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

COMUNE DI NONANTOLA
AREA TECNICA
SERVIZIO TOPONOMASTICA

RICHIESTA ATTRIBUZIONE / VERIFICA NUMERAZIONE CIVICA

Il presente modello deve essere compilato per gli interventi/opere che incidono e/o modificano l'assetto degli accessi al lotto ed agli edifici nonché alle singole unità immobiliari.

PRATICA EDILIZIA N. _____ / _____:
n. pratica — anno presentazione

(indicare estremi pratica edilizia legittimata illustrante l'assetto per il quale si chiede l'attribuzione di numerazione civica)

INDICARE TIPO PRATICA: [ ] PDC; [ ] SCIA; [ ] CILA; [ ] _____
altro

INIZIO LAVORI IN DATA: _____

DESCRIZIONE INTERVENTO:

_____

_____

_____

LOCALIZZAZIONE IMMOBILE OGGETTO D'INTERVENTO:

VIA: _____ N.: _____ INT.: _____ PIANO: _____

DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OGGETTO D'INTERVENTO:

FOGLIO: _____ MAPPALE: _____ SUBALTERNO: _____
FOGLIO: _____ MAPPALE: _____ SUBALTERNO: _____

IL/I SOTTOSCRITTO/I RICHIEDENTE/I:

Cognome: _____ Nome: _____ C.F.: _____
residente a: _____ via: _____ n.: _____
cap.: _____ telefono fisso: _____ cellulare: _____
posta elettronica: _____ PEC: _____
in qualità di: [ ] proprietario, [ ] altro _____ dell'immobile sopra specificato;

Cognome: _____ Nome: _____ C.F.: _____

residente a: _____ via: _____ n.: _____

cap.: _____ telefono fisso: _____ cellulare: _____

posta elettronica: _____ PEC: _____

in qualità di: [ ] proprietario, [ ] altro _____ dell'immobile sopra specificato;

Cognome: _____ Nome: _____ C.F.: _____

residente a: _____ via: _____ n.: _____

cap.: _____ telefono fisso: _____ cellulare: _____

posta elettronica: _____ PEC: _____

in qualità di: [ ] proprietario, [ ] altro _____ dell'immobile sopra specificato;

RICHIEDE/ONO

sulla base dei sotto indicati elementi e documenti predisposti dal tecnico abilitato:

- ☐ **l'attribuzione della numerazione civica esterna;**
- ☐ **l'attribuzione della numerazione civica interna;**
- ☐ **la fornitura delle targhe dei numeri civici esterni per:**
  - ☐ **IP - ingresso principale (*residenziale*)**
  - ☐ **G - garage**
  - ☐ **PC - passo carraio**
  - ☐ **PP - passo pedonale**
  - ☐ **altro _____;**
- ☐ **la fornitura delle targhe dei numeri civici interni.**

CONSAPEVOLE/I CHE

Il proprietario del fabbricato è obbligato a richiedere la numerazione civica esterna ed interna, nel caso in cui il fabbricato sia composto da più unità immobiliari. L'attribuzione rimane a cura dell'Amministrazione Comunale che provvede all'aggiornamento della toponomastica stradale e della numerazione civica.

Qualora subentrino ulteriori modifiche, tali da variare l'assetto della numerazione civica e la situazione catastale approvata, prima o contemporaneamente alla comunicazione di fine lavori, dovrà nuovamente essere allegata la richiesta di attribuzione numerazione civica, corredata della documentazione prescritta. Tali modifiche potranno rendere necessaria **la sostituzione di eventuali documenti anagrafici** (carta d'identità, passaporto, patente, ecc …) **o di altra documentazione, anche di tipo fiscale**.

In base alle prescrizioni dei regolamenti vigenti **è fatto obbligo esporre la targa dei civici assegnati prima che il fabbricato sia occupato**.
Il proprietario può acquistare le targhe dei civici esterni ed interni presso codesto Comune o provvedendo autonomamente, purché siano mantenuti i requisiti di conformità della stessa alle prescrizioni del nuovo Codice della Strada (targa dimensioni cm. 12x18, numero scuro su fondo chiaro rifrangente classe 1ª, bordo blu e riportata dicitura "COMUNE DI NONANTOLA").
Per quanto riguarda l'affissione della targa sugli immobili interni al centro storico, la fornitura della stessa, in ceramica, è a cura di codesta Amministrazione.
La targa del civico esterno va collocata in alto a destra di ciascuna porta o, in caso di cancello, sul pilastro destro, ad un'altezza di m. 1.80/2.00 da terra.
La targa di numerazione civica interna, va collocata in alto a destra di ciascuna porta ad un'altezza di m. 1.60/1.80 da terra.

