



COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Ufficio Vigilanza e Polizia Amministrativa

24055 Via Bergamo n° 2 - Tel. 035/4872359 - Fax 035/899686

e-mail poliziale@comune.colognoalserio.bg.it

[A] - COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI FABBRICATO

(Art. 12 Decreto Legge n. 59/78 convertito in Legge n. 191/78)

[B] - COMUNICAZIONE DI OSPITALITA' PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI

(Art. 7 Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286)

Il/La sottoscritto/a:

CEDENTE	COGNOME (*)	NOME (*)		SESSO (*) <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	SOCIETÀ (#)			
	DATA DI NASCITA (*)	COMUNE DI NASCITA E PROVINCIA O STATO ESTERO DI NASCITA (*)		CITTADINANZA (*)
	COMUNE ITALIANO O ESTERO DI RESIDENZA (*)	INDIRIZZO ITALIANO O ESTERO (*)		(*) PROVINCIA O STATO ESTERO DI RESIDENZA
	DOCUMENTO O PERMESSO DI SOGGIORNO (SOLO PER CITTADINI STRANIERI) N.	RILASCIATO IL	RILASCIATO DA	

comunica che in data ha ceduto in
per uso a:

CESSIONARIO	COGNOME (*)	NOME (*)		SESSO (*) <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
	SOCIETÀ (#)			
	DATA DI NASCITA (*)	COMUNE DI NASCITA E PROVINCIA O STATO ESTERO DI NASCITA (*)		CITTADINANZA (*)
	COMUNE ITALIANO O ESTERO DI RESIDENZA (*)	INDIRIZZO ITALIANO O ESTERO (*)		(*) PROVINCIA O STATO ESTERO DI RESIDENZA
	CARTA D'IDENTITA' (*)	NUMERO (*)	RILASCIATO DA (*)	DATA DI RILASCIO (*)
	PERMESSO DI SOGGIORNO (* - SOLO PER CITTADINI STRANIERI) N.	RILASCIATO IL (*)	RILASCIATO DA (*)	
	PASSAPORTO N. (*)	RILASCIATO IL (*)	RILASCIATO DA (*)	
(*) CARTA DI SOGGIORNO (SOLO PER CITTADINI STRANIERI) N.	RILASCIATO IL (*)	RILASCIATO DA (*)		

il seguente fabbricato, già adibito a sito in:

FABBRICATO	COMUNE (*)	PROVINCIA (*)	C.A.P. (*)		
	INDIRIZZO (*)			NUMERO CIVICO (*)	
	PIANO (*)	SCALA (*)	INTERNO (*)	VANI O LOCALI (*)5	ACCESSORI (*)6

Data Il Dichiarante (*)7

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO DI PUBBLICA SICUREZZA

Il/La Signor/a ha presentato in data
la presente comunicazione di cessione di fabbricato.

Vedi spiegazione sulla compilazione sul retro



L'Incaricato

La presente dichiarazione deve essere compilata e consegnata nei seguenti casi:

▪ *Lettera [A] (Art. 12 Decreto Legge n. 59/78 convertito in Legge n. 191/78)*

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, inoltrando la presente comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza (Commissariato di P.S. o, ove questo manchi, al Sindaco), entro 48 ore dalla consegna dell'immobile. 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 norma è stata sostanzialmente assorbita dalla registrazione dei contratti riferiti all'immobile (vendita, locazione, ecc.). La legge lascia intatto l'obbligo di comunicazione solo nel caso in cui "venga concesso il godimento del fabbricato o di porzione di esso sulla base di un contratto, anche verbale, non soggetto a registrazione in termine fisso", per cui ammette anche una forma di comunicazione telematica, da stabilire con apposito decreto.**

▪ *Lettera [B] (Art. 7 Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286)*

La comunicazione deve essere effettuata da chiunque (persona fisica o giuridica, pubblica o privata) ceda ad un cittadino straniero extracomunitario l'uso esclusivo di un fabbricato o parte di esso a qualsiasi titolo o lo ospiti. La comunicazione deve essere inoltrata all'Autorità di Pubblica Sicurezza (Commissariato di P.S. o, ove questo manchi, al Sindaco), entro 48 ore dalla consegna dell'immobile o dall'inizio dell'ospitalità. 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 una persona straniera extracomunitaria, oppure ospita per qualsiasi periodo una persona straniera extracomunitaria.

La comunicazione deve essere scritta in modo leggibile in stampatello e può essere inoltrata direttamente dal cedente presso gli uffici comunali o inviata a mezzo raccomandata entro 48 ore dalla cessione di un fabbricato o dall'inizio dell'ospitalità. Se la dichiarazione è presentata agli uffici comunali da una persona diversa dal cedente o inviata a mezzo raccomandata, la stessa deve essere accompagnata dalla fotocopia del documento di identità del dichiarante.

Nel caso che il cessionario sia uno straniero extracomunitario deve essere allegato il documento di riconoscimento indicato nella presente dichiarazione.

