

Spazio per apposizione protocollo  
e codice ISTAT del Comune

Allo Sportello Unico \_\_\_\_\_ Comune / Comunità / Unione \_\_\_\_\_

Il COMUNE invia alla Provincia o alla Città Metropolitana di Milano e all'Osservatorio Regionale del Turismo e dell'Attrattività copia della presente comunicazione per gli adempimenti di competenza

**Il/La sottoscritto/a**

Cognome  Nome   
Codice fiscale   
Data di nascita:  Cittadinanza:  Sesso -   
Luogo di nascita: Stato  Provincia  Comune   
Residenza: Stato  Provincia  Comune   
Via, Piazza  N.  C.A.P.   
E-mail:   
Se disponibile, indicare l'indirizzo PEC:   
Telefono:  Cellulare:  Fax:

**in qualità di:**

- Persona fisica**  **Altro (persona giuridica società)**  
 **Legale rappresentante società**

**dell'impresa/Azienda/Ente**

Denominazione o ragione sociale   
Carica   
Cod. fiscale   
Partita IVA (se diversa da C.F.)   
con sede legale nel Comune di  Prov.   
Via, Piazza, ecc.  N.  C.A.P.   
Telefono  Fax   
 Iscritto al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di  n°   
 In attesa di iscrizione al C.C.I.A.A.  Non tenuto all'iscrizione in quanto Ente o altra struttura  
 Iscritto al R.E.A. al n°   In attesa di iscrizione al R.E.A.  
 Posizione INAIL   
 CODICE INAIL Impresa

**COMUNICA**

- la cessazione dell'attività relativa all'offerta di un alloggio, o parti di esso, per finalità turistica in regime di locazione ex legge n. 431/98 e art. 1571 del Codice civile, di cui ha la piena disponibilità in qualità di:

Specificare:

**Nota da D.d.s. 27 gennaio 2023, n.946 - Allegato 5**

Poiché al Registro delle Imprese viene denunciato l'avvio dell'attività di **Case e Appartamenti per Vacanze (CAV) e Alloggi turistici**, ma non viene denunciato ciascun appartamento dato in locazione, il Registro Imprese trasmette al SUAP della sede legale una comunicazione di cessazione solo al momento della cessazione definitiva dell'attività. Si ritiene pertanto che la comunicazione di cessazione al SUAP **debba permanere per comunicare la cessazione di singoli alloggi/appartamenti**.

La modulistica di Regione Lombardia deve dunque permanere nel caso di chiusura di un singolo alloggio/appartamento, da comunicare a tutti i SUAP competenti (casistica 2 "Comunicazioni di cessazione che permangono sistematicamente"), mentre nel caso di cessazione totale dell'attività la modulistica regionale è da intendersi sostituita dal flusso di interoperabilità Registro Imprese-SUAP qualora le unità immobiliari siano ubicate nel Comune della sede legale (casistica 1 "Comunicazioni di cessazione sostituite dall'interoperabilità"). In tale ultimo caso, dunque, il SUAP della sede legale dell'attività riceverà la comunicazione di cessazione dal Registro Imprese tramite interoperabilità.

## DICHIARA

in riferimento all'immobile di seguito indicato:

Foglio mappale	Sub-alterno	Via	N. civico	Int.	Numero camere	Numero posti letto

Si allega riproduzione della planimetria catastale in scala 1:200 o di planimetria in scala 1:100 o 1:50.

### Note aggiuntive ed eventuali comunicazioni

## DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

 0070 - Procura speciale / Delega

**PLANIMETRIA DEI LOCALI IN SCALA 1:200 O DI PLANIMETRIA IN SCALA 1:100 O 1:50**

**ALTRI ALLEGATI**

Inserire una breve descrizione dell'allegato...

## 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:

indirizzo mail/PEC

Responsabile della protezione dati dell'Ente titolare:

indirizzo mail/PEC

Responsabile del Trattamento dei dati (eventuale)

indirizzo mail/PEC

### 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 allo Sportello.

### 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 cui 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 di procura speciale/delega assolve a tutti gli adempimenti previsti per legge.