

Al Sindaco  
del Comune di Piossasco  
Piazza Tenente Nicola, 4  
10045 Piossasco (TO)

**Oggetto: Richiesta di rinuncia al diritto di prelazione e/o autorizzazione alla cessione.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ prov. ( \_\_\_\_\_ ) in  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_; n. tel. \_\_\_\_\_;  
mail \_\_\_\_\_; PEC \_\_\_\_\_;  
quale proprietario/a dell'unità immobiliare sita nel Comune di Piossasco (TO)  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, composta di:

1. Al piano \_\_\_\_\_ locale/i: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
2. Al piano \_\_\_\_\_ locale/i: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
3. Al piano \_\_\_\_\_ locale/i: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Detti locali sono stati così censiti al N.C.E.U. (partita, foglio, mappale, subalterno, da desumere dal contratto di acquisto):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Essendo intenzionato/a ad alienare il bene nel rispetto dei termini fissati dalla Convenzione Edilizia originaria stipulata dal soggetto attuatore con il Comune.

**CHIEDE**

- Che il Comune dichiari la rinuncia al diritto di prelazione spettategli sul suddetto immobile.
- L'autorizzazione alla cessione (nel caso avvenga entro 5 anni dalla data di prima assegnazione o acquisto).

Dichiara se è già stato definito il giorno della stipula dell'atto notarile, in data \_\_\_\_\_

Dichiara, inoltre, di essere informata/o, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale i presenti vengono resi.

Piossasco, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

**Allegati obbligatori da presentare unitamente alla domanda di rinuncia al diritto di prelazione:**

(nel caso in cui l'immobile da alienare sia di proprietà di più soggetti, deve essere presentata, unitamente alla presente, ulteriori modelli compilati e firmati dagli altri aventi titolo)

1. **Copia documento d'identità dei richiedenti;**
2. **Copia dell'Atto di acquisto o assegnazione;**
3. **Autocertificazione prodotta ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.R.P. 445/2000 con cui i richiedenti dichiarino che: “ il prezzo di cessione è pari ad € \_\_\_\_\_ (indicare l'importo) e rispetta le condizioni contenute nella convenzione edilizia stipulata con il Comune di Piovasasco con atto Rogito \_\_\_\_\_ (estremi dell'atto);**
4. **Attestazione del versamento dei diritti di segreteria pari ad €. 50,00 da effettuare su bollettino CCP n 30866107 o tramite bonifico bancario IBAN: IT21E0200830780000000798878 intestato a Comune di Piovasasco - Servizio Tesoreria o mediante BANCOMAT presso l'Ufficio Protocollo negli orari di apertura;**

**Ulteriori allegati obbligatori da presentare unitamente alla domanda di autorizzazione alla cessione qualora l'assegnazione sia avvenuta entro 5 anni senza l'ausilio di finanziamenti agevolati:**

5. **Autocertificazione** in cui si dichiara il motivo di forza maggiore (cambio di residenza, luogo di lavoro, motivi familiari e di salute) per cui si giunge alla cessione dell'immobile e che l'acquisto dell'immobile è stato autofinanziato (senza ausilio di finanziamenti regionali agevolati), da prodursi nella stessa autocertificazione di cui al punto 3;

**Ulteriori allegati obbligatori da presentare unitamente alla domanda di autorizzazione alla cessione qualora l'assegnazione sia avvenuta entro 5 anni con l'ausilio di finanziamenti agevolati:**

5. **Autocertificazione** in cui si dichiara il motivo di forza maggiore (cambio di residenza, luogo di lavoro, motivi familiari e di salute) per cui si giunge alla cessione dell'immobile, da prodursi nella stessa autocertificazione di cui al punto 3;
6. **Autorizzazione** regionale qualora l'acquisto sia stato assistito con finanziamento regionale agevolato.

*La richiesta corredata degli allegati deve essere presentata in carta libera presso l'Ufficio Protocollo o inviata via PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune.piovasasco@legalmail.it](mailto:comune.piovasasco@legalmail.it)*

*Al termine dell'iter procedurale (30 giorni dalla presentazione della documentazione completa) il documento richiesto potrà essere ritirato presso lo Sportello Comunale dell'Ufficio Edilizia Privata durante gli orari di apertura al pubblico o inviato on line, sottoscritto con firma digitale, alla PEC indicata.*