

**AL DIRIGENTE DEL SETTORE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE
DEL TERRITORIO
DEL COMUNE DI CERVIA**

Richiesta Certificato di lettura cartografica

Il/La sottoscritto/a _____ residente

a _____ in via _____ n° _____

Tel. _____ e-mail _____

C.F.

in qualità di:

proprietario / erede / acquirente;

legale rappresentante della _____
con sede a _____ in via _____ n° _____;

tecnico incaricato da _____
residente /con sede legale a _____ via
_____ n° _____;

CHIEDE

il **CERTIFICATO DI LETTURA CARTOGRAFICA** relativo all'area sita nel Comune di Cervia,
località _____, via _____,

avente i seguenti riferimenti catastali:

FOGLIO	MAPPALI

Alla presente allega:

- dichiarazione sostitutiva inerente l'assolvimento dell'imposta di bollo;
- n° 1 copia dell'estratto di mappa catastale in corso di validità senza evidenziazioni;
- attestazione versamento diritti di segreteria di € 26,00 da effettuare sul c/c postale n° 69813574 intestato a Comune di Cervia – Servizio Urbanistica – Servizio Tesoreria oppure ricevuta di pagamento effettuato tramite bonifico bancario alle seguenti coordinate IBAN: IT0810760113100000069813574;

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (dpo-team@lepida.it);
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione del Territorio, Ing. Daniele Capitani, mail capitanid@comunecervia.it;
- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

L'unità organizzativa competente è il **Servizio Urbanistica** del Comune di Cervia con sede in Piazza XXV Aprile n° 11 – 2° piano - Tel. 0544 979151 presso il quale potrà ottenere informazioni e prendere visione degli atti relativi al Suo procedimento, nei limiti previsti dalla legge sul diritto di accesso, nei seguenti giorni di ricevimento del pubblico:

MARTEDÌ dalle 9:00 alle 13:00

GIOVEDÌ dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 17:00

Il Responsabile del Procedimento è il Geom. Gianluca Magnani – e-mail magnanig@comunecervia.it.

Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Data _____

Firma (*) _____

Documento: _____ n° _____

(*) NOTE:

- 1) In caso di presentazione in formato cartaceo, la firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento esibendo un documento valido, in alternativa deve essere allegata la fotocopia non autenticata del documento del sottoscrittore (Art. 38 D.P.R. 445/00)
- 2) In caso di presentazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la presente istanza deve essere compilata e sottoscritta con firma digitale del dichiarante o del procuratore speciale. In caso di firma autografa allegare la scansione o copia informatica per immagine del documento d'identità del dichiarante.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER ASSOLVIMENTO IMPOSTA DI BOLLO

(ai sensi dell'Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e D.M. 10 novembre 2011)

Il/la sottoscritt _____, nato/a a _____
il _____, C.F. . [][][][][][][][][][][][][][][][][], residente a _____,
in via/piazza _____, n. _____, Tel. _____,
e-mail/PEC _____ in qualità di:

- Persona fisica
 Legale Rappresentante della Persona giuridica _____ con
sede legale nel Comune di _____ Prov. _____ P.I.

 Procuratore Speciale
 altro _____,

valendosi della facoltà prevista dall'art. 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011 e degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 75 del D.P.R. citato e dall'art. 483 del Codice Penale in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti

DICHIARA

in relazione alla richiesta di CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA

- 1) _____ di aver provveduto all'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e ss.mm.ii. mediante apposizione ed annullamento delle seguenti marche da bollo\contrassegni:

- Numero di Serie Identificativo _____ data di emissione _____ per la presentazione dell'istanza	Spazio per l'apposizione della marca da bollo da annullare con un timbro data
- Numero di Serie Identificativo _____ data di emissione _____ per il rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica	Spazio per l'apposizione della marca da bollo da annullare con un timbro data

- 2) _____ di impegnarsi a non usare le suddette marche da bollo\contrassegni per nessun altro atto ed a conservare gli originali per eventuali controlli da parte dell'Amministrazione competente.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

(cognome e nome)
(timbro e firma autografa)
(firma digitale in corso di validità)

NOTE:

Servizio Urbanistica
Piazza XXV Aprile, 11 - 2° piano

Tel. 0544.979.151 - Fax 0544.979.103
✉ serv-pianurbanistica@comunecervia.it

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393
Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340
✉ comune.cervia@legalmail.it
🌐 www.comunecervia.it

3 di 4

- 1) La presente dichiarazione, provvista di bolli annullati secondo le indicazioni di cui al successivo punto 2) deve essere compilata e sottoscritta con firma digitale del dichiarante o del procuratore speciale. In caso di firma autografa allegare la scansione o copia informatica per immagine del documento d'identità del dichiarante.
- 2) L'annullamento dei contrassegni telematici, applicati nell'apposito spazio, dovrà avvenire tramite apposizione, parte sul contrassegno e parte sul foglio, della data di presentazione.