FAQ - DOMANDE E RISPOSTE FREQUENTI

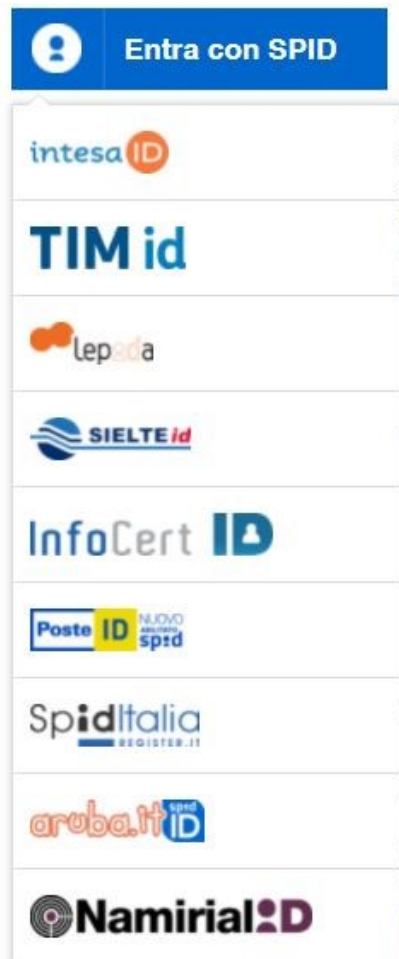
CATALOGO SERVIZI

ACCEDI AI SERVIZI ON LINE DEL TUO COMUNE

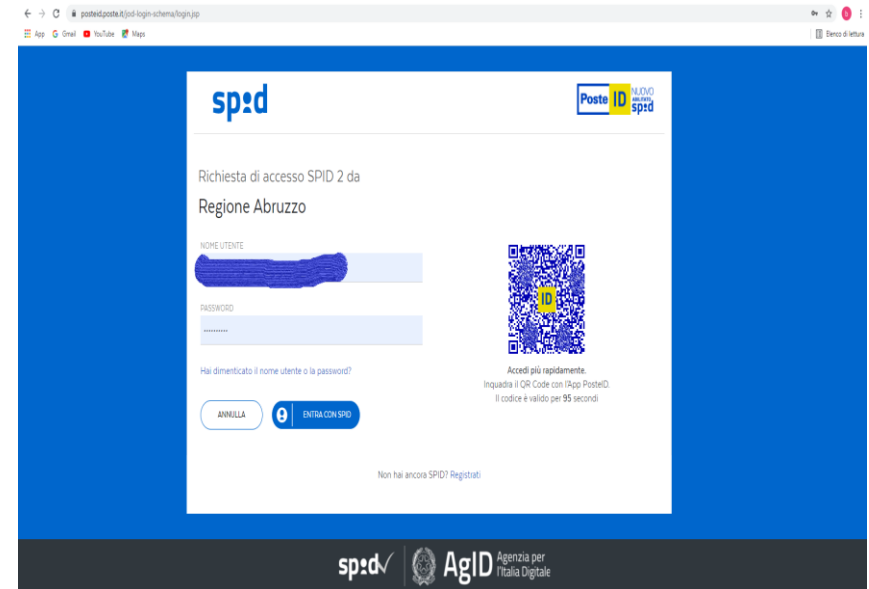


Accedere allo sportello e scegliere l'istanza da compilare

4. Dopo aver selezionato dall'elenco il gestore dell'identità digitale utilizzato es.



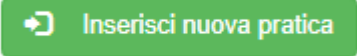
Colui che presenta l'istanza deve:



5. inserire il nome utente e la password associati al proprio SPID
6. proseguire con l'accesso con le modalità utilizzate normalmente (es. uso di un'app o richiesta SMS)
7. E poi cliccare su:

**Catalogo Servizi-Tassa Automobilistica
Istanza di annullamento in autotutela cartelle 2018**

Inserire una nuova istanza di annullamento

Cliccando sul pulsante  sarà possibile inserire una nuova istanza di annullamento delle cartelle di pagamento relative all'anno 2018.

