



Comune di Torre de' Busi
(Provincia di Bergamo)
UFFICIO TECNICO COMUNALE

Marca da bollo
€ 16,00

**Al Responsabile dello
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
del Comune di
Torre de' Busi (BG)**

OGGETTO: RICHIESTA DI CERTIFICATO DI IDONEITÀ DELL'ALLOGGIO

- RICONGIUNGIMENTO FAMILIARE
- RILASCIO / RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO
- ASSUNZIONE LAVORATIVA
- ALTRO (specificare) _____

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a / con studio a _____
in Via _____ n. _____
Codice Fiscale _____
tel. fisso _____ cell. _____
email / pec _____

in qualità di:

- Proprietario
- Locatario * compilare il riquadro sottostante
- Altro (specificare) _____

*

Nome Cognome PROPRIETARIO _____
Codice Fiscale _____
residente a _____
in Via _____ n. _____
tel. fisso _____ cell. _____

CHIEDE

il rilascio del Certificato di Idoneità Alloggiativa riguardante l'immobile sito nel Comune di Torre de' Busi
in Via _____ n. _____ Piano _____
contraddistinto al Catasto Fabbricati come segue:
Mappale n. _____ Subalterno n. _____ Foglio n. _____



Comune di Torre de' Busi
(Provincia di Bergamo)
UFFICIO TECNICO COMUNALE

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della propria responsabilità penale che assume nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti ai sensi dell'art. 481 del Codice Penale e dell'art. 76 del T.U. approvato con D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

che attualmente l'alloggio è occupato da n. _____ persone, quali:

N.	Cognome	Nome	Data Nascita	Luogo Nascita	Residente / Ospite
1					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
2					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
3					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
4					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
5					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
6					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite

In caso di ricongiungimento o altro, l'alloggio sarà occupato complessivamente da n. _____ persone, quali:

N.	Cognome	Nome	Data Nascita	Luogo Nascita	Residente / Ospite
1					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
2					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
3					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
4					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
5					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite
6					<input type="checkbox"/> Residente <input type="checkbox"/> Ospite

Dichiaro altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui del D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.



Comune di Torre de' Busi
(Provincia di Bergamo)
UFFICIO TECNICO COMUNALE

Documenti obbligatori da allegare alla richiesta:

- Copia Carta Identità richiedente
- Copia Codice Fiscale richiedente.
- Copia planimetria catastale dell'immobile.
- Copia atto di compravendita / locazione registrato.
- Copia dichiarazione conformità impianto elettrico.
- Copia dichiarazione conformità impianto termico (idrico-sanitario e riscaldamento).
- Copia dichiarazione conformità impianto di adduzione gas.
- Copia libretto manutenzione e controllo caldaia (solo per impianti autonomi).
- Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria per il rilascio del Certificato, come da Deliberazione di Giunta del Comune di Torre de' Busi pari a € 50,00.
L'importo complessivo dovrà essere intestato a "Comune di Torre de' Busi – Tesoreria Comunale" e versato tramite:
 - versamento sul C.C. Postale n. 13346242
 - versamento sul C.C. Bancario Iban IT51Z0569652710000055000X91Causale: Diritti segreteria idoneità alloggio Cognome Nome richiedente.
- n. 1 Marca da bollo € 16,00 da apporre sul Certificato di idoneità Alloggiativa al suo rilascio.

Li _____, _____

Il richiedente

AVVERTENZE

Qualora la sopra elencata documentazione non venga consegnata al protocollo comunale insieme alla richiesta, i termini per la conclusione dell'iter di rilascio del Certificato saranno sospesi e riprenderanno solo ad avvenuto ricevimento di copia della medesima.

La verifica ed ispezione dell'alloggio avverrà secondo le seguenti tempistiche:

- SOPRALLUOGO per accertamento delle condizioni igienico-sanitarie entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta completa di documentazione.
- RITIRO certificazione c/o l'Ufficio Tecnico, successivamente al sopralluogo e previo appuntamento.

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento: Ai sensi del vigente Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali



Comune di Torre de' Busi
(Provincia di Bergamo)
UFFICIO TECNICO COMUNALE

2016/679, il Titolare del trattamento è il Comune di Torre de' Busi, con sede in Via Vittorio Veneto 15 – 24032 Torre de' Busi (Bg).

2. Il Responsabile della protezione dei dati personali: Il Comune di Torre de' Busi ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società privacycert srl, la quale può essere contattata all'indirizzo email lombardia@privacycert.it.
3. Finalità e base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati personali avviene per le seguenti finalità: rilascio di certificazioni e attestazioni in materia urbanistica. In particolare, il trattamento è effettuato per la verifica della correttezza della documentazione presentata ai fini del rilascio del CDU.
4. Responsabili del trattamento: Il Comune di Torre de' Busi può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune stesso conserva 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.
5. Soggetti autorizzati al trattamento: I dati personali raccolti sono trattati da personale interno e collaboratori previamente autorizzati e designati quali incaricati del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali degli interessati.
6. Raccolta dei dati: I dati personali sono raccolti direttamente presso gli interessati. Nel caso in cui sia previsto l'utilizzo di piattaforme informatiche, alcuni dati personali potranno essere raccolti automaticamente dal sistema informatico per via dell'utilizzo di dette piattaforme. I dati personali degli interessati saranno trattati con strumenti automatizzati e non automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita di dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
7. Conferimento dei dati: Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio, ma costituisce requisito necessario per la conclusione della pratica.
8. Destinatari dei dati personali: In caso di esercizio dei diritti di accesso a documenti amministrativi e accesso civico da parte di soggetti terzi, l'eventuale comunicazione di dati personali avverrà esclusivamente in conformità a quanto previsto dalla normativa pro tempore applicabile. I dati personali potranno inoltre essere comunicati, su espressa richiesta, da parte dell'autorità giudiziaria o di polizia. I dati personali sono soggetti a diffusione nei casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine del sito web del Comune di Torre de' Busi (Amministrazione Trasparente, Albo pretorio ecc.)
9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: I dati personali raccolti non sono trasferiti al di fuori dallo Spazio Economico Europeo.
10. 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, viene 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 dagli interessati 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. Tuttavia, i dati personali potranno essere conservati anche oltre il periodo necessario alle finalità di cui sopra, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679.
11. In base all'art. 15 e seguenti del Regolamento UE gli interessati (persone fisiche a cui si riferiscono i dati), possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine è possibile rivolgersi al Titolare, oppure al Responsabile della protezione dei dati. Si informa infine che è prevista la possibilità di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.