

## TARI - UTENZE DOMESTICHE

### DICHIARAZIONE DI NUOVA OCCUPAZIONE O DETENZIONE DI LOCALI O AREE

#### CON RIFERIMENTO AGLI IMMOBILI/LOCALI SOTTO INDICATI:

1. Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Superf. calpestabile mq \_\_\_\_\_ Destinazione d'uso \_\_\_\_\_
2. Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Superf. calpestabile mq \_\_\_\_\_ Destinazione d'uso \_\_\_\_\_
3. Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Superf. calpestabile mq \_\_\_\_\_ Destinazione d'uso \_\_\_\_\_
4. Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Superf. calpestabile mq \_\_\_\_\_ Destinazione d'uso \_\_\_\_\_

**Nel caso si dovesse dichiarare più di un box**, indicare quale fra questi è individuato quale pertinenza, riportando la dicitura **BOX PERTINENZIALE** nello spazio "destinazione d'uso"

#### IL/LA SOTTOSCRITT\_

(indicare i dati del dichiarante - intestatario scheda famiglia se residente)

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ Sesso  M  F

(indicare tutti i nomi presenti nel codice fiscale)

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

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

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono n.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ Cellulare n.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

#### In alternativa - SOLO PER LE UTENZE DOMESTICHE INTESTATE A SOCIETÀ locate a terzi per un PERIODO INFERIORE A 6 MESI

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_ Sesso  M  F

In qualità di Legale rappresentante della SOCIETÀ \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono n.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ Cellulare n.<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> questi dati sono facoltativi ma importanti per una gestione efficace delle comunicazioni

## DICHIARA

1. DATA DI INIZIO OCCUPAZIONE/DETTENZIONE \_\_\_\_\_

2. Precedente occupante \_\_\_\_\_

3. OCCUPANTI DELL'UTENZA che, pur non facendo parte del nucleo familiare anagrafico, dimorano nella stessa unità immobiliare.

1-COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ COD. FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENTE  NON RESIDENTE  Firma occupante \_\_\_\_\_

2-COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ COD. FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENTE  NON RESIDENTE  Firma occupante \_\_\_\_\_

3-COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ COD. FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENTE  NON RESIDENTE  Firma occupante \_\_\_\_\_

4-COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ COD. FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENTE  NON RESIDENTE  Firma occupante \_\_\_\_\_

5-COGNOME E NOME \_\_\_\_\_ NATO/A A \_\_\_\_\_

IL \_\_\_\_\_ COD. FISCALE \_\_\_\_\_

RESIDENTE  NON RESIDENTE  Firma occupante \_\_\_\_\_

#### 4. TITOLO DI POSSESSO

- PROPRIETÀ  
 USUFRUTTO  
 LOCAZIONE  
 COMODATO  
 Altro \_\_\_\_\_

Indicare i dati del proprietario se diverso dal dichiarante:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

(indicare tutti i nomi presenti nel codice fiscale)

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

NOTE: \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Dichiarante \_\_\_\_\_  
(allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità)

## CONTESTUALMENTE ALLA DICHIARAZIONE DI NUOVA OCCUPAZIONE PRESENTA

### DENUNCIA DI CESSAZIONE

contestualmente dichiara che dal \_\_\_\_\_ cessa/cesserà di occupare o di detenere i locali  
siti in Via \_\_\_\_\_ civico n. \_\_\_\_\_  
ad uso \_\_\_\_\_ superf. calpestabile mq \_\_\_\_\_  
meglio identificati al Foglio \_\_\_\_\_ Mappale \_\_\_\_\_ Sub \_\_\_\_\_

PER I SEGUENTI MOTIVI (annerire quello corretto)

- cessazione dell'occupazione da parte di tutti gli occupanti (dell'intero nucleo familiare e di eventuali altre persone non appartenenti al nucleo);
- cessazione dell'occupazione da parte dell'intero nucleo familiare, in tali casi in presenza di un nucleo coabitante la posizione verrà volturata d'ufficio al componente più anziano del nucleo coabitante;
- cessazione dell'occupazione del solo intestatario della posizione tributaria. (in tali casi la posizione verrà volturata d'ufficio al componente più anziano del nucleo occupante).

**Data,** \_\_\_\_\_ **Firma del dichiarante** \_\_\_\_\_  
(allegare fotocopia del documento d'identità in corso di validità)

## AVVERTENZE

1. Le dichiarazioni presentate dal contribuente devono contenere, a pena di nullità, i dati fondamentali per la conseguente tassazione: le generalità del contribuente ed il suo codice fiscale/partita iva, i dati catastali che identificano l'immobile, i dati degli occupanti, l'ubicazione dei locali od aree coperte e scoperte con indicazione del numero civico e dell'interno ove esistente, la superficie tassabile e la destinazione d'uso dei singoli locali ed aree denunciati, la data di inizio occupazione
2. la mancata osservanza delle indicazioni ivi espresse comporta l'applicazione di sanzioni
3. la dichiarazione deve essere debitamente sottoscritta dal dichiarante e corredate di copia del documento di identità
4. la dichiarazione di nuova occupazione va presentata **entro 90 giorni dall'inizio occupazione**, dalle persone fisiche residenti o dimoranti per almeno 6 mesi nell'anno solare, dal proprietario per le unità condotte per meno di 6 mesi l'anno, dal legale rappresentante per le occupazioni intestate a persone giuridiche
5. la dichiarazione viene presentata una sola volta ed è quindi valida anche per gli anni successivi, purché non cambino le condizioni iniziali; vanno denunciate in maniera distinta abitazioni, cantine, solai, box
6. **nel caso si dovesse dichiarare più di un box, indicare quale fra questi è individuato quale pertinenziale**
7. la superficie da indicare è quella calpestabile, al netto dei muri perimetrali.