Si ricorda che l'inserimento di un'istanza potrà essere effettuato:

1. Direttamente dal contribuente destinatario dell'atto oppure dal legale rappresentante o da soggetto dotato di potere di firma in caso di soggetto diverso da persona fisica;
2. Per il tramite di un soggetto munito di delega (es. familiare, professionista, agenzia di pratiche auto, ecc.). In quest'ultimo caso sarà necessario allegare alla domanda il modello di delega scaricabile in fase di inserimento della pratica medesima.

Al modello di delega va sempre allegata copia del documento di identità in corso di validità del delegante

Com'è fatta l'istanza telematica e come va compilata - presentazione

L'ISTANZA È DIVISA IN 14 SEZIONI

Istanza di annullamento in autotutela cartelle anno 2018

 N.B. I campi contrassegnati con * sono obbligatori  Cliccare sul titolo della sezione per espanderla

DATI RELATIVI ALLA CARTELLA

VERSAMENTO CORRETTO

ERRORE REGIONE BENEFICIARIA

ERRORE TARGA

ERRORE SCADENZA PERIODO TRIBUTARIO

EVENTI LEGATI AL VEICOLO

ERRORE DATI TECNICI DEL VEICOLO

VEICOLO IN ESENZIONE

DECESSO INTESTATARIO - DATI EREDI - Nr. sezioni: 1

Duplica sezione

DECESSO INTESTATARIO - DATI

ALTRI CASI

ALLEGATI

INFORMATIVA PRIVACY

DICHIARAZIONI FINALI

La prima sezione contiene i dati del contribuente che ha ricevuto la cartella di pagamento, gli estremi della cartella (anno, targa, codice fiscale, numero) per la quale si scrive alla Regione e la qualifica di chi presenta l'istanza di riesame.

Le altre sezioni vanno scelte dal presentatore dell'istanza sulla base del motivo per cui si presenta la richiesta di riesame.

Nella sezione **Allegati** vanno inseriti gli allegati obbligatori e facoltativi richiesti dalla procedura.

- Gli allegati sono tesi a dimostrare i motivi dell'istanza e la procedura non consente l'invio dell'istanza priva degli *allegati obbligatori*.
 - Ove fossero inseriti allegati non coincidenti con quelli richiesti dalla procedura, l'istanza, benché inserita nella procedura e acquisita al protocollo, non potrà essere istruita.
- **E' necessario inserire un flag all'informativa sul trattamento dati e alle dichiarazioni finali.**

Si invita a consultare periodicamente lo stato della propria istanza sulla procedura per conoscere eventuali richieste di integrazioni documentali o per conoscere l'esito della medesima istanza

SEZIONE 1 - DATI RELATIVI ALLA CARTELLA

DATI RELATIVI ALL'ACCERTAMENTO

Istanza di annullamento in autotutela cartelle anno 2018

Progressivo inserimento

Domanda compilata da operatore di sportello? Sì No

Codice autorizzazione* Se sei l'Esito scrivi falso

Domanda presentata in qualità di*
 Titolare
 Legale rappresentante
 Soggetto munito di delega

Il sottoscritto

Cognome*

Nome*

Codice fiscale*

DATI DELL'ACCERTAMENTO

Anno d'imposta*

Targa*

Codice fiscale*

Nr. accertamento*

Dati del soggetto per il quale si presenta l'istanza

Cognome/ Società

Nome / Ragione sociale

Codice fiscale

Nato a

Prov.

