

marca da bollo  
€ 16,00

**ALCOMUNCREVALCORE  
VIA MATTEOTTI,191  
40014 CREVALCORE (BO)**

**OGGETTO: Richiesta di attestazione di idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare**

Il sottoscritto ..... nato a .....  
il ..... / ..... / ..... nazionalità ..... tel. ☎ .....  
e residente a ..... in via ..... n° ..... piano .....

**CHIEDE**

**la certificazione di idoneità dell'alloggio di via ..... n° ..... piano.....  
per effettuare richiesta di ricongiungimento familiare con:**

Nome e Cognome	Luogo di nascita	Data nascita	Nazionalità	Grado parentela

**DICHIARA**

**di essere a conoscenza che il rilascio del medesimo certificato comporta l'esecuzione del sopralluogo nell'alloggio indicato. La data del sopralluogo verrà comunicata telefonicamente al numero telefonico sopraindicato.**

Crevalcore,.....

In fede

.....

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs.101/2018)**

Il Comune di Crevalcore, in qualità di titolare del trattamento (con sede in via Matteotti n.191 sede provvisoria via Persicetana n. 262; PEC: [comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it); Centralino: +39 051988311), fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati

**FINALITÀ e BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), in particolare in relazione ai servizi scolastici, educativi, sportivi e di comunità del Comune di Crevalcore,

1 I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- programmazione dei servizi educativi e scolastici d'interesse pubblico;
- iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.
- progettazione, programmazione, promozione e coordinamento di iniziative, servizi e opportunità a sostegno delle politiche rivolte ai bambini, agli adolescenti e ai giovani;
- programmazione dei servizi estivi per bambini e adolescenti;
- erogazione dei servizi comunali che si rivolgono ai bambini dai 0 ai 6 anni: i nidi, scuola d'infanzia, gli spazi bambino, i centri per bambini e famiglie;
- erogazione del servizio di refezione per bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;
- erogazione dei servizi integrativi scolastici, pre e post scuola e del trasporto scolastico collettivo;
- riconoscimento delle agevolazioni tariffarie o delle esenzioni per tutti i servizi educativo- scolastici (D.lgs. 151/2001);
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunale;
- organizzazione di manifestazioni per la promozione di eventi ed attività sportive;
- finalità connesse agli adempimenti istituzionali in materia sportiva prevista da normativa nazionale e regionale;
- gestione di attività per la promozione del benessere della persona;
- gestione di attività connesse alla concessione di benefici diretti e indiretti (orti per anziani, barriere architettoniche, idoneità alloggiative, associazionismo, abbonamenti TPer, corsi di lingua italiana e volontariato civico);
- attività connesse al rilascio delle idoneità alloggiative;
- gestione di attività connesse a benefici riferiti al sisma 2012;
- gestione di attività connesse dall'Amministrazione Comunale per il Servizio Civile.
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

2 I dati personali forniti appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dal Comune secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il Comune e la scuola perseguono. Rientra in tale ambito anche il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nelle L. 119/2017.

3 Le immagini (foto o riprese video) di minori riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle stesse attività e della pubblicazione di materiale informativo sulle attività annuali svolte dalla scuola, sulla base del libero ed informato consenso rilasciato dai genitori o tutori dei minori. Verrà, inoltre, sottoposta ai genitori un'apposita richiesta di liberatoria per l'utilizzo dei dati personali comprese le immagini.

**MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di svolgere le funzioni istituzionali sopra indicate.

**SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea (es: soggetti pubblici che siano autorizzati da norme di legge o di regolamento, o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali; ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento).

La diffusione dei Suoi dati personali avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento. La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

**EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata contattando Comune o il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Crevalcore (Comune di Crevalcore - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262, email: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal), [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net)). Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262 al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: [comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it)

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Crevalcore ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati che può essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti dell'interessato, alla email: [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net), o via posta all'indirizzo DPO - Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262

**Documenti necessari per il rilascio dell' idoneità per ricongiungimento familiare da allegare alla domanda:**

- planimetria identificativa dell'alloggio;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario dell'alloggio;
- consenso ospitalità minore di anni 14 al seguito del genitore (da compilare dal proprietari dell'alloggio)
- certificato di conformità degli impianti elettrici e termici rilasciati da tecnici abilitati;
- contratto di locazione/comodato dell'alloggio o contratto di rogito per l'acquisto alloggio (cancellare la parte che non interessa);
- fotocopia documento d'identità del proprietario dell'alloggio;
- nr. 2 marche da bollo da Euro 16,00 cadauna;
- copia del permesso/carta di soggiorno del richiedente in corso di validità:

**NOTA:** Il modello deve essere compilato in stampatello e i dati devono essere chiaramente leggibili.

CI SI RISERVA DI RICHIEDERE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NEL CASO LO SI RITENESSE NECESSARIO

Le Amministrazioni sono tenute a procedere a controlli sulla veridicità e autenticità delle dichiarazioni sostitutive presentate. Se da un controllo emerge che è stata presentata una falsa dichiarazione, i dichiaranti decadono immediatamente dal beneficio ottenuto grazie alla dichiarazione e sono soggetti alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28.12.2000, la dichiarazione è sottoscritta dagli interessati in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

**COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

La presente istanza vale anche quale avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 per il quale è responsabile per l'Area Servizi alla Persona e alla Comunità, Dott.ssa Gadani Simona. Gli atti potranno essere visionati presso l'Area Servizi alla Persona e alla Comunità.

