

€ 16,00

RICHIESTA DI RILASCIO DI ATTESTAZIONE DI IDONEITÀ ALLOGGIATIVA

[illegible]

il rilascio dell'attestazione di idoneità alloggiativa per l'immobile

- ⇒ In proprietà
- ⇒ In locazione
- ⇒ In comodato
- ⇒ In uso a titolo di ospitalità
- ⇒ Altro (specificare)

Sito in Via/Piazza _____ n. _____ piano _____ scala _____ int. _____ ,
per il seguente motivo (barrare una delle caselle)

- Contratto di Soggiorno per lavoro subordinato
- Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno
- Visto d'ingresso per lavoro autonomo
- Nulla osta ricongiungimento familiare, per familiari all'estero
- Coesione familiare per familiari presenti in Italia

di essere informato sulle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità ai sensi dell'art.76 D.P.R. 445/2000, punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia nonché sulle conseguenze previste dall'art.75 D.P.R. 445/2000 relative alla decadenza da benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

Dati catastali Sezione _____ Foglio _____ Particella _____ Sub _____,

Che nell'alloggio suddetto risiedono e/o sono domiciliate esclusivamente n° _____ persone, ovvero:

☐ estremi di registrazione del contratto di locazione/comodato Serie _____ Numero _____ Anno _____ ;

☐ se il richiedente è OSPITE, il conduttore del contratto di locazione/comodato è la seguente persona:

Nome e Cognome _____ nato/a

a _____ Provincia _____ Paese _____ il ____/____/____ Telefono

_____ Mail _____ codice fiscale

____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|____|

Di allegare alla presente richiesta la seguente documentazione:

1. autocertificazione del proprietario relativa ai dati dell'immobile e alla presenza dei requisiti igienico sanitari e di sicurezza;
2. planimetria dell'appartamento (PLANIMETRIA CATASTALE CONFORME ALLO STATO DEI LUOGHI non ridotta, non ingrandita, non parziale, leggibile e COMPLETA dei dati identificativi dell'alloggio: indirizzo, numero civico, piano, foglio, particella e subalterno; oppure Rilievo dell'alloggio in originale in scala 1:100 o comunque quotato e redatto);
3. copia dei documenti personali e/o di soggiorno in corso di validità del richiedente e del proprietario dell'alloggio;

(compilare solo in caso di delega)

DELEGA per la presentazione dell'istanza la seguente persona: cognome e nome

_____ nato/a

a _____ il ____/____/____ Paese _____

Data

Firma del richiedente

PER IL **RITIRO** OCCORRONO:

- **1 Marca da bollo da euro 16,00**

- Fotocopia (leggibile e completa) del documento d'identità valido del/la richiedente (carta d'identità, passaporto, ecc. – art.35 DPR 445/2000)

IN CASO DI RITIRO DA PARTE DI PERSONA DELEGATA OCCORRE ANCHE:

- DELEGA firmata dal/la richiedente unitamente a fotocopia (leggibile e completa) del documento di identità valido del/la delegato/a.

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di tutela dei dati personali)

1. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali forniti con la Sua richiesta verranno trattati dal Comune di Rosignano Marittimo per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento amministrativo. La base giuridica è costituita dalla necessità di adempiere all'obbligo legale a cui è soggetto il titolare in base a quanto previsto da D.Lgs.vo n. 285/1992 e DPR n. 495/1992.

2. Natura del conferimento e conservazione dei dati

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio, in quanto in mancanza di essi non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. I dati da Lei conferiti saranno conservati per il tempo prescritto dalla normativa vigente.

3. Destinatarî dei dati personali

I dati personali da Lei forniti saranno trattati da personale incaricato, opportunamente istruito e operante sotto l'autorità e la responsabilità del Titolare

I dati personali potranno essere trattati, inoltre, da soggetti terzi che forniscono servizi strumentali, tra cui servizi di comunicazione, posta elettronica, recapito della corrispondenza, servizi tecnici informatici e altri fornitori di servizi inerenti alle finalità sopracitate. A tali soggetti saranno comunicati solo i dati strettamente necessari per l'espletamento delle relative funzioni.

4. Diritti dell'interessato

La informiamo, inoltre, che relativamente ai dati medesimi può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dal CAPO III del Regolamento UE 2016/679. In particolare, Lei ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati che la riguardano, la loro rettifica o la cancellazione, l'integrazione dei dati incompleti, la limitazione del trattamento; di ricevere i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; di opporsi in tutto od in parte, all'utilizzo dei dati, nonché di esercitare gli altri diritti a Lei riconosciuti dalla disciplina applicabile. Tali diritti possono essere esercitati scrivendo a mezzo posta al Responsabile della protezione dei dati (DPO), domiciliato per le sue funzioni presso la sede del Titolare, oppure tramite posta elettronica al seguente indirizzo e-mail: privacy@comune.rosignano.livorno.it

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, inoltre, Lei ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui ritenga che il trattamento violi il citato Regolamento.

5. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rosignano Marittimo, con sede in via dei Lavoratori, 21 57016 Rosignano Marittimo (LI). Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo di posta elettronica privacy@comune.rosignano.livorno.it

Procedimento Amministrativo L. 241/1990 - *Comunicazione ai sensi della L. 241/1990*

- **U.O competente:** Servizi Sociali - Comune di Rosignano Marittimo - Via dei lavoratori, 21 - 2° piano.
- **Oggetto del procedimento:** rilascio attestazione Idoneità Alloggiativa.
- **Responsabile del Procedimento:** Dirigente del Settore Servizi alla Persona e all'Impresa Dott.ssa Simona Repole.
- **Ufficio in cui si può prendere visione degli atti:** U.O. Servizi Sociali: Responsabile dott. Luano Casalini.
- **Inizio e termine del procedimento:** in presenza di domanda validamente presentata e completa di tutta la documentazione prevista, si provvede al rilascio dell'Attestazione entro 45 giorni dalla data di presentazione. L'eventuale carenza della documentazione prevista o l'incompletezza della/e autodichiarazione/i, verrà comunicata all'interessato a cura dell'U.O. Servizi Sociali e comporterà l'interruzione dei termini fino all'integrazione di quanto richiesto.
- **Inerzia dell'amministrazione:** decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R. Toscana) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento.