

Comune di Galliera (BO)

Cessione di fabbricato

Oggetto	Cessione di fabbricato								
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Segreteria e Protocollo Responsabile: Dott. ssa Sabrina Lupato Tel: 051.6672913 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672911 (centralino) 051.6672912 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672910 (segreteria generale - protocollo) Email: segreteria@comune.galliera.bo.it; protocollo@comune.galliera.bo.it PEC: comune.galliera@pec.renogalliera.it Assessore: Diego Baccilieri Apertura al Pubblico: <table><tr><td>Martedì</td><td>14:30-17:00</td></tr><tr><td>Mercoledì</td><td>08:30-13:00</td></tr><tr><td>Giovedì</td><td>08:30-13:00</td></tr><tr><td>Sabato</td><td>08:30-12:30</td></tr></table>	Martedì	14:30-17:00	Mercoledì	08:30-13:00	Giovedì	08:30-13:00	Sabato	08:30-12:30
Martedì	14:30-17:00								
Mercoledì	08:30-13:00								
Giovedì	08:30-13:00								
Sabato	08:30-12:30								
Nome Responsabile Procedimento	Dott.ssa Sabrina Lupato Email: s.lupato@comune.galliera.bo.it								
Descrizione	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 tenere 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, presso i Commissariati di Pubblica Sicurezza nella cui circoscrizione risulta l'immobile, dell'apposito modulo. Novità sulle cessioni di fabbricato in seguito alla registrazione di contratti L'art. 3 del D.Leg.vo n° 23 del 14/03/2011, nell'introdurre la c.d. "cedolare secca sugli affitti", ha previsto che la registrazione del contratto di locazione assorba l'obbligo della cessione di fabbricato, o parte di esso, previsto dall'art. 12 del D.L. n. 59 del 21/03/1978 convertito in L. 191/78. L'art. 5 comma 1 lettera d, e art. 4 del D.L. n. 70 del 13/05/2011 ha previsto un analogo assorbimento del citato obbligo anche per quanto riguarda i contratti di vendita di immobili registrati. In virtù di tali disposizioni, a decorrere dal 07 aprile 2011 per i contratti di locazione registrati, e a decorrere dal 14 maggio 2011 per quanto riguarda i contratti di vendita di immobili registrati, non trova applicazione la disposizione concernente la sanzione amministrativa prevista in caso di violazione delle disposizioni di cui al medesimo articolo. L'art. 2 del D.L. 20 giugno 2012 n. 79 ha previsto l'assorbimento dell'obbligo di comunicazione all'autorità locale di Pubblica Sicurezza anche in caso di registrazione dei contratti di comodato di fabbricato o di porzioni di esso.								

	L'assorbimento del predetto obbligo di comunicazione viene esteso ai contratti di comodato ed a tutti i contratti di locazione registrati, comprese le locazioni ad uso abitativo effettuate nell'esercizio di un attività d'impresa o di arti e professioni precedentemente escluse. Il comma 4 del medesimo articolo precisa che le disposizioni relative all'assorbimento dell'obbligo di presentazione della cessione di fabbricato, non si applicano all'obbligo di comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza, relativo all'ospitalità di stranieri di cui all'art. 7 del D.Leg.vo 286/98 che dovrà essere presentata dall'Ospitante entro 48 ore, all'Autorità di Pubblica Sicurezza competente al ricevimento della comunicazione, per il Comune di Galliera la suddetta comunicazione deve essere presentata all'URP con allegati in copia i documenti indicati nel modulo della dichiarazione di ospitalità.								
Ufficio provvedimento finale	Segreteria e Protocollo Responsabile: Dott. ssa Sabrina Lupato Tel: 051.6672913 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672911 (centralino) 051.6672912 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672910 (segreteria generale - protocollo) E-Mail: segreteria@comune.galliera.bo.it; protocollo@comune.galliera.bo.it PEC: comune.galliera@pec.renogalliera.it Assessore: Diego Baccilieri Apertura al Pubblico: <table> <tr> <td>Martedì</td><td>14:30-17:00</td></tr> <tr> <td>Mercoledì</td><td>08:30-13:00</td></tr> <tr> <td>Giovedì</td><td>08:30-13:00</td></tr> <tr> <td>Sabato</td><td>08:30-12:30</td></tr> </table>	Martedì	14:30-17:00	Mercoledì	08:30-13:00	Giovedì	08:30-13:00	Sabato	08:30-12:30
Martedì	14:30-17:00								
Mercoledì	08:30-13:00								
Giovedì	08:30-13:00								
Sabato	08:30-12:30								
Modalità per richiedere info riguardo procedimenti a proprio carico	Segreteria e Protocollo Responsabile: Dott. ssa Sabrina Lupato Tel: 051.6672913 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672911 (centralino) 051.6672912 (segreteria generale e segreteria del Sindaco - protocollo - notifiche - caccia) 051.6672910 (segreteria generale - protocollo) E-Mail: segreteria@comune.galliera.bo.it; protocollo@comune.galliera.bo.it PEC: comune.galliera@pec.renogalliera.it Assessore: Diego Baccilieri Apertura al Pubblico: <table> <tr> <td>Martedì</td><td>14:30-17:00</td></tr> <tr> <td>Mercoledì</td><td>08:30-13:00</td></tr> <tr> <td>Giovedì</td><td>08:30-13:00</td></tr> <tr> <td>Sabato</td><td>08:30-12:30</td></tr> </table>	Martedì	14:30-17:00	Mercoledì	08:30-13:00	Giovedì	08:30-13:00	Sabato	08:30-12:30
Martedì	14:30-17:00								
Mercoledì	08:30-13:00								
Giovedì	08:30-13:00								
Sabato	08:30-12:30								
Termine	La comunicazione va effettuata entro 48 ore dalla consegna dell'immobile								
Silenzio Assenso	NO								
Strumenti di Tutela	Tribunale di Bologna								
Soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott.ssa Sabrina Lupato E-Mail: s.lupato@comune.galliera.bo.it								
Documenti	DOCUMENTI DA PRESENTARE: - Modulo per Comunicazioni cessioni fabbricato DICHIARANTE: -COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ in corso di validità -COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO in corso di validità (se cittadino extracomunitario) -COPIA DELLA DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LA PROPRIETÀ O IL TITOLO DI GODIMENTO DELL'IMMOBILE (ATTO DI PROPRIETÀ, CONTRATTO DI LOCAZIONE, ECC.) CESSIONARIO: -COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ in corso di validità -COPIA DEL PERMESSO DI SOGGIORNO in corso di validità (se cittadino extracomunitario)								

Piazza Eroi della Libertà, 1 - 40015 Galliera (BO) - Italy
Tel. (+39)051.6672911 - Fax (+39)051.4686078
Codice Fiscale: 01040680371 - Partita IVA: 00529921207
E-Mail: protocollo@comune.galliera.bo.it
PEC: comune.galliera@pec.renogalliera.it
Web: <https://www.comune.galliera.bo.it>