

AI COMUNE DI _____

MARCA DA BOLLO
euro 16.00

**Domanda di
CERTIFICAZIONE IDONEITA' ALLOGGIO**
(Legge 06.03.1998 n. 40 - D.Lgs. 25.7.1998 n. 286 - T.U. per la disciplina dell'immigrazione)

Il/la sottoscritto/a _____ (nome e cognome / denominazione)

Nato/a a _____ il _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Residente/con sede in _____ via/piazza _____ n. _____

CAP _____ tel. _____ con domicilio presso _____

In _____ via/piazza _____ n. _____ CAP _____

tel. _____ indirizzo e-mail _____

In qualità di **proprietario**
 affittuario

CHIEDE

ai sensi del comma 3 dell'art. 27 Legge 6 marzo 1998 n. 40

- NUOVO** certificato di idoneità dell'alloggio
- RINNOVO** certificato di idoneità dell'alloggio

per i seguenti motivi:

- permesso di soggiorno
- contratto di soggiorno con il datore di lavoro
- altro

L'immobile interessato è il seguente:

Ubicazione: località via/piazza n.
piano scala nr. interno nr.
Dati catastali: particelle fondiarie nr. C.C. di
particelle edificiali nr. p.m. sub. C.C.
Agibilità/abitabilità: certificato rilasciato in data prot.nr.

DICHIARA

Nel caso di rilascio di **NUOVO** certificato di idoneità dell'alloggio

1. che l'alloggio è relativo alla planimetria catastale dell'immobile depositata presso il Nuovo Catasto Edilizio Urbano che si allega
2. che l'alloggio sarà abitato da n. persone

Nel caso di rilascio di **RINNOVO** del certificato di idoneità dell'alloggio

1. che l'alloggio è relativo alla planimetria catastale dell'immobile depositata presso il Nuovo Catasto Edilizio Urbano allegata al certificato di idoneità dell'alloggio prot.n. del e che nulla è cambiato ad oggi nello stato dello stesso.
2. che l'alloggio sarà abitato da n. persone

SI ALLEGANO:

Barrare	Descrizione documentazione depositata presso il servizio di competenza
<input type="checkbox"/>	Fotocopia documento d'identità del/i richiedente/i
<input type="checkbox"/>	Contratto di affitto registrato
<input type="checkbox"/>	Planimetria catastale dell'immobile depositata presso il Nuovo Catasto Edilizio Urbano <i>(per il caso di rilascio)</i>
<input type="checkbox"/>	Allegato A: tabella elenco altri sottoscrittori
<input type="checkbox"/>	Altro
<input type="checkbox"/>	Altro

☞ Egregio Signore/Gentile Signora, La informiamo che sotto firmando il presente modulo Lei acconsente anche all'utilizzo dei dati riportati sullo stesso, nelle modalità illustrate nella nota⁽²⁾ riportata nel modulo, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Data,

IL/I RICHIEDENTE/I
(firma)

.....

MODALITA' DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

- Il pagamento deve essere effettuato tramite sistema **pagoPA** collegandosi al seguente sito:
 per il Comune di **Spiazzo**: <https://amoneypa.comunedispiazzo.pluginandpay.it/>
 per il Comune di **Pelugo**: <https://amoneypa.comunedipelugo.pluginandpay.it/>
 per il Comune di **Strembo**: <https://amoneypa.comunedistrembo.pluginandpay.it/>
 per il Comune di **Bocenago**: <https://amoneypa.comunedibocenago.pluginandpay.it/>



Clicca su "Accedi";

Scegli la modalita' "Servizi senza registrazione";

- Se hai ricevuto un documento di pagamento:
 Clicca su "Avviso da Pagare",
 Ricerca l'avviso tramite il suo Codice Identificativo (vedi in fondo all'avviso), e procedi al pagamento.
- Se procedi al pagamento dei diritti di segreteria in maniera autonoma,
 Clicca su "Pagamento Spontaneo":
 Clicca su Diritti di Segreteria Urbanistici;
 Seleziona il tipo di pagamento che devi effettuare e procedi con il pagamento.

IMPOSTA DA BOLLO e IMPORTI DEI DIRITTI DI SEGRETERIA:

- Servono n. 2 marche da bollo da 16.00 euro
- 1 marca da bollo va applicata a questa domanda;
- 1 marca da bollo va consegnata all'ufficio comunale all'atto del ritiro del certificato;
- **Comune di Spiazzo:** Euro 5,16 per diritti di segreteria;
Comune di Strembo: Euro 10,00 per diritti di segreteria
Comune di Bocenago: Euro 25,00 per diritti di segreteria
Comune di Pelugo: Euro 25,82 per diritti di segreteria

NOTE

- (2) Nota informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 30/06/2003 n. 196 "**Codice in materia di protezione dei dati personali**"
 Desidero informarLa che il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede la tutela della riservatezza dei dati personali relativi a persone o altri soggetti.
 I dati personali sono raccolti dal Servizio Sportello imprese e cittadini esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: rilascio certificato idoneità alloggio.

I dati personali raccolti inoltre possono essere trattati dal Comune per finalità statistiche.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento dei dati

ha natura obbligatoria ai sensi della legislazione urbanistica provinciale vigente (L.P. 1/2008 e s.m.i.) e del Regolamento Edilizio Comunale.

I dati possono essere comunicati

ad altre amministrazioni pubbliche o diffusi mediante pubblicazione all'albo nei casi previsti dalle leggi e/o regolamenti vigenti in materia e che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso

I dati possono essere conosciuti

dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Sportello imprese e cittadini

I diritti dell'interessato sono (art. 7 del d.lgs. 196/2003):

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Titolare del trattamento dei dati:

COMUNE TERRITORIALMENTE COMPETENTE

Responsabile del trattamento dei dati:

Dirigente del Servizio Sportello imprese e cittadini

◆ Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico del Comune di _____