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

- a. **Online** alla pagina [www.comune.milano.it/modulidichiarazioni](http://www.comune.milano.it/modulidichiarazioni). Per accedere al servizio occorre registrarsi seguendo le istruzioni indicate. Tutti i dati necessari alla registrazione sono in possesso dei contribuenti e presenti sugli avvisi di pagamento. La compilazione online delle dichiarazioni consente agli uffici la rettifica in tempi immediati
- b. **via email**, allegando fotocopia del documento d'identità in corso di validità:
  - se in possesso di casella di posta certificata (PEC) a [tassarifiuti@pec.comune.milano.it](mailto:tassarifiuti@pec.comune.milano.it)
  - se in possesso di casella di posta ordinaria a [tassarifiuti@comune.milano.it](mailto:tassarifiuti@comune.milano.it)
  - **cosa indicare nell'oggetto dell'email/PEC:**  
TARI Dichiarazione (nuova occupazione, variazione o cessazione)
    - anno del tributo
    - codice fiscale del soggetto
    - denominazione/ragione sociale;
  - **cosa indicare nel nome dell'allegato:**  
Tari Dichiarazione (nuova occupazione, variazione o cessazione)
    - anno del tributo
    - denominazione/ragione sociale.
- c. con **raccomandata A/R** indirizzata a:  
Comune di Milano - Area Gestione Fiscalità e Controlli  
via S. Pellico, 16 - 20121 Milano.  
In tal caso si considera presentata nel giorno di spedizione;
- d. presso Ufficio Protocollo dell'Area Gestione Fiscalità e Controlli Via Silvio Pellico, 16  
orario: dal lunedì al venerdì, dalle 8: 30 alle 13:00  
accesso consentito solo su prenotazione  
con autenticazione spid  
senza autenticazione spid  
oppure presso  
Protocollo Generale del Comune di Milano  
Via Larga, 12  
Orario: dal lunedì al venerdì, dalle 08:30 alle 15:30  
Accesso consentito sol su appuntamento

Per ulteriori informazioni consultare la **sezione Tributi** del sito del Comune di Milano  
o rivolgersi al **Contact Center 02.02.02**

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Milano con sede in Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano

### **Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") del Comune di Milano è raggiungibile al seguente indirizzo email: [dpo@Comune.Milano.it](mailto:dpo@Comune.Milano.it)

### **Finalità e base giuridica**

Il trattamento dei dati raccolti con il presente modulo è finalizzato all'espletamento del procedimento e delle attività connesse e strumentali alla gestione della richiesta di esonero dal pagamento della tassa rifiuti.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico del titolare o connesso all'esercizio di propri pubblici poteri, in coerenza con l'art. 2 sexies del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Comunale della TARI.

I dati raccolti per la gestione della tassa rifiuti potranno essere utilizzati per un'altra diversa finalità compatibile con quella iniziale (revisione tariffe, definizione agevolazioni e riduzioni) e per elaborazioni statistiche con tecniche che garantiscano la tutela della riservatezza.

### **Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

### **Natura del trattamento**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi, anche parzialmente, comporta l'annullamento della dichiarazione venendo meno la possibilità di dar corso alle attività procedurali e di determinare gli importi dovuti ai fini del tributo sui rifiuti (i dati contrassegnati con l'asterisco (\*) sono facoltativi ma importanti per una gestione efficace delle comunicazioni).

### **Comunicazione e diffusione**

I dati personali non sono oggetto di diffusione e/o comunicazione a terzi, salvo che tali operazioni siano necessarie per dare attuazione a norme di legge o di regolamento.

### **Categorie di destinatari dei dati**

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite, iniziali e successive.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche da soggetti che per conto del Comune svolgono le attività di gestione dei tributi, compresa la gestione tecnica dei sistemi informativi e l'implementazione degli stessi, e agiscono in qualità di Responsabili del trattamento ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679. I riferimenti di tali soggetti sono riportati sul sito istituzionale del Comune di Milano, nella sezione Tributi.

### **Conservazione dei dati**

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti con particolare riguardo alla gestione amministrativa-contabile delle relative attività e comunque per il periodo di tempo previsto dagli obblighi di tenuta della documentazione amministrativa.

### **Trasferimento dati verso paesi terzi**

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta:

- al Comune di Milano in qualità di Titolare - Area Gestione Fiscalità e Controlli via Silvio Pellico, 16 - 20121 Milano, anche mediante indirizzo email: [protocollo@postacert.comune.milano.it](mailto:protocollo@postacert.comune.milano.it) oppure

- al Responsabile per la protezione dei dati personali del Comune di Milano (Data Protection Officer - "DPO")

### **Diritto di reclamo**

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).