

Richiesta attribuzione numerazione civica

Al Dirigente

Il/ La sottoscritto/a C.Fiscale
nato/a a Prov. in data
residente in: Comune Prov. C.A.P.
via n. tel. fax
e-mail PEC

In qualità di: ☐ Proprietario
oppure: ☐ Legale rappresentante (poiché)

della seguente persona giuridica :

Ragione sociale C. Fiscale / P.Iva
con sede legale in via
n. tel. fax
e-mail PEC

C h i e d e

- ☐ l'Attribuzione della nuova numerazione civica **provvisoria** per area di cantiere (che si allega alla richiesta del permesso di costruire e alla dia)
☐ l' Attribuzione di numerazione civica **definitiva** (che si presenta a costruzione ultimata e prima che il fabbricato possa essere occupato)
☐ la **Soppressione** di numerazione civica esistente (che si presenta a costruzione ultimata e prima che il fabbricato possa essere occupato)
☐ la **Variazione** della numerazione civica esterna e/o interna per modifiche conseguenti a intervento edilizio (che si presenta a costruzione ultimata e prima che il fabbricato possa essere occupato)
☐ l'Attribuzione di numerazione civica **interna**
☐ altro

in relazione all'immobile ubicato in Via

e censito al catasto ☐ terreni - ☐ fabbricati

Foglio	Mappale	Subalterno	Piano ¹	Altri Piani ²	Unità Immobiliare ³	Destinazione d'uso ⁴

1 indicare il piano in cui è situato l'accesso principale dell'unità (T> terra, 1 >primo, 2 >secondo ecc...)

2 indicare gli ulteriori piani su cui si sviluppa l'unità

3 indicare in modo univoco l'unità utilizzando delle lettere in maiuscolo (come da schema grafico allegato)

4 la destinazione d'uso deve corrispondere a quella prevista nel progetto dell'intervento edilizio

Sono da **allegare obbligatoriamente** le planimetrie indicanti l'accesso principale:

- Dalla strada all'area cortiliva (ove sono campanelli e cassette postali)
- Al fabbricato (ove sono campanelli e cassette postali)
- Alle singole unità

Pratica edilizia (permesso di costruire - scia- dia) di riferimento: n.di PG del

In assenza di pratiche edilizie si allegano i seguenti documenti attestanti lo stato legittimato:

Dichiara

- Che la richiesta è in relazione a:

- ☐ creazione area di cantiere per realizzazione nuovo fabbricato
- ☐ realizzazione di nuovo fabbricato
- ☐ modifiche a fabbricato esistente
- ☐ creazione di nuova/e unità immobiliare/i a seguito di frazionamento di unità esistente
- ☐ cambio destinazione d'uso
- ☐ demolizione di edificio
- ☐ chiusura/tamponamento dell'accesso
- ☐ accorpamento di unità immobiliari

☐ altro

- Che la nuova numerazione civica esterna richiesta risulterebbe compresa tra i numeri civici esistenti:

precedente n. successivo n.

In particolare nel caso di:

- **Soppressione** si indicano i seguenti numeri civici esistenti da sopprimere:

numero civico interni

numero civico interni

- **Cambio di destinazione d'uso** si indicano i seguenti numeri civici esistenti da variare:

numero civico piano interni

destinazione attuale destinazione modificata

numero civico piano interni

destinazione attuale destinazione modificata

Note:

Unitamente si allega alla presente copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n.445.

Reggio emilia, _____

Il / la Richiedente

Per i riferimenti di contatto, sedi e orari di apertura al pubblico degli uffici comunali si invita a consultare:

www.municipio.re.it/sedieorari

Norme istat - istruzioni per l'ordinamento ecografico

.....

lv. Numerazione civica e numerazione interna

.....

8. Numerazione civica.

La numerazione civica è costituita dai numeri che contraddistinguono gli accessi esterni, cioè quelli che dall'area di circolazione immettono, direttamente o indirettamente, alle unità ecografiche semplici (abitazioni, esercizi, uffici, ecc.): direttamente, quando l'accesso all'unità ecografica semplice si apre sull'area di circolazione; indirettamente, quando si apre, invece, su corti, cortili e scale interne.

.....

13. Numerazione interna.

..... Per individuare altrettanto facilmente le unità ecografiche semplici a cui non si acceda direttamente dall'esterno, è necessario contrassegnare le unità stesse con una propria serie di simboli,

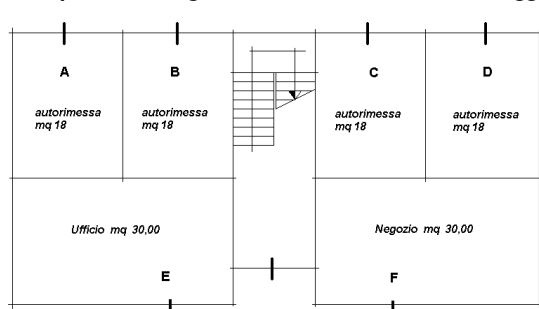
L'insieme dei simboli in questione - numeri romani, lettere alfabetiche, numeri arabi - costituisce la numerazione interna.

Le unità ecografiche semplici (abitazioni, esercizi, uffici, ecc.) definite dalla precitata norma, possono essere definite unità immobiliari (UI) se viste come porzioni di edifici e le strutture o impianti tecnologici che necessitano di avere la fornitura di vari servizi volti a permetterne un utilizzo indipendente.

