

AUTORITA' LOCALE	NUMERO ASSEGNATO DALL'AUTORITA'
------------------	------------------------------------

Comunicazione di Cessione Fabbricato

Il/La sottoscritto/a

CEDENTE

COGNOME / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
RESIDENZA (1)		

comunica che in data ⁽²⁾ _____ ha ceduto in ⁽³⁾ _____
per uso _____ al _____ Sig. _____

CONCESSIONARIO

COGNOME		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
CITTADINANZA	RESIDENZA (1)	
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI RILASCIO
AUTORITA' CHE HA RILASCIATO IL DOCUMENTO		

il fabbricato sottoindicato già adibito a ⁽⁴⁾ _____ sito in

FABBRICATO

COMUNE		PROVINCIA			
VIA O PIAZZA		NUMERO CIVICO	C.A.P.		
PIANO	SCALA	INTERNO	N.VANI	N.ACCESSORI	N. INGRESSI

DATA ⁽⁵⁾ _____ IL DICHIARANTE _____

(1) Comune, provincia, via o piazza, numero civico. - (2) Data dell'atto di cessione - (3) Affitto, vendita, ecc. - (4) Abitazione, negozio, ufficio, ecc. - (5) Data della comunicazione

ALLA QUESTURA

AUTORITA' LOCALE	NUMERO ASSEGNATO DALL'AUTORITA'
------------------	------------------------------------

Comunicazione di Cessione Fabbricato

Il/La sottoscritto/a

CEDENTE

COGNOME / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
RESIDENZA (1)		

comunica che in data ⁽²⁾ _____ ha ceduto in ⁽³⁾ _____
per uso _____ al _____ Sig. _____

CONCESSIONARIO

COGNOME		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
CITTADINANZA	RESIDENZA (1)	
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI RILASCIO
AUTORITA' CHE HA RILASCIATO IL DOCUMENTO		

il fabbricato sottoindicato già adibito a ⁽⁴⁾ _____ sito in

FABBRICATO

COMUNE		PROVINCIA			
VIA O PIAZZA		NUMERO CIVICO	C.A.P.		
PIANO	SCALA	INTERNO	N.VANI	N.ACCESSORI	N. INGRESSI

DATA ⁽⁵⁾ _____ IL DICHIARANTE _____

(1) Comune, provincia, via o piazza, numero civico. - (2) Data dell'atto di cessione - (3) Affitto, vendita, ecc. - (4) Abitazione, negozio, ufficio, ecc. - (5) Data della comunicazione

ALLA QUESTURA

AUTORITA' LOCALE	NUMERO ASSEGNATO DALL'AUTORITA'
------------------	------------------------------------

Comunicazione di Cessione Fabbricato

Il/La sottoscritto/a

COPIA PER IL LOCATORE

CEDENTE

COGNOME / DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
RESIDENZA (1)		

comunica che in data ⁽²⁾ _____ ha ceduto in ⁽³⁾ _____
per uso _____ al _____ Sig. _____

CONCESSIONARIO

COGNOME		NOME
DATA DI NASCITA	COMUNE DI NASCITA	PROVINCIA O NAZIONE ESTERA DI NASCITA
CITTADINANZA	RESIDENZA (1)	
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DEL DOCUMENTO	DATA DI RILASCIO
AUTORITA' CHE HA RILASCIATO IL DOCUMENTO		

il fabbricato sottoindicato già adibito a ⁽⁴⁾ _____ sito in _____

FABBRICATO

COMUNE		PROVINCIA			
VIA O PIAZZA		NUMERO CIVICO	C.A.P.		
PIANO	SCALA	INTERNO	N.VANI	N.ACCESSORI	N. INGRESSI

DATA ⁽⁵⁾ _____ IL DICHIARANTE _____

(1) Comune, provincia, via o piazza, numero civico. - (2) Data dell'atto di cessione - (3) Affitto, vendita, ecc. - (4) Abitazione, negozio, ufficio, ecc. - (5) Data della comunicazione

Il modulo va consegnato o spedito in duplice copia

Il / La Sig. _____

ha presentato la comunicazione n. _____ di cui all'Art. 12 del D.L. 21 / 3 / 1978,
 ha trasmesso la raccomandata n. 59 convertito nella L. 15 / 5 / 78, n. 191.

DATA _____

REGOLAMENTO PER I SIGG. INQUILINI

Queste norme evitano ogni restrizione non indispensabile ed hanno il solo scopo di facilitare la sicurezza, la comodità e la buona armonia fra i sigg. Inquilini.

