



# COMUNE DI LEVICO TERME

Provincia Autonoma di Trento

## Servizio Tecnico

Levico Terme – Viale de Sluca Matteoni n. 2

Ufficio Edilizia Privata



## RICHIESTA DI CERTIFICATO DI IDONEITÀ ALL'ALLOGGIO

( ai sensi dell'art. 29 comma 3 del D.Lgs. 25.07.1998 n. 286, come modificato dalla L. 15.7.2009 n. 94)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F./P.iva \_\_\_\_\_

con studio in/residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in via/loc./P.zza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

numero telefonico \_\_\_\_\_ email/PEC \_\_\_\_\_

in qualità di:

Proprietario/comproprietario

Affittuario

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

### CHIEDE

il rilascio del certificato di idoneità all'alloggio per l'unità immobiliare catastalmente identificata dalla p.ed. \_\_\_\_\_

P.M. \_\_\_\_\_ Sub. \_\_\_\_\_ Piano \_\_\_\_\_ c.c. Levico, in Via/Loc. /P.zza, n. \_\_\_\_\_

per n. \_\_\_\_\_ persone (**non sono considerati i minori di 14 anni**)

ai fini di:

Rilascio

Rinnovo permesso di soggiorno

Ricongiungimento

**Ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679, dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo.**

Luogo e data \_\_\_\_\_

IL/I RICHIEDENTE/I

(firma autografa o digitale)

La presente istanza va presentata all'Ufficio Edilizia privata a mezzo mail/PEC all'indirizzo [protocollo@comune.levico-terme.tn.it](mailto:protocollo@comune.levico-terme.tn.it) corredata da:

- N. 2 **marche da bollo** da annullare mediante apposito modulo di assolvimento dell'imposta di bollo;

- **Copia del contratto di affitto** registrato all'Ufficio del Registro;

- Estremi del **certificato agibilità/abitabilità** oppure sezioni e piante dei locali con indicazione delle dimensioni delle superfici dei vari locali e delle superfici finestrate, nonché certificazione degli impianti e quanto richiesto dall'art. 25 del D.P.R. 06 giugno 2001, n. 38 per la verifica dell'agibilità dell'unità immobiliare;

- Copia del catastino o della **pianta** dei locali.

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679**

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 (di seguito anche "GDPR") ha per oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei loro dati personali.

**Titolare del trattamento:** Comune di Levico Terme, con sede a 38056 Levico Terme (TN), Via Marconi, 6. Contatti: email [protocollo@comune.levico-terme.tn.it](mailto:protocollo@comune.levico-terme.tn.it); PEC [comunelevicoterme@cert.legalmail.it](mailto:comunelevicoterme@cert.legalmail.it), sito internet [www.comune.levico-terme.tn.it](http://www.comune.levico-terme.tn.it)

**Responsabile della protezione dei dati:** Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a 38122 Trento (TN), via Torre Verde, 23. Contatti: email [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)

### **Finalità del trattamento dei dati e base giuridica**

I dati personali vengono raccolti e trattati dal comune di Levico Terme per lo svolgimento della propria attività istituzionale e l'adempimento dei correlati obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. e) e c) del GDPR) e, in particolare, per le seguenti finalità:

