

**COMUNICAZIONE DI OSPITALITÀ/ALLOGGIO IN FAVORE DI CITTADINO  
(1) EXTRACOMUNITARIO/APOLIDE**

(Art. 7, Decreto Legislativo 24 luglio 1998, n. 286, modificato dall'art. 8, Legge 30 luglio 2002, n. 189)

**E/O**

**COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI FABBRICATO**

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

DICHARANTE / CEDENTE

**Il sottoscritto**

COGNOME		NOME		DATA DI NASCITA	
				M	F
COMUNE DI NASCITA		PROVINCIA O NAZIONE ESTERA		RESIDENZA (2)	
CODICE FISCALE			RECAPITO TELEFONICO		

**Comunica/dichiara che dal (3) \_\_\_\_\_ ha**

- DATO ALLOGGIO / OSPITALITA'
- CEDUTO LA PROPRIETÀ O IL GODIMENTO DEL BENE IMMOBILE, RUSTICO O URBANO SOTTOINDICATO A:

STRANIERO / CESSIONARIO

COGNOME		NOME		DATA DI NASCITA	
				M	F
COMUNE DI NASCITA		NAZIONE ESTERA		RESIDENZA (2)	
CODICE FISCALE			RECAPITO TELEFONICO		
CITTADINANZA		TIPO DOCUMENTO DI IDENTIFICAZIONE		NUMERO	
DATA RILASCIO		AUTORITÀ CHE HA RILASCIATO IL DOCUMENTO			

**La presente dichiarazione viene resa in qualità di proprietario/intestatario dell'immobile sito in:**

DATI IMMOBILE

ADIBITO A (5)					
COMUNE		PROVINCIA	VIA	NUMERO	CAP
PIANO	SCALA	INTERNO	NUMERO VANI	NUMERO ACCESSORI	NUMERO INGRESSI
CEDUTO IN (6)					

Data (7) \_\_\_\_\_ IL DICHIARANTE (8) \_\_\_\_\_

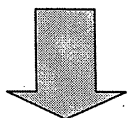
**DOCUMENTI DA ALLEGARE :**

- COPIA DI UN DOCUMENTO DEL DICHIARANTE
- COPIA DI UN DOCUMENTO DEL CESSIONARIO (COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO IN CORSO DI VALIDITÀ O COPIA DEL PASSAPORTO - PAGINA DEI DATI ANAGRAFICI E DEL VISTO D'INGRESSO - UNITAMENTE A FOTOCOPIA RICEVUTA ASSICURATE DELLE POSTE)

Il sig. \_\_\_\_\_ ha presentato direttamente a questo ufficio/ha trasmesso con raccomandata spedita il \_\_\_\_\_ la presente comunicazione. \_\_\_\_\_ (timbro dell'ufficio)

**ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE:**

- (1) Contrassegnare con "X" se ricorre il caso.
- (2) Indicare nell'ordine: Comune, provincia, Via o Piazza, N.ro civico.
- (3) **Indicare la data di inizio dell'ospitalità/alloggio/assunzione/cessione di fabbricato.**
- (4) Riportare gli estremi relativi al documento (numero, data di rilascio, autorità che l'ha rilasciata, validità)
- (5) Indicare l'uso a cui è adibito il fabbricato (es.: appartamento, negozio, ecc...)



**segue sul retro**

(6) Specificare se in proprietà o in godimento.

(7) Data di compilazione del modulo.

(8) Firmare sempre il modulo.

- IL MODULO DEVE ESSERE COMPILATO IN STAMPATELLO E COMPLETO IN OGNI SUA PARTE.
- THIS FORM MUST BE WRITTEN IN CAPITAL LETTERS AND COMPLETED IN ALL ITS PARTS.
- DIESES FORMULAR WIRD IN KAPITALBRIEF SCHRIFTLICH UND Komplett in seiner Gesamtheit.
- CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI EN LETTRES MAJUSCULES ET COMPLET DANS SA TOTALITE.
- ESTE FORMULARIO DEBE SER COMPLETADO EN MAYÚSCULAS Y COMPLETA EN SU TOTALIDAD.
- Ky formular duhet të plotësohet në gërma kapitale dhe komplete në tërësinë e saj.
- Ця форма повинна бути заповнена великими літерами і повними у всій її повноті.
- Эта форма должна быть заполнена заглавными буквами и полными во всей ее полноте.

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

#### ARTICOLO 7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 LUGLIO 1998 NR. 286:

Chiunque, a qualsiasi titolo, dà alloggio ovvero ospita uno straniero o apolide, anche se parente o affine, o lo assume per qualsiasi causa alle proprie dipendenze ovvero cede allo stesso la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani posti sul territorio dello Stato, è tenuto a darne comunicazione scritta, entro 48 ore, all'Autorità locale di pubblica sicurezza. Le violazioni delle disposizioni di cui al presente articolo sono soggette alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 500 a 3.500 Euro.

Cessione di fabbricato

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

Chiunque cede 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 dell'immobile, 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. 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. 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. 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. La comunicazione deve avvenire mediante consegna dell'apposito modulo, all'Autorità locale di Pubblica Sicurezza nella cui circoscrizione risulta l'immobile. QUALORA IL CESSONARIO (ACQUIRENTE-AFFITTUARIO) SIA CITTADINO EXTRACOMUNITARIO O APOLIDE, VANNO SEMPRE BARRATI ANCHE I CAMPI DELLA COMUNICAZIONE DI OSPITALITÀ/ALLOGGIO IN FAVORE DI CITTADINO EXTRACOMUNITARIO O APOLIDE.

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

**Nota:** Gli articoli citati si riferiscono al Regolamento Europeo n. 2016/679

**Titolare del trattamento:** Comune di San Mauro Pascoli, Piazza Mazzini n. 3, indirizzo di posta elettronica [poliziamunicipale@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:poliziamunicipale@comune.sanmauropascoli.fc.it), numero di telefono 0541.936001

**Responsabile della Protezione Dati (RPD):** Indirizzo di posta elettronica presso l'Ente del RPD, indirizzo postale ([rpdc@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:rpdc@comune.sanmauropascoli.fc.it))

**Finalità:** La finalità del trattamento dei dati personali raccolti in sede di attuazione dei compiti istituzionali in materia di servizi di Polizia Locale è esclusivamente l'erogazione del servizio richiesto, cessioni di fabbricato/ospitalità.

**Base giuridica:** La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).

**Destinatari dei dati personali:** I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative; a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

**Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale:** I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

**Periodo/criteri di conservazione:** I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

**Diritti dell'Interessato:** L'Interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione in caso di processo automatizzato (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento: Comune di San Mauro Pascoli o una e-mail all'indirizzo ([rpdc@comune.sanmauropascoli.fc.it](mailto:rpdc@comune.sanmauropascoli.fc.it)).

**Obbligatorietà della fornitura dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati:** La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'Istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.