**COMUNE DI MEZZANE DI SOTTO**

Ufficio Toponomastica – Servizi Demografici

e P.C. Ufficio Tecnico

Via San Giovanni di Dio, 6

Mezzane di Sotto (VR)

[protocollogenerale@pec.comune.mezzane.vr.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.mezzane.vr.it)

**ISTANZA PER L’ASSEGNAZIONE DI NUMERO CIVICO**

(Per istanze telematiche, dopo la compilazione convertire il presente file in PDF/A; si raccomanda di non scansionare in formato immagine)

|  |  |
| --- | --- |
| SEZIONE 1 DATI RICHIEDENTE | |
| Cognome e nome (per richieste da parte di imprese indicare il rappresentante legale) | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Data e Luogo di nascita | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| (Se impresa) Ragione sociale | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Codice Fiscale/P.IVA | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Indirizzo (residenza/sede legale) | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| CAP – Comune, provincia | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Mail | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Pec (obbligatoria per imprese e professionisti) | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Recapito telefonico | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SEZIONE 2 DATI EDIFICIO E DEGLI ACCESSI DA NUMERARE | | | | | |
| Stato edificio (nuovo/esistente) | NUOVO (estremi titolo edilizio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_);  ESISTENTE (in caso di edificio interessato da lavori, estremi titolo edilizio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_); | | | | |
| Area di circolazione (via, piazza etc.) | Località Scegliere un elemento.  Piazza Scegliere un elemento.  Via Scegliere un elemento.  Vicolo Scegliere un elemento. | | | | |
| Accessi da numerare  (indicare tutti gli accessi alla via pubblica comprese eventuali vetrine per attività commerciali)  Nota: lo standard ISTAT prevede la numerazione di tutti gli accessi dell’edificio alla via pubblica; in caso di accessi non suddivisi da elementi architettonici, il numero sarà unico (esempio cancelletto pedonale e cancello carraio non separati da pilastro) | Più interni (es. condomini o plurifamiliari):  Sì: indicare il totale degli interni:\_\_\_\_\_\_\_ No | | | | |
| (Se conosciuti) numero civico ed eventuale esponente di:   * EDIFICIO che precede \_\_\_\_\_\_\_\_ * EDIFICIO che segue \_\_\_\_\_\_\_\_   Identificativi catastali (in caso di unità in corso di accatastamento, indicare identificativo del terreno o lasciare in bianco) | | | | |
| Foglio | Mappale | Sub. e Categoria | Funzione | Destinazione |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
| Inserire valore | Inserire valore | Inserire valore | Scegliere un elemento. | Scegliere un elemento. |
|  | Note:  Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | | | | |

|  |
| --- |
| **ALLEGARE PLANIMETRIA O FOTO DEGLI ACCESSI**  (Se lo spazio è insufficiente è possibile allegare la documentazione alla richiesta, lasciando vuoto questo campo) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| SEZIONE 3 TARIFFA, ELENCO ALLEGATI, SOTTOSCRIZIONE | |
| Tariffa per il rilascio di civici e interni: | **Il rilascio del numero civico è subordinato al pagamento di €10,00** per ogni accesso principale e di €5,00 per ogni interno;  **Per i pagamenti utilizzare il canale Pago PA all’indirizzo** [**https://pagopa.accatre.it/mezzanedisotto#/pagamento-spontaneo**](https://pagopa.accatre.it/mezzanedisotto#/pagamento-spontaneo) **(selezionando la voce NUMERI CIVICI)** |
| Allegati:  Copia documento di identità (non necessaria in caso di firma digitale);  Ricevuta di pagamento pago PA  Altro: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.  Mezzane di Sotto, data Fare clic o toccare qui per immettere una data.  Firma del richiedente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**INFORMATIVA PRIVACY**

**Le finalità del trattamento** L’Ente tratterà i dati personali, sia nel corso dei Procedimenti amministrativi sia nella gestione dei rapporti che ne discendono. La base giuridica del trattamento è costituita dall’articolo 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

**Il conferimento dei dati** I dati sono conferiti direttamente dall’interessato e posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattatati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all’atto della acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

* anagrafici ed identificativi;
* bancari;
* contatto;
* più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.

Tali dati posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattatati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all’atto della acquisizione.

**Le modalità del trattamento** Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell’Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell’art. 28 GDPR (l’elenco è disponibile presso l’Ente), con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell’ambito delle finalità istituzionali dell’Ente ai sensi dell’articolo 6 del GDPR per l’esecuzione di un compito connesso all’esercizio di pubblici poteri o per l’assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l’invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui: ciò sia necessario per l’adempimento delle richieste; la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento; durante un procedimento amministrativo.

**Il titolare del trattamento** Il titolare del trattamento è questo Comune che potrà essere contattato all’indirizzo mail:

**responsabileprivacy@comune.mezzane.vr.it**

**I responsabili del trattamento** Il Responsabile della protezione dei dati è Società & srl contattabile all’indirizzo mail: dpo@gruppoe.it

**I diritti dell’interessato** L’interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16) diritto alla limitazione del trattamento (art.18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti [*www.garanteprivacy.it*](http://www.garanteprivacy.it/)

**Il consenso** Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell’esercizio di pubblici poteri dell’Ente.

**La sicurezza** L’Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l’integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR.

I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.