- attività diretta, o tramite professionisti esterni incaricati dall'Amministrazione, inerente la progettazione di nuove opere, ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie, impianti, reti, arredi in tutte le fasi, dallo studio di fattibilità ai progetti preliminare, definitivo ed esecutivo;
- attività di gestione ottimale della risorsa ambiente, con finalità sia di tutela e valorizzazione sia di pianificazione e progettazione, inclusi gli aspetti geologici e idrogeologici del territorio;
- attività relativa alla tenuta dell'elenco dei fornitori/imprese/professionisti con contratti in corso o che abbiano chiesto di essere inseriti in elenco fornitori;
- attività relativa alla gestione amministrativa dell'esecuzione dei contratti di appalto, o in economia;
- attività relativa alla gestione amministrativa della fase post-aggiudicazione (verifica requisiti, visure camerali, comunicazione all'Osservatorio LL.PP.) e all'affidamento di lavori in economia; attività relative agli interventi di manutenzione del patrimonio comunale;
- attività di tenuta dell'inventario dei beni immobili, propone gli atti relativi alle dismissioni, acquisizioni, locazioni attive e passive, cambi di categoria dei beni;
- attività istruttoria inerente le procedure espropriative; attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale.
- attività preparatoria e, quando non affidata all'esterno, progettazione del P.R.G. e relative varianti generali e parziali coerenti con la pianificazione di carattere sovra comunale;
- attività di predisposizione dei piani urbanistici generali seguendo le fasi analitiche e progettuali e curando l'iter di approvazione degli stessi, comprese le controdeduzioni alle osservazioni e le eventuali varianti che si rendessero necessarie per l'approvazione degli stessi;
- attività inerente la pianificazione urbanistica attuativa: piani particolareggiati esecutivi, piani di edilizia economica e popolare, piani di riqualificazione urbana, piani di recupero, piano degli insediamenti produttivi;
- attività di controllo e vigilanza degli interventi edilizi
- attività istruttoria delle pratiche urbanistiche ed edilizie finalizzate al rilascio di autorizzazioni e concessioni; attività di rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- attività di aggiornamento dell'archivio cartografico in previsione della realizzazione del Sistema Informativo Territoriale;
- attività istruttoria inerente i provvedimenti conseguenti alla constatazione di abusi edilizi effettuati anche in collaborazione con il Corpo Intercomunale di Polizia Locale;
- attività inerente la redazione del piano urbano del traffico e del piano dei parcheggi;
- attività inerente la predisposizione del piano delle affissioni, il piano dell'illuminazione e altri piani settoriali.
- elenco dei richiedenti e dei titolari di pratiche edilizie rilasciate sul territorio comunale;
- attività connessa all'esercizio delle funzioni di competenza comunale in materia di tutela ambientale da inquinamenti;
- tenuta dei rapporti con le società che gestiscono le reti comunali considerate opere di urbanizzazione (acqua, energia, gas, telefono ecc.);
- attività di coordinamento con gli Enti gestori dei sottoservizi al fine di programmare gli interventi sulla pubblica viabilità, di contenere i disagi alla circolazione e/o di evitare il sovrapporsi di interventi;
- attività di manutenzione ed aggiornamento della segnaletica e alla adozione delle relative ordinanze;
- attività di manutenzione del cimitero e lo svolgimento dei servizi cimiteriali, compresa l'attività di concessione dei sepolcri individuali e collettivi negli aspetti amministrativi e tecnici con esclusione della formalizzazione degli atti di concessione affidata al Servizio Amministrativo e Attività Sociali e degli adempimenti contabili e fiscali affidati al Servizio finanziario;
- attività di organizzazione degli adempimenti connessi con la protezione civile;
- attività di gestione e manutenzione del patrimonio comunale.

### **Categorie di dati trattati**

Il trattamento ha ad oggetto **dati personali comuni** e può riguardare anche **dati sensibili e/o giudiziari**, ai sensi di quanto disposto da:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”, L.P. 9 marzo 2016 n. 2 “legge provinciale di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici”,
- L.P. 10.09.1993, n. 26 “Norma in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti” e s.m.; D.P.P. 11.05.2012, n. 9-84/Leg. “Regolamento di attuazione della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 concernente “Norme in materia di lavori pubblici di interesse provinciale e per la trasparenza negli appalti”;
- D.Lgs. 06.06.2001, n. 378 “Disposizioni legislative in materia edilizia”; L.P. 04.08.2015, n. 15 “Legge provinciale per il governo del territorio”;
- L.P. 19.02.1993, n. 6 “Norme sulla espropriazione per pubblica utilità” e s.m.;
- D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e s.m.;
- D.P.G.P. 26.01.1987, n. 1-41/Leg. “Testo Unico delle leggi provinciali in materia di tutela dell'ambiente dagli inquinamenti” e s.m.; D.Lgs. n. 152/2006 “Norme in materia ambientale” e s.m.;
- L.P. 19.07.1990, n. 23 e relativo Regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.P.

### **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è indispensabile per l'espletamento del servizio o funzione e il mancato conferimento può comportare la violazione di obblighi di legge e/o di impedire al Servizio Tecnico Comunale di svolgere le proprie funzioni istituzionali.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali viene effettuato con modalità cartacea, informatizzata e/o telematica da parte di personale autorizzato al trattamento dei dati in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza, non eccedenza e riservatezza (art. 5, par.1, GDPR) e al fine di garantire la sicurezza degli stessi ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

Non vengono effettuate profilazioni o decisioni automatizzate.

### **Destinatari dei dati**

I dati sono trattati dal personale dal Responsabile del Servizio Tecnico comunale e dagli incaricati degli uffici addetti alla gestione dei procedimenti.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli e/o possono conoscerli.

I dati non sono oggetto di diffusione, salvo i casi previsti dalla legge.

I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero.

### **Periodo di conservazione**

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque entro i termini di legge.

### **Diritti degli interessati**

In ogni momento l'interessato può richiedere al Titolare, ai contatti sopraindicati:

- confermare dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- conoscere le finalità e le modalità di trattamento;
- ottenerne la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione;
- nei casi consentiti dalla normativa, ottenerne la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

Resta in ogni caso salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR o di adire le opportune sedi giudiziarie.