



**Comune di San Donato Milanese**  
Città Metropolitana

Via C. Battisti n° 2  
20097 San Donato Milanese

Tel 02 52772 1  
PEC: [protocollo@cart.comune.sandonatomilanese.mi.it](mailto:protocollo@cart.comune.sandonatomilanese.mi.it)

Cod.Fisc. 00828590158  
Part.IVA 00828590158

**Attestazione difficoltà economiche per DIFFERIMENTO ACCONTO IMU 2020**

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... via ..... n. ....  
Codice fiscale ..... TEL .....

*se trattasi di contribuente diverso da persona fisica:*

in qualità di .....
della .....
con sede legale in .....
Via ..... n.....
Partita IVA.....

**DICHIARA**

di possedere, alla data della presente dichiarazione, i requisiti previsti dalla deliberazione consiliare n. 18 del 18/06/2020 per poter usufruire della possibilità di corrispondere la prima rata dell'IMU relativa al 2020 entro il 30/09/2020, senza applicazioni di sanzioni ed interessi, in particolare:

**Cessazione del rapporto di lavoro subordinato<sup>1</sup>, con attualità dello stato di disoccupazione.**

- In caso di contratto a tempo indeterminato si allega copia della lettera di licenziamento ovvero documentazione attestante le dimissioni da lavoro per giusta causa<sup>2</sup>;
- In caso di contratto a tempo determinato si allega copia del contratto, nonché eventuali comunicazioni interruttrive del rapporto;

<sup>1</sup> Ad eccezione delle ipotesi di risoluzione consensuale, di risoluzione per limiti di età con diritto a pensione di vecchiaia o di anzianità, di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, di dimissioni del lavoratore non per giusta causa.

<sup>2</sup> In caso di dimissioni da lavoro per giusta causa è necessario produrre:

- sentenza o atto transattivo bilaterale da cui si evinca l'accertamento della sussistenza della giusta causa che ha comportato le dimissioni del lavoratore oppure;
- lettera di dimissioni per giusta causa con il riconoscimento espresso da parte del datore di lavoro della giusta causa che ha comportato le dimissioni del lavoratore ovvero lettera di dimissioni unitamente all'atto introduttivo del giudizio per il riconoscimento della giusta causa.

**Cessazione del rapporto di lavoro di cui all'articolo 409, numero 3), del codice di procedura civile, con attualità dello stato di disoccupazione.**

- Si allega copia del contratto, nonché eventuali comunicazioni interruttrive del rapporto;

**Sospensione dal lavoro per almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, con attualità dello stato di sospensione.**

A tal fin si allega (barrare le ipotesi di interesse, alternative tra loro):

- copia del provvedimento amministrativo di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito;
- copia della richiesta del datore di lavoro di ammissione al trattamento di sostegno al reddito;
- copia della dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, che attesti la sospensione dal lavoro per cause non riconducibili a responsabilità del lavoratore, con l'indicazione del numero di giorni lavorativi consecutivi di sospensione.

**Riduzione dell'orario di lavoro per un periodo di almeno 30 giorni lavorativi consecutivi, corrispondente ad una riduzione almeno pari al 20% dell'orario complessivo con attualità della riduzione di orario. A tal fine si allega (barrare le ipotesi di interesse, alternative tra loro):**

- copia del provvedimento amministrativo di autorizzazione dei trattamenti di sostegno del reddito;
- copia della richiesta del datore di lavoro di ammissione al trattamento di sostegno al reddito;
- copia della dichiarazione del datore di lavoro, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, che attesti la riduzione dell'orario di lavoro per cause non riconducibili a responsabilità del lavoratore, con l'indicazione sia del numero di giorni lavorativi consecutivi di sospensione sia della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro;

**Lavoratore autonomo<sup>3</sup> e libero professionista<sup>4</sup>: riduzione media giornaliera del proprio fatturato rispetto al periodo di riferimento, registrato in un trimestre successivo al 21 febbraio 2020 ovvero nel minor lasso di tempo intercorrente tra la data della domanda e la predetta data, superiore al 33% del fatturato medio giornaliero dell'ultimo trimestre 2019, in conseguenza della chiusura o della restrizione della propria attività operata in attuazione delle disposizioni adottate dall'autorità competente per l'emergenza coronavirus (barrare l'ipotesi di interesse):**

- Lavoratore autonomo partita IVA .....
- libero professionista partita IVA ..... n. iscrizione albo o ordine professionale .....

<sup>3</sup> Per lavoratore autonomo si intende il lavoratore iscritto alle gestioni speciali dell'Assicurazione generale obbligatoria (AGO), non titolari di pensione e non iscritti ad altre forme previdenziali obbligatorie, ad esclusione della Gestione separata di cui all'articolo 2, comma 26, della legge 8 agosto 1995, n. 335;

<sup>4</sup> Per libero professionista si intende il professionista iscritto agli ordini professionali e quello aderente alle associazioni professionali iscritte nell'elenco tenuto dal Ministero dello sviluppo economico ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4 e in possesso dell'attestazione rilasciata ai sensi della medesima legge n. 4 del 2013;

# DATI IMMOBILE

## Caratteristiche

- Terreno
- Area fabbricabile
- Fabbricato con valore determinato sulla base della rendita catastale
- Fabbricato con valore determinato sulla base delle scritture contabili
- Abitazione principale;
- Pertinenza
- Immobile non produttivo di reddito fondiario, ai sensi dell'art. 43 del TUIR
- Immobile posseduto da soggetto passivo IRES
- Immobile locato

**Indirizzo**.....

### Dati catastali identificativi dell'immobile

Sezione ..... Foglio .....:Particella ..... Subalterno ..... Categoria/qualità .....  
Classe ..... n. Protocollo ..... Anno .....

**% Possesso<sup>5</sup>** .....

**Indirizzo**.....

### Dati catastali identificativi dell'immobile

Sezione ..... Foglio .....:Particella ..... Subalterno ..... Categoria/qualità .....  
Classe ..... n. Protocollo ..... Anno .....

**% Possesso<sup>5</sup>** .....

**Indirizzo**.....

### Dati catastali identificativi dell'immobile

Sezione ..... Foglio .....:Particella ..... Subalterno ..... Categoria/qualità .....  
Classe ..... n. Protocollo ..... Anno .....

**% Possesso<sup>5</sup>** .....

## Allega:

- documento identità del richiedente.

---

<sup>5</sup> In caso di contitolarità

Il sottoscrittore è consapevole della decadenza dai benefici in caso di dichiarazione non veritiera, di formazione e di uso di atti falsi.

Dichiara di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

*Data* .....

Il/La Dichiarante.....

## **Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il **Comune di San Donato Milanese**, con sede in San Donato Milanese, Via Battisti 2, email: [protocollo@comune.sandonato.milanese.mi.it](mailto:protocollo@comune.sandonato.milanese.mi.it), pec: [protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it), tel: 02 527721, nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd"minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa.**

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Donato Milanese nella persona del Sindaco pro tempore che Lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0252772333 Indirizzo e-mail: [segreteria.sindaco@comune.sandonatomilanese.mi.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.sandonatomilanese.mi.it)

PEC: [protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.sandonatomilanese.mi.it)

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Potrà contattare il Responsabile della protezione dei dati – RPD ai seguenti riferimenti: e-mail: [privacy.rpd@comune.sandonatomilanese.mi.it](mailto:privacy.rpd@comune.sandonatomilanese.mi.it)

PEC: [responsabileprotezionedati@legalmail.it](mailto:responsabileprotezionedati@legalmail.it)

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

L'interessato al trattamento dei dati

..... (Firma per esteso)