Nato il

Località di residenza

Provincia di residenza

Indirizzo di residenza

CAP residenza

Indirizzo PEC

Indirizzo e-mail*

Nr. telefono*

da valorizzare con **NO** in caso di istanza presentata direttamente dal contribuente

da valorizzare in base al ruolo con la quale si opera in fase di presentazione dell'istanza

Da riportare i dati presenti sulla prima pagina della cartella di pagamento per la quale si scrive

Altri dati obbligatori da inserire

SEZIONE 2 - VERSAMENTO CORRETTO

Questa sezione va compilata nel caso in cui sia stato già effettuato un versamento per lo stesso periodo tributario oggetto di contestazione

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo


VERSAMENTO CORRETTO

Versamento corretto Dichiaro di avere correttamente effettuato il pagamento alla Regione Abruzzo

Importo

Scadenza

Data versamento

 *Indicare ACI, Banca, Poste, Tabaccaio, ecc. ecc.*

Versamento effettuato presso

CHIEDE

per tanto l'annullamento della cartella di pagamento in oggetto (*allegare ricevuta di versamento*)

Dopo aver selezionato la casistica versamento corretto, è necessario indicare l'importo, la scadenza del periodo tributario e la data del versamento effettuato. Tutti i dati richiesti sono desumibili dalla ricevuta del versamento effettuato in possesso del contribuente destinatario dell'avviso.


**IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATA LA RICEVUTA DEL
VERSAMENTO EFFETTUATO**

SI RICORDA CHE OGNI DOCUMENTO RICHIESTO DEVE ESSERE INSERITO NELL'APPOSITA SEZIONE ALLEGATI IN FORMATO PDF

SEZIONE 3 - ERRORE TARGA

Questa sezione va compilata nel caso in cui sia stato già effettuato un versamento per lo stesso periodo tributario oggetto di contestazione, indicando la targa del veicolo errata, quale risulta dalla ricevuta di versamento in possesso del contribuente

ERRORE TARGA

 In caso l'errore targa abbia comportato anche l'errore di Regione beneficiaria, non è possibile acquisire il versamento errato. Pertanto, al fine di regolarizzare la posizione, è necessario effettuare il pagamento così come richiesto ed inoltrare istanza di rimborso alla Regione che ha erroneamente incassato il versamento.

Pagamento errata Targa

Di avere effettuato erroneamente il pagamento alla Regione Abruzzo indicando la seguente Targa ERRATA

Targa ERRATA

In data

Per la somma di

Euro

Con scadenza

CHIEDE

pertanto che il versamento sia attribuito alla targa corretta e che sia annullata la cartella di pagamento in oggetto. (allegare ricevuta versamento, più ricevuta versamento integrativo nel caso in cui l'errore targa abbia comportato un pagamento di tassa automobilistica inferiore a quanto dovuto)

Dopo aver selezionato la casistica pagamento errata targa, è necessario indicare la targa errata, la data del versamento, l'importo pagato e la scadenza del periodo tributario. Tutti i dati richiesti sono desumibili dalla ricevuta del versamento effettuato in possesso del contribuente destinatario dell'avviso.

**IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATA LA RICEVUTA DEL
VERSAMENTO EFFETTUATO CON TARGA ERRATA**

Se effettuato, allegare anche l'eventuale ricevuta del versamento integrativo

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE ALLEGATI

SEZIONE 4 - ERRORE SCADENZA PERIODO TRIBUTARIO

Questa sezione va compilata nel caso in cui sia stato già effettuato un versamento per lo stesso periodo tributario oggetto di contestazione, indicando la scadenza del periodo tributario errata, quale risulta dalla ricevuta di versamento in possesso del contribuente

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo

ERRORE SCADENZA PERIODO TRIBUTARIO

Pagamento errata scadenza Di avere effettuato erroneamente il pagamento alla Regione Abruzzo indicando la scadenza

Scadenza errata

In data

Per la somma di Euro

CHIEDE

per tanto l'annullamento/ricalcolo della cartella di pagamento in oggetto (allegare ricevuta versamento, più eventuale ricevuta versamento integrativo nel caso in cui l'errore scadenza abbia comportato un-pagamento della tassa automobilistica inferiore a quanto dovuto)

Dopo aver selezionato la casistica pagamento errata scadenza, è necessario indicare la scadenza del periodo tributario errata, la data del versamento e l'importo pagato. Tutti i dati richiesti sono desumibili dalla ricevuta del versamento effettuato in possesso del contribuente destinatario dell'avviso.

IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATA LA RICEVUTA DEL VERSAMENTO EFFETTUATO CON SCADENZA ERRATA

Se effettuato, allegare anche l'eventuale ricevuta del versamento integrativo

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE ALLEGATI

SEZIONE 5 - EVENTI LEGATI AL VEICOLO

Questa sezione va compilata nel caso in cui il veicolo per il quale si riceve la contestazione non era nella disponibilità del contribuente nell'anno oggetto di accertamento

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo

EVENTI LEGATI AL VEICOLO

Eventi legati al veicolo Errori legati al veicolo Cattura rettangolare

Evento Demolizione
 Vendita
 Furto
 Altro (ad esempio sequestro, esportazione, ecc.)

Data

Altro

CHIEDE

pertanto l'annullamento della cartella di pagamento in oggetto (*allegare documento di data certa che attesti l'evento e ricevuta di versamento se effettuato*)

Dopo aver selezionato la casistica eventi legati al veicolo, è necessario selezionare l'evento verificatosi e la data dell'evento.

**IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATO IL DOCUMENTO CHE
COMPROVI L'EVENTO**

segue ...

... continua

SEZIONE 5 - EVENTI LEGATI AL VEICOLO

DOCUMENTI DA ALLEGARE IN CASO DI:

➤ Demolizione

Allegare certificato di demolizione o di presa in carico da parte di un demolitore autorizzato

➤ Vendita

Allegare copia atto di vendita

➤ Furto

Allegare denuncia di furto

➤ Altro (ad esempio sequestro, esportazione, ecc.)

Allegare ogni documentazione utile a dimostrare l'evento dichiarato (es. verbale di sequestro, sentenza di perdita del possesso ecc.)

Se effettuato, allegare anche l'eventuale ricevuta del versamento

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE **ALLEGATI**

SEZIONE 6 - ERRORE DATI TECNICI DEL VEICOLO

Questa sezione va compilata nel caso in cui i dati tecnici del veicolo, desumibili dalla carta di circolazione, differiscano da quelli indicati nell'archivio regionale (es. chilowatt, rimorchiabilità, classe ambientale ecc.)

ERRORE DATI TECNICI DEL VEICOLO

Errori tecnici

Che i dati tecnici del veicolo indicati nella carta di circolazione risultano diversi rispetto a quelli riportati nell'archivio regionale

Descrizione dati tecnici errati



CHIEDE

per tanto l'annullamento/ricalcolo della cartella in oggetto (*allegare carta di circolazione*)

Dopo aver selezionato la casistica errore dati tecnici, è necessario descrivere la natura dell'errore.

IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATA LA CARTA DI CIRCOLAZIONE

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE **ALLEGATI**

SEZIONE 7 - VEICOLO IN ESENZIONE

Questa sezione va compilata nel caso in cui il pagamento richiesto non è dovuto in quanto si beneficiava di un'esenzione.

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo

VEICOLO IN ESENZIONE

Che il veicolo era in esenzione Che il veicolo era in esenzione dal pagamento del tributo Cattura rettangolare

In esenzione dal

Motivo esenzione

- Veicolo in esenzione - DISABILITA'
- Veicolo in sospensione per giacenza presso rivenditori autorizzati
- Veicolo in esenzione per storicità (ultra trentennali)
- Veicolo in esenzione per storicità (non ultra trentennali)
- Altro (veicoli elettrici, corpo diplomatico ecc.)

Altro Pertanto pe

CHIEDE

pertanto l'annullamento/ricalcòlo della cartella di pagamento in oggetto (allegare documentazione che verrà richiesta al momento dell'invio definitivo in base al motivo dell'esenzione)

Dopo aver selezionato la casistica esenzione, è necessario selezionare la data di inizio esenzione e la tipologia

IN QUESTO CASO DEVE OBBLIGATORIAMENTE ESSERE ALLEGATO IL DOCUMENTO CHE ATTESTI IL DIRITTO ALL'ESENZIONE

segue ...

