

Al Sig. SINDACO
del Comune di VILLA CASTELLI

Richiesta Certificato di Conformità Alloggio

D.lgs n. 286/1998 e Dpr n. 94/99

1 - DATI ANAGRAFICI (compili gli spazi)

Il sottoscritto / La sottoscritta _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ il _____ residente a _____

cap _____ in via / corso _____ civico _____

c. f. / p. iva _____ @ mail _____

telefono _____ fax _____ cellulare _____

2 - DATI PERSONA GIURIDICA (da compilare se la persona fisica di cui sopra è legale rappresentante della persona giuridica sottoindicata)

(denominazione) _____

c. f. / p. iva _____ con sede in _____

in via / corso _____ civico _____ cap _____

@ mail _____ telefono _____ fax _____

CHIEDE IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CONFORMITÀ ALLOGGIO

ai parametri minimi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, ai sensi e per gli effetti dell' art. 1 e seguenti del
D.M. 5 luglio 1975, dell'alloggio innanzi identificato.

Relativo all'immobile ubicato nel Comune di Villa Castelli in:

indirizzo _____

DATI CATASTALI	foglio	particella	sub
Catasto URBANO			

consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi nonché della segnalazione penale prevista dall'art.19, comma 6, della L241/90

DICHIARA

3 - DICHIARAZIONI

- 3.1 - ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, di POSSEDERE TITOLO A INTERVENIRE, in quanto:
- 3.1.1 – Proprietario
 - 3.1.2 – Affittuario e autorizzato dalla proprietà
 - 3.1.3 – altro (specificare) _____

3.2 - Il fabbricato in cui insiste l'alloggio:

- 3.2.1 – è privo di licenza in quanto realizzato in centro abitato prima del 17/08/1942 e sul quale, successivamente, non sono state apportate modifiche;
- 3.2.2 - è privo di licenza in quanto realizzato in centro abitato prima del 01/09/1967 e sul quale, successivamente, non sono state apportate modifiche;
- 3.2.3 – è conforme ai seguenti titoli abilitativi:
 - _____ n. _____ del _____
A nome di _____
 - _____ n. _____ del _____
A nome di _____
 - _____ n. _____ del _____
A nome di _____
 e sul quale successivamente, non sono state apportate modifiche.

3.3 - Per l'alloggio:

- 3.3.1 – è stata rilasciata certificazione di agibilità, di cui si allega copia a nome di _____ in data _____
- 3.3.2 – è stato redatto certificato di collaudo statico e depositato presso il competente ufficio tecnico della Regione (Genio Civile) competente del territorio, di cui si allega copia;
- 3.3.3 – è stato redatto certificato di idoneità statica giurato a forma di tecnico abilitato, di cui si allega l'originale

4 – CONVIVENTI NELL'ALLOGGIO

Nell'alloggio convivono n. _____ famiglia/e per un totale di n. _____ persone, identificate come segue:

n.	COGNOME	NOME	NATO A	IL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ALLEGA

5 - ALLEGATI OBBLIGATORI *per il rilascio del certificato*

- 5.1 CHECKLIST RILEVAMENTO REQUISITI
- 5.2 Planimetria catastale dell'alloggio
- 5.3 Certificato di agibilità **oppure** certificato di collaudo statico **oppure** certificato di idoneità statica
- 5.4 Copia titolo di proprietà oppure copia contratto locazione
- 5.5 Copia documento di riconoscimento, in corso di validità, del **proprietario** e degli **occupanti** dell'alloggio
- 5.6 Copia del permesso di soggiorno in corso di validità (*solo per gli occupanti extracomunitari*)
- 5.7 Ricevute dei versamenti
 - Diritti di Segreteria € 44,00
 - eseguiti sul c.c.p. n. 12652723 intestato alla Tesoreria Comunale o a mezzo Bonifico Bancario presso Tesoreria Comunale IBAN : IT 49 B 05262 79748 T20990000221.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*Nota informativa per la privacy ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003*)

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), si informa che:

- a) i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantire la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle rispettive banche dati;
- b) il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- c) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venirne a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, mediante richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, può:
 - ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
 - avere conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché della logica applicata per il trattamento effettuato con gli strumenti informatici;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.
- e) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villa Castelli, con sede P.zza Municipio. I responsabili del trattamento dei dati sono, ciascuno per le rispettive competenze: il responsabile del Settore Sportello Unico Edilizia e il responsabile del Servizio Edilizia Privata.

SOLLEVA

il comune di Villa Castelli da ogni responsabilità nei confronti dei terzi.

Villa Castelli li _____

Il Dichiarante

firma (Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità)
