

Il sottoscritto/a (nome e cognome)

\_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_)

CODICE FISCALE

**Recapito corrispondenza**

\_\_\_\_\_ CAP  prov. (\_\_\_\_)

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Edificio \_\_\_\_\_Scala \_\_\_\_\_Piano \_\_\_\_\_Interno \_\_\_\_\_

Tel. (obbligatorio) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, art. 46, consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, verificate secondo l'art. 71

**DICHIARA**

a decorrere dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per i locali e le aree siti a Rho

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

edificio \_\_\_\_ scala \_\_\_\_\_ piano \_\_\_\_ interno \_\_\_\_

**NUOVA OCCUPAZIONE**

provenienza dal Comune di \_\_\_\_\_

Provenienza dal Comune di Rho da altro nucleo familiare \_\_\_\_\_

**CAMBIO INDIRIZZO** a Rho

Da via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

e a tal fine dichiara:

[ ] che nei medesimi locali è subentrato

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

in qualità di

- PROPRIETARIO
- AFFITTUARIO
- ALTRO \_\_\_\_\_

- di avere liberato i locali da ogni arredo
- di avere cessato le utenze gas, acqua, energia
- altro \_\_\_\_\_

**VARIAZIONE** *(proseguire nella compilazione solo dei riquadri che variano)*

- di **nucleo** familiare \_\_\_\_\_
- di **superficie** occupata \_\_\_\_\_
- di **recapito** \_\_\_\_\_
- di **intestataro** da (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE

Per:

- decesso
- uscita dal nucleo familiare

**CESSAZIONE**

- decesso dell'intestataro
- trasferimento in altro Comune \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

e a tal fine dichiara:

- che nei medesimi locali è subentrato

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

in qualità di

- PROPRIETARIO
- AFFITTUARIO
- ALTRO \_\_\_\_\_

- di avere liberato i locali da ogni arredo
- di avere cessato le utenze gas, acqua, energia
- altro \_\_\_\_\_

1) COMPOSIZIONE TOTALE DEL NUCLEO compreso il dichiarante:

2) DESCRIZIONE DELLE SUPERFICI OCCUPATE: indicare metri quadrati al netto dei muri:

	DESCRIZIONE	SUPERFICI TOTALI MQ
A	Locali e servizi (escluso balconi e superfici scoperte)	
B	Box e posto auto	
C	Cantina e seminterrato	
D	Mansarda, sottotetto e altre superfici coperte a disposizione (escludere la parte con altezza inferiore a 1,5 m)	

3) DESCRIZIONE DELL'UNITA' IMMOBILIARE:

Occupata in qualità di :

PROPRIETARIO

INQUILINO

ALTRO \_\_\_\_\_

Precedente occupante: \_\_\_\_\_

Proprietà dell'immobile:

\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_

Città: \_\_\_\_\_ CAP  prov. (\_\_\_\_)

**Dati catastali**

**Abitazione**

sez. \_\_\_\_\_ foglio \_\_\_\_\_ num./partic../mappale \_\_\_\_\_ subalterno \_\_\_\_\_

**Box**

sez. \_\_\_\_\_ foglio \_\_\_\_\_ num./partic../mappale \_\_\_\_\_ subalterno \_\_\_\_\_

**NOTE**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ALLEGATI**

- codice fiscale
- fotocopia documento di identità in corso di validità
- eventuale contratto di affitto
- planimetria dei locali
- altro \_\_\_\_\_

Informativa agli utenti:

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR), ASER S.p.a. fornisce le seguenti informazioni:

- Titolare del trattamento dei dati personali è ASER S.p.a. con sede in 20017 Rho (MI), Via Martiri della Libertà 4. I riferimenti del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD o DPO) designato, sono pubblicati nell'apposita sezione "privacy" del sito internet [www.aserspa.net](http://www.aserspa.net).
- I dati forniti hanno come finalità l'erogazione del servizio di igiene urbana ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.; la gestione tecnica e commerciale dei servizi prestati alle utenze in forza della normativa vigente; nonché la gestione della TARIFFA RIFIUTI ai sensi della L. 147/2013.
- La comunicazione di tali dati è obbligatoria ai sensi delle leggi citate al punto precedente. In caso di mancata comunicazione troveranno applicazione le previsioni normative, anche di natura sanzionatoria, in materia di Tariffa Rifiuti e di gestione rifiuti (D.lgs. 152/2006; L. 147/2013) oltre che quanto disposto dai regolamenti comunali di volta in volta vigenti.
- I tempi di conservazione rispondono ai seguenti criteri: tutela giurisdizionale dei diritti del titolare in sede civile, penale e amministrativa; periodo di conservazione della documentazione fiscale e contabile definito in 10 anni dalle relative normative vigenti. Periodo di conservazione della documentazione amministrativa con riferimento al calcolo delle tariffe applicate secondo le previsioni in materia vigenti.
- I dati personali trattati hanno ad oggetto esclusivamente dati comuni. Gli stessi potranno essere comunicati a soggetti che prestino attività di consulenza od assistenza ad ASER S.p.a. quali: concessionari di riscossione e imprese che si occupano di recupero del credito; imprese incaricate della stampa/postalizzazione di fatture e solleciti; società IT di manutenzione dei software aziendali. Tali dati saranno oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici solo in presenza di espressa previsione di legge o di regolamento o se risulti comunque necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
- Il trattamento viene effettuato mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei al rispetto delle regole di sicurezza e di riservatezza previste dal GDPR, dalla normativa in materia vigente e/o dagli eventuali Regolamenti interni.
- L'Utente, in qualità di interessato, ha diritto di esercitare, in qualunque momento, i diritti previsti dagli artt. 12-20 del GDPR, nei limiti e alle condizioni rispettivamente stabiliti dai detti articoli (es. art. 17 c. 3 lett. b. e art. 20 c. 3). Il responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio di tali diritti è il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, fermo restando il diritto di proporre reclamo al GARANTE DELLA PRIVACY.

Data, \_\_\_\_\_ Timbro e Firma \_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI

Compilare il presente modulo in ogni sua parte e farlo pervenire al Servizio Clienti di Aser tramite:

- consegna diretta al Servizio Clienti in Via Martiri della Libertà, 4 a Rho nei seguenti orari:  
Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00, sabato dalle 8.30 alle 12.30  
Martedì e giovedì dalle 15.30 alle 18.30
- a mezzo posta all'indirizzo:  
A.Se.R SpA  
Via Martiri della Libertà, 4  
20017 Rho (MI)
- a mezzo fax allo 02 939989.72
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo [tariffa@aserspa.net](mailto:tariffa@aserspa.net)

Per ogni informazioni contattare il numero verde 800.756.346 o il numero 02 939989.1 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00, sabato dalle 8.30 alle 12.30, martedì e giovedì dalle 15.30 alle 18.30

## OBBLIGHI

Il cliente è tenuto a denunciare tutte le variazioni che intervengono successivamente alla presentazione della denuncia iniziale. In particolar modo:

- a. variazioni di superfici, attività, indirizzo
- b. variazioni di intestatario della fattura o recapito
- c. richiesta o variazione delle condizioni per eventuali esclusioni o riduzioni richieste
- d. cessazione di occupazione

Si rammenta che ogni denuncia di inizio, cessazione o variazione va presentata **entro 30 giorni** dalla data in cui si è verificata l'occupazione, la cessazione o il cambio di indirizzo, oppure le variazioni.

## FATTURAZIONE DELLA TARIFFA

Aser provvederà ad emettere fattura con decorrenza dal giorno di prima occupazione.

## INFORMAZIONI E DOCUMENTI

Dal sito [www.aserspa.net](http://www.aserspa.net) sono consultabili tutte le informazioni, il Regolamento Comunale vigente e ogni modulistica inerente la Tariffa Rifiuti.