

(Timbro dell'Ufficio)

Comunicazione di cessione di fabbricato

Art. 12 del D.L. 21.3.1978, n. 59, convertito in legge 18.5.1978, n. 191

...l sottoscritt.....

----- (1)

Il Signor

CEDENTE	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione estera di nascita	Comune di residenza
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	

dichiara (1) che in data (2) _____ ha ceduto in (3) _____

ha comunicato

per uso (abitazione, negozio, ufficio, ecc.) _____ al Sig.:

CESSIONARIO	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione estera di nascita	
	Cittadinanza	Comune di residenza	
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	Tipo di documento
	Numero del documento	Autorità che ha rilasciato il documento	Data di rilascio

inerente il fabbricato sottoindicato, già adibito a (abitazione, negozio, ufficio, ecc.) _____ sito in:

FABBRICATO	Comune	Provincia	Via/Piazza	
	Numero civico	C.A.P.	Piano	
	Scala	Interno	Vani	Accessori

.....LDICHIANANTE
----- (1).....
(DATA) (4) IL COMPILATORE (FIRMA)

- | | |
|-----|---|
| (1) | Cancellare la parte che non interessa. |
| (2) | Indicare la data dell'atto di cessione. |
| (3) | Indicare il motivo della cessione (es. vendita, affitto,ecc.) |
| (4) | Indicare la data di compilazione del modulo. |

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO ACCETTANTE

Il Signor / la Signora _____
ha presentato la comunicazione / ha trasmesso la raccomandata n. _____
ai sensi dell'Art. 12 del D.L. 21.3.1978, n. 59, convertito in legge 18.5.1978, n. 191.

Data

l'incaricato

COPIA PER LA QUESTURA
N.RO

(Timbro dell'Ufficio)

Comunicazione di cessione di fabbricato

Art. 12 del D.L. 21.3.1978, n. 59, convertito in legge 18.5.1978, n. 191

...l sottoscritt.....

----- (1)

Il Signor

CEDENTE	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione estera di nascita	Comune di residenza
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	

dichiara (1) che in data (2)_____ ha ceduto in (3) _____

ha comunicato

per uso (abitazione, negozio, ufficio, ecc.)_____ al Sig.:

CESSIONARIO	Cognome	Nome	Data di nascita
	Comune di nascita	Provincia o Nazione estera di nascita	
	Cittadinanza	Comune di residenza	
	Via /Piazza e numero civico	Recapito telefonico	Tipo di documento
	Numero del documento	Autorità che ha rilasciato il documento	Data di rilascio

inerente il fabbricato sottoindicato, già adibito a (abitazione, negozio, ufficio, ecc.) _____ sito in:

FABBRICATO	Comune	Provincia	Via/Piazza	
	Numero civico	C.A.P.	Piano	
	Scala	Interno	Vani	Accessori

(DATA) (4)

.....LDICHIANANTE
----- (1).....
IL COMPILATORE (FIRMA)

- | | |
|-----|--|
| (1) | Cancellare la parte che non interessa. |
| (2) | Indicare la data dell'atto di cessione. |
| (3) | Indicare il motivo della cessione (es. vendita, affitto,ecc.). |
| (4) | Indicare la data di compilazione del modulo. |

ALLA QUESTURA DI

Comunicazioni e richieste

Cessione di fabbricato

Art. 12 del D.L. 21.3.1978. n. 59 convertito in legge 18.5.1978 n. 191

Chiunque cede (a) la proprietà o il godimento o a qualunque altro titolo consente, per un periodo superiore a 1 mese, l'uso esclusivo di un fabbricato o parte di esso, ha l'obbligo di comunicare all'Autorità di Pubblica Sicurezza, entro 48 ore dalla consegna (b) dell'immobile (c), la sua esatta ubicazione nonché le generalità dell'acquirente, del conduttore o della persona che assume la disponibilità del bene, e gli estremi del documento di identità o di riconoscimento che il cedente deve richiedere al cessionario (d).