Note per la compilazione:

La dichiarazione è composta da tre parti, la prima parte riguardante il cedente che è la persona fisica o giuridica (il titolare o il rappresentante di una società) che cede un immobile a qualsiasi titolo o ospita un'altra persona straniera extracomunitaria, la seconda parte riguarda il cessionario che è la persona fisica o giuridica (il titolare o il rappresentante di una società) che riceve un immobile a qualsiasi titolo o che viene ospitato, la terza parte riguarda il fabbricato e contiene tutti i dati relativi allo stesso.

La dichiarazione può essere resa da un privato o da una società. Nel caso la dichiarazione venga resa da un privato a un privato, devono essere compilati obbligatoriamente tutti gli spazi contrassegnati con l'asterisco (*) e (*numero).

Nel caso la dichiarazione venga resa da una società o il cessionario sia una società devono essere compilati obbligatoriamente, oltre agli spazi sopra indicati riguardanti i privati, anche gli spazi contrassegnati con il simbolo (#) solo nella parte riguardante la società.

Gli unici casi di deroga riguardano gli spazi riguardanti la scala e l'interno del fabbricato qualora non esista tale divisione nel vostro stabile.

Nel caso la dichiarazione venga resa da una società (la quale in questo caso è la cedente) o il cessionario sia una società si devono seguire le seguenti regole:

- la dichiarazione deve essere sempre resa dal titolare, amministratore o da una persona fisica che abbia potere di firma, il quale deve anche sottoscrivere;
- i dati del cedente o del cessionario (nome, cognome, data e luogo di nascita, comune e via di residenza) devono essere della persona fisica che rappresenta la società e non riguardanti la società;
- i dati riguardanti la società devono essere scritti solo nello spazio contrassegnato con la dicitura "società" e il simbolo (#).

Nello spazio del cessionario deve essere inserito un documento di identificazione, per i cittadini italiani e quelli della CEE, può essere inserita indifferente la carta d'identità o il passaporto, per i cittadini stranieri extracomunitari deve essere inserito il numero della carta di soggiorno, se non ancora rilasciata allora va inserito il numero del permesso di soggiorno (se in fase di rinnovo anche gli estremi del passaporto) e se non sono ancora stati rilasciati i precedenti documenti deve essere inserito il numero del passaporto.

Nello spazio del cedente, quando lo stesso sia uno straniero extracomunitario residente in Italia, deve inserire il numero del permesso di soggiorno.

Per semplificare la compilazione del modulo si specificano le seguenti note poste all'interno del documento:

(*1) In questo spazio deve essere inserita la data in cui è iniziata l'ospitalità oppure sono state consegnate le chiavi dei locali da parte del cedente al cessionario (che normalmente coincide con la data di stipula del contratto di locazione, di affitto o di altro tipo);

(*2) In questo spazio deve essere inserito il motivo della comunicazione che deve essere scelto tra i seguenti: AFFITTO – ASSEGNAZIONE – ASSEGNAZIONE CON DIRITTO DI SUPERFICIE – COMODATO D'USO – DONAZIONE – EREDITA' - OSPITALITA' – PERMUTA – SUBAFFITTO – SUCCESSIONE – TRASFERIMENTO PER DECRETO – VENDITA – VENDITA NUDA PROPRIETA' – VENDITA USUFRUTTO;

(*3) In questo spazio deve essere inserito l'uso attuale che si intende fare dei locali, il quale deve essere scelto tra i seguenti: ABITAZIONE – BOX – CANTINA – CENTRO MEDICO/AMBULATORIO – DISCOTECA – FABBRICATO RURALE/BAITA – FIENILE – GARAGE/RIMESSA – INDUSTRIALE – LABORATORIO – MAGAZZINO – NEGOZIO – OSPEDALE/CASA DI CURA – POSTO AUTO – SOFFITTA – STRUTTURE RELIGIOSE (CHIESE , ETC) – STRUTTURE RICETTIVE – UFFICIO;

(*4) In questo spazio deve essere inserito l'uso fatto in precedenza dei locali che deve essere scelto tra i seguenti: ABITAZIONE – BOX – CANTINA – CENTRO MEDICO/AMBULATORIO – DISCOTECA – FABBRICATO RURALE/BAITA – FIENILE – GARAGE/RIMESSA – INDUSTRIALE – LABORATORIO – MAGAZZINO – NEGOZIO – OSPEDALE/CASA DI CURA – POSTO AUTO – SOFFITTA – STRUTTURE RELIGIOSE (CHIESE , ETC) – STRUTTURE RICETTIVE – UFFICIO;

(*5) In questo spazio deve essere inserito il numero dei locali che compongono il fabbricato civile e/o industriale. Il numero dei locali deve essere un numero intero;

(*6) In questo spazio deve essere inserito il numero dei locali accessori annessi al fabbricato (box, cantina, garage, etc.);

(*7) In questo spazio deve essere posta la firma del cedente.

Si rammenta che la presentazione della dichiarazione oltre i termini di 48 ore, oppure la erronea e/o incompleta compilazione, oppure la compilazione in modo illeggibile, oppure la mancata presentazione dei documenti allegati comporterà l'applicazione di una sanzione amministrativa al cedente.