... *continua*

SEZIONE 7 - VEICOLO IN ESENZIONE

DOCUMENTI DA ALLEGARE IN CASO DI:

- Veicolo in esenzione per disabilità : allegare provvedimento di accoglimento del diritto all'esenzione rilasciato dalla Regione
- Veicolo in sospensione per giacenza presso rivenditori autorizzati : allegare documentazione comprovante il corretto inserimento in esenzione del veicolo da parte del concessionario (Nota di consegna della pratica di esenzione all'ufficio ACI, registro carico-scarico, ricevuta pagamento diritto fisso)
- Veicolo in esenzione per storicità (ultra trentennali) : allegare carta di circolazione
- Veicolo in esenzione per storicità (non ultratrentennale) : allegare carta di circolazione
- Altro (veicoli elettrici, veicoli riconosciuti ad uso Protezione Civile, ambulanze, corpo diplomatico ecc.): allegare ogni documentazione utile a dimostrare il diritto all'esenzione (es. carta di circolazione e provvedimento regionale di concessione esenzione)

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE ALLEGATI

SEZIONI 8, 9 - DECESSO INTESTATARIO

Questa sezione va compilata dagli eredi nel caso in cui l'intestatario del veicolo sia deceduto

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo

DECESSO INTESTATARIO - DATI EREDI - Nr. sezioni: 1 [Duplica sezione](#)

Inizio sezione

Eredi per decesso intestatario Dichiaro sotto la mia responsabilità, consapevole delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, ai sensi del disposto dell'art. 76 del D.Lgs.445/2000, di essere l'erede dell'obbligato al pagamento

Cognome

Nome

Nato a

Nato il

Codice fiscale

Residente a

Via

DECESSO INTESTATARIO - DATI

Deceduto il

per tanto l'annullamento/ricalcio della cartella di pagamento in oggetto (*allegare eventuale ricevuta di versamento*)

In caso di più eredi utilizzare il tasto Duplica sezione

Dopo aver selezionato la casistica decesso intestatario, è necessario indicare i dati anagrafici di tutti gli eredi (in caso di più eredi utilizzare il tasto [Duplica sezione](#)) e la data del decesso

SEZIONE 10 - ALTRI CASI

Questa sezione va compilata in tutti gli altri casi in cui si chiedi l'annullamento totale o parziale della cartella per cause non rientranti nelle casistiche precedenti

Sportello Digitale Regione Abruzzo

Home Comunicazioni per te Le mie pratiche Catalogo servizi Dove siamo

ALTRI CASI

Altri casi

Nessun caso precedentemente menzionato

Pertanto pe

CHIEDE

per tanto l'annullamento/ricalcòlo della cartella di pagamento in oggetto *(allegare eventuale ricevuta di versamento)*

Dopo aver selezionato la casistica «Nessun caso precedentemente menzionato», è necessario descrivere la motivazione della richiesta

IN QUESTO CASO E' OPPORTUNO ALLEGARE OGNI DOCUMENTO CHE SI RITIENE NECESSARIO A SUPPORTO DELL'ISTANZA

SI RICORDA CHE OGNI FILE DEVE ESSERE ALLEGATO NELL'APPOSITA SEZIONE **ALLEGATI**

Delega del soggetto specificato*

AREA 1

i Modello di delega in formato Word (scarica qui, il file deve essere salvato in formato PDF prima di essere allegato alla domanda)
i Dimensione massima: 5 MB **i** Formati file ammessi: pdf