a. La comunicazione deve essere effettuata da chiunque (persona fisica o giuridica, pubblica o privata)

ceda ad altri, a qualunque titolo e per un periodo superiore ad 1 mese, l'uso esclusivo di un fabbricato o parte di esso, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza (Commissariato di P.S. o, ove questo manchi, al Sindaco). L'obbligo spetta a chi, avendo la disponibilità dei locali in nome proprio o altrui (proprietario, usufruttuario, locatario in caso di sublocazione, rappresentante legale), li cede ad altri. La legge stabilisce, inoltre, che l'identità del cessionario deve essere obbligatoriamente accertata dal cedente (al fine di compilare con i relativi dati anagrafici il modulo), mediante l'esame di un documento di identità. Non sono ammesse altre modalità, neppure l'eventuale conoscenza personale.

b. Le comunicazioni debbono avvenire entro 48 ore dalla consegna dei locali. Per la decorrenza dei termini si deve cioè tener conto del momento della disponibilità di fatto dell'immobile, e non del momento dell'accordo o della firma del contratto. Inoltre, poiché la comunicazione deve avvenire entro 48 ore dalla consegna, è ovvio che, in caso di rinnovo o proroga della disponibilità al medesimo soggetto, essa non deve essere ripetuta.

c. Deve essere denunciata la cessione dei fabbricati di qualsiasi tipo e condizione e a qualunque uso adibiti: fabbricati civili, commerciali, industriali, urbani, rustici, integri, semidiroccati, in costruzione.

d. La comunicazione deve avvenire mediante consegna, presso i Commissariati di Pubblica Sicurezza nella cui circoscrizione risulta l'immobile, dell'apposito modulo.

La comunicazione può essere effettuata anche per posta, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali)

1. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali da lei forniti verranno trattati dal Comune di Calci per la ricezione della comunicazione di cessione di fabbricato.

La base giuridica è costituita da obbligo di legge/esecuzione di un compito di pubblico interesse ex art. 6, co. 1, lett. c), e) del Reg. UE 679/2016”].

2. Natura del conferimento e conservazione dei dati

Il trattamento ha ad oggetto i dati del minore/studente e dei genitori e può comprendere, in alcuni casi, anche particolari categorie di dati che rivelino condizioni di salute o etico-religiose ai fini dell'erogazione di servizi specifici (es. menù differenziati). La mancata comunicazione comporta l'impossibilità di accedere al servizio ovvero di beneficiare dei suddetti servizi specifici e differenziati. I dati saranno conservati per il tempo prescritto dalla vigente normativa in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

3. Destinatari dei dati personali

Autorizzati: I dati personali raccolti sono trattati in forma automatizzata e cartacea da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità, modalità e sicurezza del trattamento medesimo. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali se consentito per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

I dati personali potranno essere comunicati, quando strettamente necessario per le finalità indicate, a:

Responsabili di trattamento: soggetti che forniscono servizi strumentali all'Ente, quali gli appaltatori del servizio di ristorazione scolastica e del trasporto scolastico, gestori di servizi di comunicazione, pagamento, recapito della corrispondenza, fornitori di servizi informatici o altri. Tali soggetti riceveranno solo i dati necessari alle relative funzioni e si impegneranno a usarli solo per le finalità sopra indicate ed a trattarli nel rispetto della normativa privacy applicabile. I riferimenti dei responsabili del trattamento sono disponibili inviando una richiesta scritta al Titolare.

Terzi: soggetti, enti od autorità a cui sia obbligatorio comunicare i suoi dati in base a legge. Diffusione: I dati non sono oggetto di diffusione.

4. Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo posta al Responsabile della protezione dei dati (DPO), domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Titolare, oppure tramite posta elettronica al seguente al seguente indirizzo e-mail: comune.calci@postacert.toscana.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

5. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Calci, con sede in Piazza Garibaldi 1 – tel. 050.939511. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta elettronica: responsabileprotezionedati@comune.calci.pi.it.