**A CURA DEL PROPRIETARIO DELL'ALLOGGIO**  
**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
**(Resa ai sensi del D.P.R. 445/2000)**

**per rilascio attestazione di idoneità dell'alloggio per ricongiungimento familiare**

Il sottoscritto.....  
nato a ..... il ..... cittadino .....  
residente a ..... in via ..... n°.....  
telefono .....,

valendosi della disposizione di cui all'art.47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 dello stesso D.P.R., sotto la sua personale responsabilità

**DICHIARA**

( barrare con una X le caselle interessate, compilare a stampatello ed in maniera chiaramente leggibile)

a) di essere     Proprietario             Comproprietario

dell'alloggio sito a Crevalcore in via..... n°..... piano.....  
int.....

b) che l'alloggio è:

utilizzato dal mio nucleo familiare

dato in uso al sig. ....

con contratto di             affitto /  comodato            registrato in data .....

.....

presso l'Agenzia delle Entrate di .....

luogo ..... li .....

Firma

.....

Ai sensi dell'art.38 DPR 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente ovvero sottoscritta e consegnata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità all'Ufficio competente.

Informativa ai sensi dell'art.10 della legge 775/96: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs.101/2018)**

Il Comune di Crevalcore, in qualità di titolare del trattamento (con sede in via Matteotti n.191 sede provvisoria via Persicetana n. 262; PEC: [comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it); Centralino: +39 051988311), fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati

**FINALITÀ e BASE GIURIDICA**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), in particolare in relazione ai servizi scolastici, educativi, sportivi e di comunità del Comune di Crevalcore,

1 I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- programmazione dei servizi educativi e scolastici d'interesse pubblico;
- iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.
- progettazione, programmazione, promozione e coordinamento di iniziative, servizi e opportunità a sostegno delle politiche rivolte ai bambini, agli adolescenti e ai giovani;
- programmazione dei servizi estivi per bambini e adolescenti;
- erogazione dei servizi comunali che si rivolgono ai bambini dai 0 ai 6 anni: i nidi, scuola d'infanzia, gli spazi bambino, i centri per bambini e famiglie;
- erogazione del servizio di refezione per bambini che frequentano la scuola dell'infanzia e la scuola primaria;
- erogazione dei servizi integrativi scolastici, pre e post scuola e del trasporto scolastico collettivo;
- riconoscimento delle agevolazioni tariffarie o delle esenzioni per tutti i servizi educativo- scolastici (D.lgs. 151/2001);
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunale;
- organizzazione di manifestazioni per la promozione di eventi ed attività sportive;
- finalità connesse agli adempimenti istituzionali in materia sportiva prevista da normativa nazionale e regionale;
- gestione di attività per la promozione del benessere della persona;
- gestione di attività connesse alla concessione di benefici diretti e indiretti (orti per anziani, barriere architettoniche, idoneità alloggiative, associazionismo, abbonamenti TPer, corsi di lingua italiana e volontariato civico);
- attività connesse al rilascio delle idoneità alloggiative;
- gestione di attività connesse a benefici riferiti al sisma 2012;
- gestione di attività connesse dall'Amministrazione Comunale per il Servizio Civile.
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

2 I dati personali forniti appartenenti a categorie particolari (origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), saranno trattati dal Comune secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che il Comune e la scuola perseguono. Rientra in tale ambito anche il trattamento dei dati vaccinali secondo le prescrizioni previste dal D.lgs. 73/2017 convertito nella L. 119/2017.

3 Le immagini (foto o riprese video) di minori riprese nel corso di attività ludico-educativo-didattiche, potranno essere trattate ai fini della documentazione interna delle stesse attività e della pubblicazione di materiale informativo sulle attività annuali svolte dalla scuola, sulla base del libero ed informato consenso rilasciato dai genitori o tutori dei minori. Verrà, inoltre, sottoposta ai genitori un'apposita richiesta di liberatoria per l'utilizzo dei dati personali comprese le immagini.

**MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO**

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto determina l'impossibilità di svolgere le funzioni istituzionali sopra indicate.

**SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI**

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea (es: soggetti pubblici che siano autorizzati da norme di legge o di regolamento, o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali; ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento).

La diffusione dei Suoi dati personali avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento. La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

**EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO**

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza può essere presentata contattando Comune o il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Crevalcore (Comune di Crevalcore - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262, email: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal), [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net)). Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262 al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: [comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.crevalcore@cert.provincia.bo.it)

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Comune di Crevalcore ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati che può essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti dell'interessato, alla email: [dpo@terredacqua.net](mailto:dpo@terredacqua.net), o via posta all'indirizzo DPO - Comune di Crevalcore con sede in Via Matteotti n. 191 - sede provvisoria via Persicetana n. 262

## Al Comune di Crevalcore

**Oggetto:** Consenso ospitalità minore di anni 14 al seguito di genitore (art.29 TU 286/98) ai fini di ricongiungimento familiare.

IO SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

NATO A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_ CITTADINO \_\_\_\_\_

RESIDENTE IN \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Proprietario dell'alloggio sito in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Concesso in locazione/affitto/comodato al Sig. \_\_\_\_\_

### DICHIARO

**Di acconsentire all'ospitalità di n. 1 minore di anni 14 al seguito di genitore come da disciplina specifica di cui all'art. 29- 3° comma lettera a) del Testo Unico 286/98 modificato dall'art. 1- 19° comma dalla legge n. 94 del 15 luglio 2009 ,che recita:**

“Lo straniero che richiede il ricongiungimento familiare deve dimostrare la disponibilità di un alloggio conforme ai requisiti igienico-sanitari, nonché di idoneità abitativa, accertati dai competenti uffici comunali. Nel caso di un figlio di età inferiore agli anni 14 al seguito di uno dei genitori, è sufficiente il consenso del titolare dell'alloggio nel quale il minore effettivamente dimorerà”.

Data \_\_\_\_\_

In fede

Firma \_\_\_\_\_

**NOTA: DA COMPILARE SOLO IN PRESENZA DI UN MINORE DI ANNI 14**