Qualora la targa del civico esterno sul fabbricato risulti non visibile o scarsamente visibile, deve essere collocata ulteriore targa del medesimo civico sull'accesso principale al lotto (passo pedonale o carrabile), preferibilmente presso citofoni e cassette postali.

In caso di fornitura della targa da parte dell'Amministrazione, il costo di quella esterna è di € 24,00, di quella interna è di € 12,00, di quella multipla è di € 30,00. Il richiedente dovrà versare l'ammontare totale del costo stabilito, nel rispetto delle modalità di pagamento che saranno indicate dal Comune con la comunicazione di attribuzione numerazione civica.

ALLEGA/ALLEGANO

☐ tabella delle unità funzionali con l'indicazione delle singole porzioni immobiliari di proprietà,

☐ schemi grafici rappresentanti:

- la sagoma dell'edificio e del lotto riportante gli accessi collocati sui confini del lotto e sul fabbricato
- le unità immobiliari interne al fabbricato relative alle unità funzionali
- la presenza di targhe relative alla numerazione civica e l'indicazione del civico

☐ 1 copia dell'elaborato planimetrico aggiornato,

☐ attestazione dell'avvenuto versamento dei diritti di segreteria pari a Euro 15,00.

I sottoscritti sono consapevoli che la mancata o la parziale compilazione rispetto alle dichiarazioni richieste, costituisce l'incompletezza della comunicazione che deve essere perfezionata.
Dichiarano inoltre di avere preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali riportate nel presente modulo e di essere a conoscenza delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art.75 e 76 del D.P.R n. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci, non veritiere.

COMUNICA/NO I DATI DEL DIRETTORE DEI LAVORI/TECNICO ABILITATO

Cognome e Nome: _____

Residente a _____ CAP: _____ , in via _____ n.: _____

Con studio a _____ CAP: _____ , in via _____ n.: _____

telefono fisso: _____ cellulare: _____

posta elettronica: _____ PEC: _____

Iscrizione Albo/Collegio professionale n: _____ Provincia: _____

Titolo professionale: _____ Codice Fiscale: _____

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.

SOTTOSCRIZIONE DEL TECNICO ABILITATO INCARICATO

FIRMA E TIMBRO PROFESSIONALE:

Nonantola, lì _____ _____

SOTTOSCRIZIONE DEI RICHIEDENTI

FIRMA DEI RICHIEDENTI/AVENTI TITOLO:

C.F. _____ _____

C.F. _____ _____

C.F. _____ _____

Nonantola, lì _____

PRECISAZIONI SULLA SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO:

[] si allega copia di documento d'identità di ciascun richiedente nel caso di apposizione di firma autografa - documento non dovuto se il richiedente appone firma digitale sul documento in pdf;

[] si allega copia di documento d'identità del Procuratore Speciale incaricato dai richiedenti e pertanto si allega Procura Speciale con cui i richiedenti, con firma autografa, conferiscono Procura Speciale al soggetto incaricato per la sottoscrizione e l'inoltro telematico dei documenti - documento d'identità del solo Procuratore Speciale non dovuto se lo stesso appone firma digitale sulla Procura Speciale in pdf;

[] documenti firmati digitalmente da tutti i soggetti coinvolti.

Per chiarimenti ed informazioni in materia di numerazione civica è possibile rivolgersi al Servizio Amministrativo – Via Vittorio Veneto 85 – Nonantola, referente Arch. Stefania Lalla - Tel. 059896672.

TABELLA DELLE UNITA' FUNZIONALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DI NUMERAZIONE CIVICA – ISTRUZIONI

Questa tabella, assieme agli indicatori delle unità previsti nell'esempio grafico allegato, dovrà far parte degli elaborati di progetto per gli interventi di: edificazione, ampliamento, sopraelevazione, cambio di destinazione d'uso, restauro e risanamento conservativo, restauro scientifico, demolizione e tutti gli interventi che modifichino il numero o la consistenza di una o più unità funzionali e/o modifichino la posizione e la quantità degli accessi sul fronte strada e/o sull'edificio.

Per **UNITÀ FUNZIONALE** deve intendersi ogni porzione di immobile (appartamento, ufficio, garage, laboratorio, …) così come autorizzato dal Comune e a cui compete una sola destinazione d'uso. L'unità funzionale così individuata dalla destinazione d'uso deve essere associata alla proprietà dell'immobile o porzione di esso da individuarsi con unica lettera alfabetica e il/i piano/i di riferimento.