Tipo documento da caricare

Scegli il file da caricare Nessun file selezionato

Dimensione file

Inserisci una nota

Copia carta circolazione

AREA 2

i Dimensione massima: 5 MB **i** Formati file ammessi: pdf, p7m

Tipo documento da caricare

Scegli il file da caricare Nessun file selezionato

Dimensione file

Inserisci una nota

Copia ricevuta di versamento

AREA 3

i Dimensione massima: 5 MB **i** Formati file ammessi: pdf, p7m

Tipo documento da caricare

Scegli il file da caricare Nessun file selezionato

Dimensione file

Inserisci una nota

Copia eventuale ricevuta di versamento integrativa

AREA 4

i Dimensione massima: 5 MB **i** Formati file ammessi: pdf, p7m

Tipo documento da caricare

Scegli il file da caricare Nessun file selezionato

Dimensione file

Inserisci una nota

Documento che attesti l'evento

AREA 5

i Dimensione massima: 5 MB **i** Formati file ammessi: pdf, p7m

Tipo documento da caricare

Scegli il file da caricare Nessun file selezionato

Dimensione file

Inserisci una nota

SEZIONE 11- ALLEGATI

In questa sezione vanno inseriti tutti gli allegati obbligatori e facoltativi

Ogni allegato può avere una dimensione massima di 5MB con estensione **.pdf** e/o **.p7m**. Sono anche ammesse estensioni di tipo **.zip** e **.rar**.

Ogni allegato va inserito in una delle 5 aree appositamente dedicate:

1. Delega
2. Carta di Circolazione
3. Ricevuta di versamento
4. Ricevuta versamento integrativo
5. Documento che attesti l'evento o l'esenzione

In caso di allegati non rientranti tra quelli elencati nelle aree 1, 2, 3 e 4 deve essere caricato nell'area 5 (documento che attesti l'evento)

SEZIONE 12 - INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA PRIVACY

informativa Trattamento dati

Ai sensi degli art. 6, 7, 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati, si informa che il titolare del trattamento dei dati è la Giunta della REGIONE ABRUZZO (di seguito Titolare), con sede in Via Leonardo da Vinci 6 - 07100 L'Aquila (AQ), CF 80003170061. Posta Elettronica: privacy@regione.abruzzo.it, centralino: (+39) 0862.3031.

Il Delegato al Trattamento per la Regione Abruzzo è il Dirigente del Servizio Entrate dott. Fabrizio Giannangeli contattabile al recapito dpb000@regione.abruzzo.it; il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPD) è contattabile al recapito dpo@regione.abruzzo.it.

Si informa, inoltre, che la comunicazione dei dati personali a soggetti pubblici e privati sarà effettuata nel rispetto dei limiti previsti dal Regolamento e solo se risulta necessaria per l'esecuzione delle attività strettamente connesse all'esplicitamento del fine istituzionale di gestione della tassa automobilistica regionale di cui è investito il medesimo titolare Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 17, comma 10 della Legge 27.12.1907 n. 440.

Per l'adempimento di obblighi di legge, i dati saranno comunicati e trattati da:

- ACI e da ACI Informatica: il responsabile del trattamento dei Dati personali è l'Automobile Club d'Italia, e-mail: privacy@aci.it nella persona del Presidente quale Rappresentante legale pro-tempore. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) dell'ACI è contattabile ai seguenti indirizzi di posta: e-mail m.annibalido@aci.it oppure PEC DPO.AutomobileClubItalia@pec.aci.it. Il Sub responsabile del trattamento e della protezione dati esterno ACI Informatica è contattabile ai seguenti indirizzi di posta dpo@informatica.aci.it PEC dpo@pec.informatica.aci.it. I soggetti, autorizzati da ACI, incaricati delle attività di assistenza connesse alla riscossione della Tassa Automobilistica.
- Dalla Giunta Regionale d'Abruzzo: per l'adempimento degli obblighi di legge, per la Regione Abruzzo i dati saranno comunicati e trattati dal personale dipendente assegnato al Servizio Entrate (DPB000), dal personale e dai collaboratori del Servizio Sistema Informativo Regionale (DPB012).