1. L’Inquilino che contravviene alle disposizioni delle pubbliche Autorità ne subisce le conseguenze, a chiunque contestate.
2. I cortili, gli atrii, le scale e ogni altro passaggio o superficie dello stabile servono unicamente al transito delle persone. È vietato soffermarsi e depositare veicoli o altri oggetti né di giorno né di notte.
3. I vasi con piante e fiori tenuti sulle finestre, terrazze e balconi devono essere assicurati in modo da impedirne la caduta e incassati in recipienti che impediscano lo stillicidio.
4. Nessuna finestra prospiciente aree pubbliche può essere ingombrata con panni stesi. I tappeti ed altri panni possono essere battuti dalle finestre prospicienti cortili dalle ore 8.00 alle ore 10.00.
Le immondizie devono essere sistemate in recipienti chiusi.
5. I lavatoi e le terrazze che siano destinate a stenditoi devono essere usati seguendo i turni stabiliti dal locatore. Dopo l’uso deve essere fatta la pulizia delle vasche e la rimozione dei residui.
6. L’inquilino è tenuto ad accettare, così come vengono forniti ed organizzati dal locatore, i servizi di portierato, acqua, luce nei locali comuni, gas, riscaldamento, ascensori e simili. Il locatore è esonerato da responsabilità nel caso di interruzione o deficienze dei suddetti servizi per cause indipendenti dalla sua volontà.
7. È vietato:
 - a) tenere animali che possano recare molestia agli Inquilini o danno alla casa;
 - b) tenere deposito di materiale infiammabili in quantità eccedente il fabbisogno domestico, o materie producenti esalazioni moleste;
 - c) installare casseforti ed altri oggetti di peso eccessivo;
 - d) esercitare nei locali industrie od arti non previste nel contratto d’affitto o comunque rumorose o moleste;
 - e) cantare, suonare, tenere riunioni e far funzionare apparecchi radio e televisivi, a meno che l’intensità dei suoni e dei rumori non sia regolata in modo da non recare molestia ai vicini;

- f) fare pulizia ai pavimenti, spostare mobili o generare altri rumori molesti nelle ore notturne;
- g) esporre insegne, targhe o scritte sulle pareti esterne o sulle finestre, senza autorizzazione scritta del locatore;
- h) lasciare aperto il portone durante la notte.
8. Sono a carico dell’Inquilino la manutenzione dei rubinetti e sifoni, dei fili elettrici e suonerie, delle serrature e chiavi, dei vetri, la ripulitura dei camini, l’imbiancatura della cucina, dei bagni e delle ritirate e gli altri lavori di piccola manutenzione a norma dell’articolo 1609 codice civile.
L’Inquilino risponde dei danni che derivassero dall’aver dimenticato aperti i rubinetti dell’acqua.
In caso di malattia infettiva o contagiosa verificatasi nei locali affittati, l’Inquilino deve provvedere alla disinfezione e all’imbiancatura, tinteggiatura e tappezzatura dei locali.
9. Il portone resta chiuso:
- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Da ottobre a marzo | Dalle ore _____, alle ore _____ |
| Da aprile a settembre | Dalle ore _____, alle ore _____ |
- Dopo la chiusura del portone, il portiere ha diritto al compenso di L. _____ per ogni chiamata.
10. L’Inquilino deve indicare al locatore la persona di sua fiducia, presso la quale, in caso di assenza, lascia la chiave dei locali affittati.
11. Chi usa l’ascensore lo fa a suo rischio e pericolo. È vietato entrarvi in numero di persone maggiore di quello consentito dal costruttore. L’uso dell’ascensore è riservato agli Inquilini e ai loro familiari. L’uso è vietato ai bambini di età inferiore ai 12 anni non accompagnati da persona adulta.
12. Il locatore durante la locazione ha facoltà di far visitare i locali affittati per accertarne lo stato di manutenzione. Due mesi avanti la cessazione del contratto per scadenza del termine o per disdetta, l’Inquilino è tenuto a consentire la visita dei locali affittati ai nuovi aspiranti tutti i giorni in un’ora da concordare fra le 10.00 e le 17.00.
13. L’amministratore e/o il portiere sono incaricati di richiamare gli Inquilini all’osservanza del presente regolamento e ogni altra norma che venisse emanata per il buon uso della casa e per la pacifica convivenza dei suoi abitanti. Essi sono altresì tenuti a riferire al locatore le eventuali inosservanze.
14. I rapporti tra conduttore e locatore devono svolgersi per iscritto.