

## COMUNICAZIONE DI OSPITALITA' IN FAVORE DI CITTADINO EXTRACOMUNITARIO

(ARTICOLO 7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 25 LUGLIO 1998 NR. 286)

Il sottoscritto

<b>DICHIARANTE</b>					
	<i>(Cognome)</i>		<i>(nome)</i>		
	GG	MM	AA		
	<i>(Data di nascita)</i>		<i>(Comune di nascita)</i>		<i>(Provincia o nazione estera)</i>

*(Residenza – Comune, provincia, via o piazza, nr. civico)*

ai sensi dell'art. 7 del D.lvo nr. 286/98, **DICHIARA CHE DAL**

**FINO AL**

GG	MM	2	0		
GG	MM	2	0		

**A TEMPO INDETERMINATO**

Con decorrenza dal \_\_\_\_\_

**ha fornito alloggio / ospitalità** al Signor /alla Signora:

**ha ceduto la proprietà o il godimento di beni immobili, rustici o urbani** al Signor / alla Signora

<b>CESSIONARIO CITTADINO EXTRACOMUNITARIO</b>					
	<i>(Cognome)</i>		<i>(nome)</i>		
	GG	MM	AA		
	<i>(Data di nascita)</i>		<i>(Comune di nascita)</i>		<i>(Provincia o nazione estera)</i>
	<i>(Cittadinanza)</i>		<i>(residenza – Comune, provincia, via o piazza, nr. civico)</i>		
			GG	MM	AA
<i>(tipo documento)</i>		<i>(nr. documento)</i>		<i>(data di rilascio)</i>	

*(autorità che ha rilasciato il documento)*

La presente dichiarazione viene resa in qualità di  **proprietario**

**Intestatario/locatario dell'immobile sito in :**

<i>(Comune)</i>			
<i>(via o piazza)</i>	<i>(numero)</i>	<i>(interno)</i>	<i>(piano)</i>

Luogo e data \_\_\_\_\_

*firma del dichiarante*

**ALLEGATI: - 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 )

- COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA PROPRIETÀ O IL TITOLO DI GODIMENTO DELL'IMMOBILE (ATTO DI PROPRIETÀ, CONTRATTO DI LOCAZIONE, ECC.).
- IN CASO DI OSPITALITÀ A TEMPO INDETERMINATO in alloggio in locazione è necessario allegare accettazione espressa e sottoscritta da parte del proprietario dell'alloggio e dichiarazione dell'idoneità dell'alloggio rilasciata dall'Ufficio Tecnico.
- IL MODULO DEVE ESSERE SPEDITO CON RACCOMANDATA A/R IN DUE COPIE CON FIRMA IN ORIGINALE OPPURE CONEGNATO ALLO SPORTELLINO O INVIATO VIA PEC ALL'INDIRIZZO [protocollo.comune.nervesa.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.nervesa.tv@pecveneto.it)

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL REG. UE 27/04/2016 N. 679)**

Il Reg. UE n. 679 del 27/04/2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Titolare del trattamento:**

Il Titolare del Trattamento è Comune di Nervesa della Battaglia, con sede in Nervesa della Battaglia, in persona del sindaco pro tempore sig. Fabio Vettori

#### **Responsabile della protezione dati dell'Ente titolare:**

dr. Gilberto AMBOTTA – email [ambottag@gmail.com](mailto:ambottag@gmail.com) – PEC [gilberto.ambotta@mailcertificata.it](mailto:gilberto.ambotta@mailcertificata.it) – Tel. 0432 951473

#### **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati 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. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

#### **Modalità del trattamento**

I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

#### **Destinatari dei dati**

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7/08/1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

#### **Diritti**

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte all'Ufficio Polizia Locale oppure inviate via PEC a [protocollo.comune.nervesa.tv@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.nervesa.tv@pecveneto.it).

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali saranno conservati, per un periodo di tempo stabilito in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa oppure, nel caso in ciò non sia possibile, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**N.B.:** Firma autografa da apporre **esclusivamente** in caso di **presentazione cartacea**. In caso di **compilazione telematica** la firma apposta sul documento assolve a tutti gli adempimenti previsti per legge.