

**Oggetto: Legge n. 448/1998, art. 31, commi 45 e seguenti – Espressione consenso all'acquisizione in proprietà a titolo oneroso di un'area del PEEP/PP .....  
già concessa in diritto di superficie.**

Il/La sottoscritt\_ ..... , nat\_ a .....  
..... (prov. ....) il ...../...../..... e residente  
a ..... (prov. ....) in Via ..... n. ....,  
C.F....., Tel./Cell. ....  
mail ..... in qualità di **(compilare una delle alternative)**

proprietari\_  
 legale rappresentante della ditta (società/ente/associazione) denominata .....  
con sede in ..... Prov. .... CAP ..... in Via  
..... n. .... C.F. / P.I. .... proprietaria  
**di (compilare una delle alternative)**

alloggio e accessori  
 negozio/ufficio/altro e accessori  
siti in Rimini, Via ..... n....., compresi nell'area..... del  
PEEP/PP....., unità edilizia/nucleo edilizio..... e ubicati su di un'area già  
concessa in diritto di superficie, facendo seguito alla nota dell'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia Residenziale  
Pubblica (prot. n. .... del ...../...../.....), allegata in copia

### ESPRIME IL CONSENSO

alla acquisizione in proprietà, secondo la relativa quota millesimale, dell'area corrispondente all'immobile  
suddetto per il corrispettivo determinato in Euro ....., alle condizioni indicate nella nota  
sopra richiamata. Il corrispettivo sarà pagato mediante apposito bollettino PagoPA anticipatamente rispetto  
alla data fissata per la stipula.

### DICHIARA (compilare una delle alternative)

di essere l'unico proprietario delle unità immobiliari sopra descritte;  
 gli altri proprietari delle unità immobiliari sopra descritte sono:  
- (cognome e nome)..... (quota di proprietà).....;  
- (cognome e nome)..... (quota di proprietà).....;  
- (cognome e nome)..... (quota di proprietà).....;  
i cui moduli di accettazione si allegano alla presente,

### RINUNCIA

ad avviare o proseguire azioni giudiziali e stragiudiziali con riferimento a qualsivoglia pretesa relativa  
all'immobile oggetto della presente accettazione e, pertanto, tutte le eventuali pregresse questioni o ragioni di  
contrasto si intendono abbandonate

**INDICA il seguente notaio rogante con studio in Rimini** \_\_\_\_\_

(luogo e data)

(firma)

.....

.....

**Allegati:**

- 1) fotocopia documento di identità;
- 2) nota dell'Ufficio P.E.E.P. ed Edilizia Residenziale Pubblica;
- 3) eventuali moduli di accettazione degli altri proprietari delle unità immobiliari in oggetto (uno per ciascuno).

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**DELEGA alla consegna del presente modulo di espressione del consenso**

il/la sig... \_\_\_\_\_ nat.. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Luogo e Data \_\_\_\_\_ Firma Delegante \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.**

**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Rimini, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali degli interessati.

**2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Rimini con sede in Rimini, Piazza Cavour n. 27, cap 47921.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Rimini, Piazza Cavour n. 27, e-mail: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it.

**3. Il Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo **Studio Paci e C. S.r.l.**- email: [dpo@studiopaciecsrl.it](mailto:dpo@studiopaciecsrl.it).

**4. Responsabili del trattamento**

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Internal Audit e Patrimonio.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

**5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I dati personali degli interessati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

**6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali degli interessati viene effettuato dal Comune di Rimini per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso.

**7. Destinatari dei dati personali**

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione se non per l'esercizio delle attività istituzionali.

**8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I dati personali degli interessati non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

**9. Periodo di conservazione**

I dati personali degli interessati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

**10. I diritti**

Gli interessati hanno diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**11. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati degli interessati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità dello svolgimento dell'attività istituzionale relativa al procedimento.