

 <b>COMUNE DI MIRA</b>	VISTO <i>Riservato ufficio</i>	TIMBRO PROTOCOLLO	Marca da Bollo
	POSIZIONE N. <i>Riservato ufficio</i>		

**AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI MIRA**

## **RICHIESTA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

*(ai sensi del 2°, 3° e 4° comma dell'art. 30 del D.P.R. 06.06.2001, n° 380 e successive modifiche e integrazioni)*

Il/la sottoscritto/a  (Cognome e Nome o Denominazione ditta)

Codice Fiscale / Partita IVA  Nato a  il

Residente a / Con sede in  Via  N.Civ.  CAP

Tel.  E-mail  Pec

In qualità di:  Proprietario / Usufruttuario / Titolare di altro diritto  Professionista incaricato / Delegato

### **CHIEDE**

gli venga rilasciato un **Certificato di Destinazione Urbanistica** come previsto dal 2°, 3° e 4° comma dell'art. 30 del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e successive modifiche e integrazioni, relativamente all'area individuata al/i

**Foglio/i:**  **Mappale/i:**  del Catasto Terreni (NCT),  
sita **in Via:**  **Civ.**

Si allega la seguente documentazione <sup>(1)</sup>:

- Estratto di mappa catastale aggiornato, in scala 1:2.000, rilasciato dall'Ufficio Tecnico Erariale / Agenzia del Territorio con raggio minimo di mt. 200 con indicazione del/i Mappale/i in oggetto;**
- Visura catastale per immobile con attestazione di conformità all'attualità da parte di un tecnico abilitato con indicazione dei dati identificativi;**
- Copia del Certificato di Destinazione Urbanistica rilasciato in data  posiz.  relativo alla medesima area oggetto della presente richiesta;**

Si richiede il rilascio per uso (barrare la casella interessata):

- Notarile**  **Successione** <sup>(2)</sup>  **Tributario** <sup>(2)</sup>  **Z.T.O. / Vincoli Urbanistici**  **C.D.U. Storico**  **Altro**

Si allega altresì:

- Delega del Proprietario del Terreno al rilascio/invio del certificato.

Prima del ritiro del certificato il/la sottoscritto/a presenterà/invierà **una ulteriore marca da bollo da € 16,00 e l'attestazione di versamento dei diritti di segreteria per: € 51,60 (in caso di un solo Mappale) / € 100,00 (fino a 10 Mappali contigui)**

tramite le seguenti modalità:

- Bollettino di CCP (n. 13731302) intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Mira – Causale: Diritti di segreteria per CDU;
- Bonifico bancario alla Tesoreria Comunale presso *Unicredit SpA – Agenzia di Mira codice IBAN – IT 19 U 02008 36182 000103783944;*
- Servizio PagoPA attraverso il nodo dei pagamenti telematici della Regione Veneto MyPay.

Data  .....  
(Firma/Timbro)

Nota:(1) allegare almeno 1 dei tre documenti indicati barrando la casella relativa.

Nota:(2) in applicazione dell'art. 5 e 14 della Tabella, Allegato B annessa al D.P.R. 26.10.72 n° 642 e successive modificazioni, i certificati di destinazione per Uso Successione e Tributario possono essere richiesti e rilasciati in esenzione del pagamento dell'imposta di bollo, ma solo con versamento dei diritti di segreteria indicati.

**Si ricorda che il certificato ha validità di anni 1 (uno) dalla data di rilascio e se non ritirato entro 6 (sei) mesi dalla data di presentazione della richiesta, verrà annullato ed archiviato.**

## INFORMATIVA PRIVACY SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il Comune di Mira, Titolare del trattamento, informa che i dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall'Ente per finalità connesse e strumentali all'esperimento del servizio richiesto.

I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di autorizzati al trattamento) e a soggetti terzi (come: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, altri Enti, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili o Titolari autonomi del trattamento. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6.1e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6.1b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6.1c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e i riferimenti del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che l'Ente ha nominato.

### Dichiarazione di presa visione dell'informativa privacy sul trattamento dei dati personali

Il sottoscritto

Avendo acquisito le informazioni fornite dal titolare, dichiara di esser stato adeguatamente informato riguardo al trattamento dei propri dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa.

Luogo e data  -

Firma/Timbro.....