Si informa, altresì, che:

Oggetto del trattamento: i dati personali trattati sono dati anagrafici (quali: nome, cognome, età, sesso, codice fiscale), indirizzo di residenza o domicilio, numero telefonico e indirizzo di posta elettronica oltre a dati tecnici quali ad esempio la targa;

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali sono raccolti e trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza. La raccolta e il trattamento dei dati personali, pertinenti e non eccedenti, sono effettuati esclusivamente per le seguenti finalità: l'erogazione dei servizi dell'ente, di informazioni e di assistenza tecnica attraverso gli appositi canali di contatto, esecuzione dei propri compiti ed esercizio dei propri pubblici poteri; adempimenti di obblighi previsti da norme di legge, regolamenti, normativa comunitaria, dare corso ad un procedimento amministrativo e dare seguito alle richieste inoltrate dai cittadini, contribuenti e legali rappresentanti di enti o società. La base giuridica sulla quale si fonda la liceità è costituita dalla condizione che il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6.1 e del Regolamento), ovvero la gestione della tassa automobilistica regionale ai sensi ai sensi dell'art. 17, comma 10 della Legge 27.12.1907 n. 440;

Modalità di trattamento - Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati e non, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dai delegati e dai soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali, a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

I Suoi dati personali e relativi a particolari categorie di dati (art. 9), saranno inoltre trattati al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria nonché alle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge. I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee, informatiche e miste (cartacee e informatiche).

Tutti i Suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento. La protezione dei suoi dati è garantita dall'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi dell'art. 32 del Regolamento.

Saranno adottate le seguenti misure di sicurezza:

- Sistemi di Autenticazione;
- Sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);
- Crittatura;
- Procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
- Sistemi di Autorizzazione Minimizzazione;
- Misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali.

Luogo di trattamento - I dati vengono attualmente trattati e archiviati presso la sede del Titolare e del Responsabile esterno del trattamento (ACI).

Comunicazione dei dati (destinatari) - Ferme restando le comunicazioni eseguite esclusivamente per le finalità sopra specificate, tutti i dati raccolti e trattati potranno essere comunicati in Italia ad altre amministrazioni pubbliche nonché a soggetti del terzo settore in rete con la P.A., competenti per le finalità di cui sopra;

Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo - I Suoi dati saranno conservati solo per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti, rispettando il principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

Diritti dell'interessato Diritti dell'interessato – art. 15 e ss. Lei può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- Accesso (art. 15 del Regolamento);
- Rettifica (art. 16 del Regolamento);
- Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento): non esercitabile in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito svolto nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare Regione Abruzzo di (art. 17.3.c),
- Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento);
- Portabilità (art. 20 del Regolamento): non esercitabile in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito svolto nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare Regione Abruzzo (art. 20.3);
- Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento).

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra Lei può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati contattabile ai riferimenti sopra riportati.

Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo – art.77, 79

Ella, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma (Centralino telefonico: (+39) 06.000771, Fax: (+39) 06.00077.3755, Posta elettronica: protocollo@gpdp.it) come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 70 del Regolamento).

Il Delegato al Trattamento
 Il Dirigente del Servizio Entrate

SEZIONE 13 - DICHIARAZIONI FINALI

In questa sezione è necessario dichiarare la presa visione ed il consenso attraverso apposita selezione in quanto, in mancanza, l'istanza non potrà essere trasmessa

DICHIARAZIONI FINALI

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e fornisco il consenso al trattamento dei dati medesimi ai sensi del Reg. (UE) 679/2016 (GDPR);

Dichiaro di essere consapevole che ai sensi dell'Art. 65 comma 1 lett. b del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

Inoltre, qualora sia stato inserito un indirizzo di posta elettronica certificata, in questa sezione è data facoltà di autorizzare l'amministrazione regionale all'utilizzo del recapito PEC per comunicazioni istituzionali di interesse, anche estranee alla specifica istanza di annullamento in autotutela presentata.

Autorizzazione utilizzo PEC

Autorizzo l'Amministrazione Regionale ad utilizzare il recapito PEC sopra indicato per qualsiasi comunicazione istituzionale



SERVIZIO ENTRATE – DPB006
Via Leonardo Da Vinci n. 6
L'Aquila