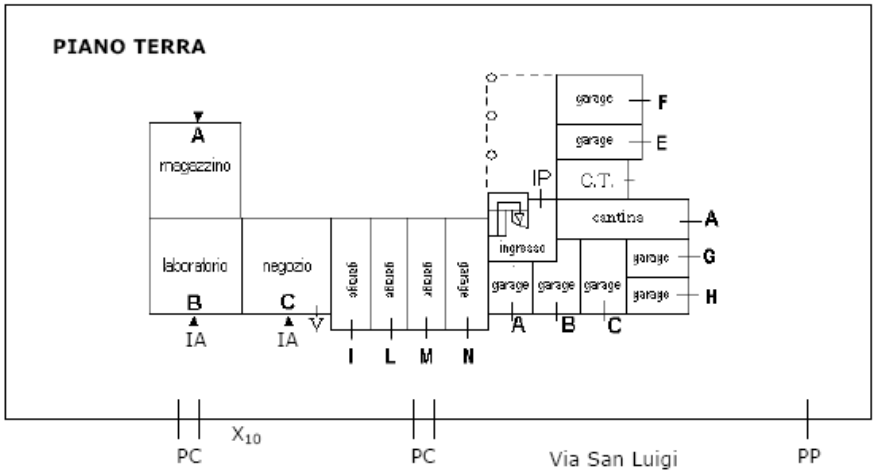
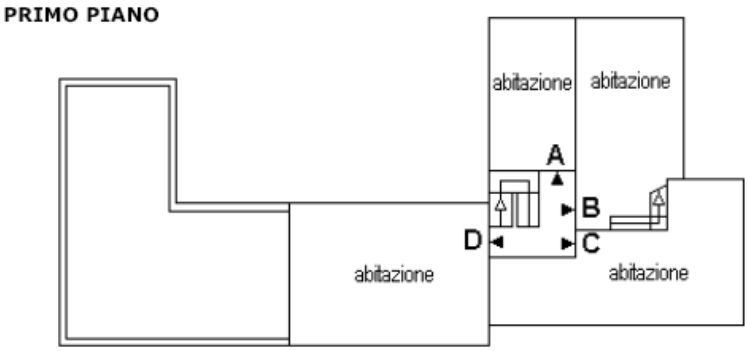
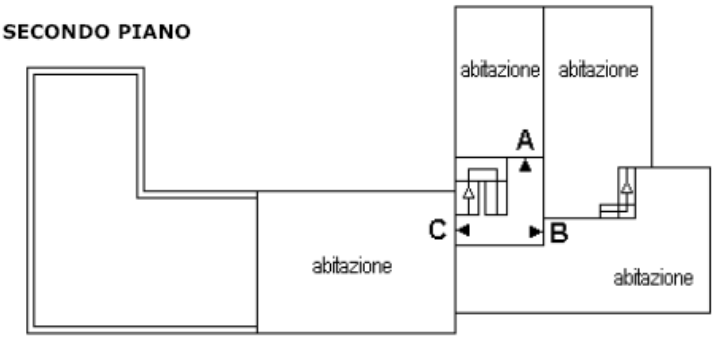
TABELLA DATI DELLE UNITÀ FUNZIONALI OGGETTO DELL'INTERVENTO

PIANI INTERESSATI *1*	**UNITA' FUNZIONALE** *2*	**SUBALTERNO**	**DESTINAZIONE D'USO** *3*	**RISERVATO ALL'UFFICIO**
T-1-2	A		magazzino	
T-1-2	B		laboratorio	
T-1-2	C		negozio	
T	A		garage	
T	E		garage	
T	F		garage	
T-1-2	A		abitazione	
T-1-2	B		abitazione	
1	C		abitazione	
1	D		abitazione	
2	A		abitazione	
2	B		abitazione	
2	C		abitazione	

FAC-SIMILE

NOTE:
1. Indicare il piano in cui è situata l'unità funzionale,
2. Indicare con lettere alfabetiche, o comunque con indicatore univoco, le singole unità funzionali,
3. Le destinazioni d'uso indicate in questa colonna devono corrispondere a quelle previste in progetto.

ESEMPIO GRAFICO

N.B.: L'esempio grafico sotto riportato deve servire al progettista per definire la posizione, sulle piante di progetto o in uno schema grafico analogo a quello sopra riportato, degli indicatori previsti nella colonna **3** della tabella (facsimile), oltre la posizione dei passi carrai (**PC**) passi pedonali (**PP**) ingresso principale (**IP**) ingresso secondario (**IS**) ingresso attività (**IA**) vetrina (**V**) ingresso centrale termica (**CT**) ingresso garage interrati (**IGI**) ingresso edificio di servizio in zona agricola (**ES**) garage (**G**) deposito (**DE**) capannone (**CA**) numero civico esistente (**Xn**).

Gli indicatori di cui sopra dovranno essere riportati in corrispondenza dell'accesso principale all'unità funzionale.