



COMUNE DI NONANTOLA

AREA TECNICA

SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – URBANISTICA – AMBIENTE – PATRIMONIO

Via Marconi n. 11 – 41015 Nonantola (Modena)

Tel. 059/896511 – Fax 059/546290 - C.F. 00237070362 P.Iva 00176690360

Sede provvisoria: Via Vittorio Veneto n. 85

PEC: comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

Marca da bollo
€ 16,00

**COMUNE DI NONANTOLA
AREA TECNICA**

RICHIESTA CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

IL SOTTOSCRITTO _____
NATO A _____ IL _____
CODICE FISCALE _____ P.I. _____
RESIDENTE A _____ VIA _____
TELEFONO _____ E.MAIL/PEC _____

IN QUALITA' DI PROPRIETARIO/ COMPROPRIETARIO DELL'IMMOBILE DI SEGUITO DESCRITTO

IN QUALITA' DI TECNICO/ NOTAIO INCARICATO DA/I PROPRIETARI SIG./RI

CHIEDE

IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 3, D.P.R. 06/06/2001 N. 380, E DELL'ART.12, COMMA 3, L.R. 21/10/2004 N.23, RELATIVAMENTE ALL'IMMOBILE POSTO IN COMUNE DI NONANTOLA, UBICATO:

IN VIA _____

DISTINTO CATASTALMENTE COME SEGUE:

FOGLIO _____ MAPPALE _____

FOGLIO _____ MAPPALE _____

Allegati:

- copia documento d'identità del richiedente;
- copia estratto di mappa dell'immobile interessato;
- attestazione di versamento diritti di segreteria (€ 50,00 fino a 5 mappali, € 100,00 oltre 5 mappali) (per evasione d'urgenza: € 100,00 fino a 5 mappali, € 150,00 oltre 5 mappali)(Del. G.C. n. 109 dell'8/10/2020).

Le indicazioni di pagamento dei diritti sono reperibili nel sito web del Comune di Nonantola al link:

https://www.comune.nonantola.mo.it/servizi/notizie/notizie_fase02.aspx?ID=8273.

DATA _____ IL RICHIEDENTE _____

NB: l'estratto di mappa allegato alla richiesta deve risultare rilasciato in data recente, ricomprendere in modo completo le aree dei mappali oggetto di richiesta ed essere esteso in modo da contenere elementi significativi (se esistenti), quali strade, piazze, edifici circostanti, ecc., tali da consentire la corretta individuazione dell'area sugli elaborati costituenti il P.R.G.

Il certificato verrà rilasciato **entro 30 giorni** dalla presentazione della RICHIESTA così come prevede l'art. 30, comma 3, DPR 380/2001 e l'art.12, comma 3, L.R.23/2004. Per data di RILASCIO si intende la data di protocollo generale assegnata al CERTIFICATO.

Al momento del ritiro del certificato, occorre **attestazione di avvenuto versamento imposta di bollo** del valore previsto pari a € 16,00.

Per informazioni contattare l'Ufficio di Supporto Operativo Urbanistica Tel. 059/896628 - 059/896604

Via Vittorio Veneto n.85 – 41015 Nonantola (MO)

Orario di ricevimento: martedì dalle 9.00 alle 13.00 giovedì dalle 15.00 alle 17.00 venerdì dalle 9.00 alle 13.00

CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Informativa

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", integrato con le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679", in relazione al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato con la presente richiesta, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento: Comune di Nonantola, Via Marconi 11, 41015 Nonantola (MO), e-mail: info@comune.nonantola.mo.it PEC:

comune.nonantola@cert.comune.nonantola.mo.it

2. Responsabile della protezione dei dati personali. Lepida SpA, e-mail dpo-team@lepida.it **3. Responsabili del trattamento** - Direttore dell'Area che detiene i dati/documenti e informazioni oggetto del procedimento. Il Comune può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli d'esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. **4. Soggetti autorizzati al trattamento.** Fermo restando quanto al punto precedente, i dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. **5. Finalità e base giuridica del trattamento.** Il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità all'espletamento delle funzioni istituzionali previste in attuazione dell'art. 49 della L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i. ed in particolare per istruire il procedimento amministrativo istanziato dall'utente. Tali obblighi costituiscono la base giuridica del trattamento e non necessitano pertanto del consenso dell'interessato. **6. Modalità di trattamento.** Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi e dei diritti disciplinati dalle norme vigenti. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione), per il proseguimento delle finalità in capo all'Ente. **7. Destinatari dei dati personali.** I dati personali possono essere conosciuti dai dipendenti e collaboratori anche esterni al Comune, individuati quali incaricati del trattamento, secondo le finalità previste. I dati di cui trattasi potranno essere trasmessi a soggetti terzi nei casi in cui ciò sia previsto, anche in modo implicito e/o indiretto, dall'ordinamento nazionale o europeo. In particolare possono essere trasmessi a soggetti privati controinteressati e/o a soggetti pubblici coinvolti nel procedimento, nel rispetto degli obblighi e delle modalità previste dalle disposizioni vigenti, ivi compresa la pubblicazione nei casi e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti in materia. **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.** Sono possibili trasferimenti di dati all'estero da parte di singoli responsabili del trattamento, solo qualora tali responsabili abbiano fornito adeguate garanzie in merito alla tutela degli interessati. **9. Periodo di conservazione.** I dati sono conservati per un periodo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati forniti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti/non pertinenti/non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. **10. Diritti dell'interessato.** L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, oppure, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano; o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati, nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo/Garante per la protezione dei dati personali. **11. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che il mancato conferimento comporta l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.