



**SERVIZIO TECNICO URBANISTICO  
UFFICIO URBANISTICA  
ED EDILIZIA PRIVATA**

P.zza San Giovanni, 1  
38061 Ala (TN)  
Tel. 0464.678740 - Fax. 0464.678741  
e-mail: [tecnico@comune.ala.tn.it](mailto:tecnico@comune.ala.tn.it)  
e-mail PEC: [comuneala.tn@legalmail.it](mailto:comuneala.tn@legalmail.it)

protocollo

**DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE  
PAESAGGISTICA**

ai sensi dell'articolo 74 della L.P. 04.03.2008 n. 1 e ss.mm. ed int.

MARCA DA BOLLO  
EURO 16,00

■ **SOGGETTO RICHIEDENTE**

quadro n. 1

Il/La sottoscritto/a												
nato a				provincia di				il				
residente a				in via				n°				
provincia di				c.a.p.				tel.				
codice fiscale												

■ **In qualità di:**

- Privato  
 Legale rappresentante della ditta seguente:

quadro n. 2

Nominativo												
con sede a				in via				n°				
provincia di				c.a.p.				tel.				
Partita IVA												

■ **Avente titolo alla presentazione della domanda in oggetto in quanto:**

quadro n. 3

<input type="checkbox"/> Proprietario/a esclusivo/a												
<input type="checkbox"/> Comproprietario/a												
<input type="checkbox"/> Soggetto in possesso di altro titolo idoneo												
Specificare il titolo												

■ **dell'immobile:**

quadro n. 4

sito in via:							n°						
p.ed. - p.f.				p.m.				C.C.					
p.ed. - p.f.				p.m.				C.C.					

**CHIEDE**

l'autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'articolo 74 della L.P. 04.03.2008 n. 1 e ss.mm. ed int per il seguente/i tipo/i di intervento;



☞ Egregio Signore/Gentile Signora, La informiamo che sotto firmando il presente modulo Lei acconsente anche all'utilizzo dei dati riportati sullo stesso, nelle modalità illustrate nella nota<sup>(2)</sup> riportata nell'allegato, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ala, li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma leggibile per esteso del **RICHIEDENTE**

## NOTE

(1) La dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio potrà essere resa:  
1. compilando la comunicazione e sottoscrivendola davanti al funzionario incaricato a riceverla presso il Servizio Sportello imprese e cittadini;

(2) o presentando la comunicazione, già sottoscritta, allegando semplice fotocopia di un documento di identità.  
Ai sensi dell'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. L.gs. 196/03 ), La informiamo che i Suoi dati sono trattati dal Comune di Ala, titolare del trattamento, nel rispetto di quanto stabilito, e in particolare che:

### A) Finalità del trattamento

Il trattamento a cui sono e saranno sottoposti i dati personali acquisiti nell'ambito della gestione dell'Ente, ha le seguenti finalità:

Pianificazione urbanistica, amministrazione del territorio, controlli su illeciti edilizi.;

### B) Natura del conferimento dei dati

*I dati sono di norma raccolti presso l'interessato.*

Il conferimento dei dati è obbligatorio per legge

L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta la possibilità di incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa che disciplina la materia.

Il conferimento dei dati è necessario per prestare il servizio richiesto

L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di prestare il servizio richiesto.

Per le finalità descritte è necessario raccogliere anche **dati definiti sensibili o giudiziari** ossia dati idonei a rivelare :

stato di salute

Il conferimento di tali dati è necessario e il mancato conferimento di tali dati comporta l'impossibilità di offrire il servizio.

Il trattamento di tali dati sensibili o giudiziari è effettuato in base alla seguente normativa:

- Legge Provinciale 5 settembre 1991, n. 22 e s.m. ed int.

- Regolamento Edilizio Comunale

### C) Modalità del trattamento

Il trattamento dei **dati personali comuni** viene eseguito:

in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici);

in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori e archivi);

Il trattamento di **dati sensibili** viene eseguito:

in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici);

in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori e archivi);

Il trattamento di **dati giudiziari** viene eseguito:

in modalità automatizzata;

in modalità cartacea;

### D) Comunicazione dei dati

I dati raccolti possono essere comunicati, in tutto o in parte ove necessario e comunque per le finalità del trattamento in oggetto, a : PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, COMPRESORI, AZIENDA PROVINCIALE SERVIZI SANITARI ENTI PUBBLICI VARI

### E) L'ambito di diffusione dei dati è:

Internet

Albo pretorio

Stampa

i dati non saranno diffusi

### F) Responsabile interno del trattamento dei dati e incaricati:

*Il Responsabile interno del trattamento è il Segretario Comunale.*

Il personale amministrativo del Servizio Tecnico Urbanistico appositamente incaricato, potrà venire a conoscenza dei dati personali forniti.

### G) Diritti dell'interessato

Ai sensi dell'art. 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Lei ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. Ha diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato nel territorio dello stato; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati e che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. Ha anche diritto di fare aggiornare i Suoi dati personali, rettificarli ovvero, quando vi ha interesse, integrarli. Ha anche diritto a far cancellare, trasformare in

forma anonima o bloccare i dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati nonché di ottenere l'attestazione che tali operazioni siano portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi. Ha inoltre diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento di dati personali che La riguardano. Il diritto di opposizione può essere sempre esercitato nei riguardi del materiale commerciale e pubblicitario, della vendita diretta, delle ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. Per esercitare questi diritti nonché per conoscere l'elenco aggiornato dei nominativi dei responsabili del trattamento potrà fare riferimento al Segretario Comunale.

---

## PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO COMUNALE RICEVENTE

---

### REGOLARIZZAZIONE DELLA SOTTOSCRIZIONE

- si attesta che la firma è stata apposta in mia presenza accertando l'identità del dichiarante attraverso:  
.....
- la dichiarazione è stata presentata all'ufficio competente da terze persone o spedita per posta unitamente ad una fotocopia del documento di riconoscimento del/i dichiarante/i.  
.....

Il dipendente incaricato

Timbro Ufficio Comunale

.....