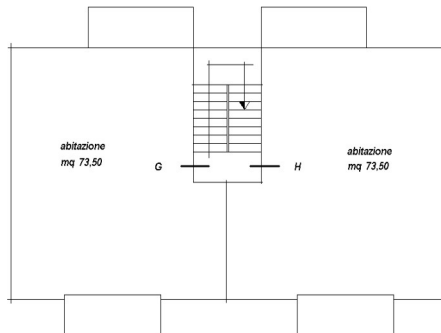
La numerazione civica ed interna è attribuita, dalla toponomastica, in base ai progetti approvati la cui sintesi informativa è costituita dalla tabella delle unità immobiliari, parte integrante del progetto stesso e dove sono evidenziate il numero delle unità distribuite nei vari livelli, preferibilmente in scala 1:200, la loro destinazione d'uso corrispondente a quella prevista in progetto, la corrispondente categoria catastale, la superficie netta della (UI), l'indicazione del piano in cui è situato l'accesso principale della (UI) e l'eventuale ulteriore piano su cui si sviluppa l'unità stessa.

Oggetto della numerazione sono quindi le unità immobiliari per le quali non essendo prevista la numerazione sistematica di tutti gli accessi, si dovrà provvedere agli aggiornamenti della numerazione civica e dei dati ad essa associati, ogni volta che si verifichino delle variazioni a seguito di pratiche edilizie per numero di unità, destinazione, superficie e quant'altro gestito.

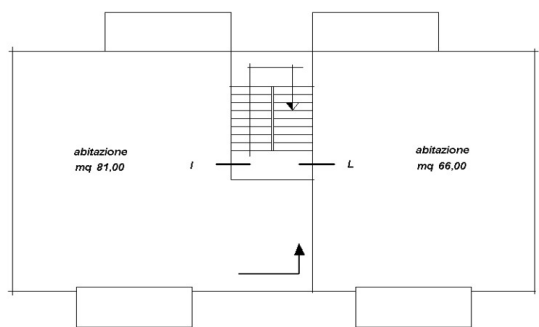
Esempio schemi grafici di unità immobiliari oggetto d'intervento



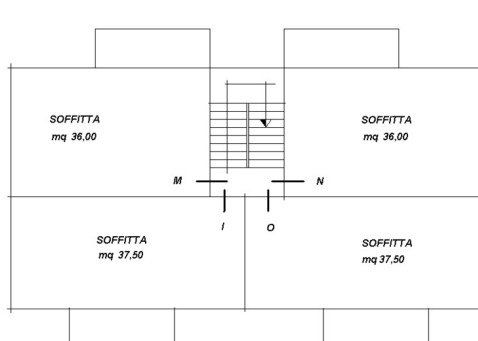
PIANO TERRA - SCHEMA GRAFICO



PIANO PRIMO - SCHEMA GRAFICO



PIANO SECONDO - SCHEMA GRAFICO



PIANO TERZO (SOTTOTETTO) - SCHEMA GRAFICO

ESEMPIO COMPILAZIONE DELLA TABELLA UNITA' IMMOBILIARI OGGETTO D'INTERVENTO			
PIANO(1)	ALTRI PIANI(2)	UNITA' IMMOBILIARE(3)	DESTINAZIONE D'USO(4)
T		A	AUTORIMESSA
T		B	AUTORIMESSA
T		C	AUTORIMESSA
T		D	AUTORIMESSA
T		E	UFFICIO
T		F	NEGOZIO
1		G	ABITAZIONE
1		H	ABITAZIONE
2	3	I	ABITAZIONE
2		L	ABITAZIONE
3		M	SOFFITTA
3		N	SOFFITTA
3		O	SOFFITTA

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'Art 13 del regolamento Europeo N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi 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 tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

Tutti i dati raccolti sono finalizzati alla corretta e completa esecuzione dei procedimenti gestiti dal Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia in forza di norme di legge e regolamenti.

In particolare si richiama:

- a) accesso agli atti (legge 241/90);
- b) attività istruttoria, autorizzatoria, di consulenza per lo svolgimento di attività economiche di competenza del Servizio (commercio, pubblici esercizi, attività di servizio e artigianali, strutture ricettive, impianti di distribuzione carburanti, gas tossici,)
- c) gestione richieste di concessione di suolo pubblico (Regolamento Comunale);
- d) gestione attività mercatali, mostre mercato e sagre tradizionali;
- e) gestione applicazione imposta comunale sulla pubblicità; f) gestione pubbliche affissioni;
- g) attività di consulenza e istruttoria istanze inerenti passi carrai;
- h) gestione atti legati al contenzioso per le materie di competenza del Servizio

I principali riferimenti normativi sono i seguenti:

L.R. 14/2003 Norme per la disciplina degli esercizi di somministrazione

R.D. 18.6.31 N. 773 e relativo regolamento di esecuzione approvato con R.D. 6.5.40 N. 635 Decreto Legislativo 114/98

Norme per la disciplina del commercio

Decreto Legislativo 11/02/98 n. 22 - Razionalizzazione del sistema di distribuzione di carburanti, Decreto Legislativo

170/2001 - Riordino del sistema di diffusione del sistema di stampa quotidiana e periodica Decreto legislativo 147/12 -

Decreto semplificazione Legge 29.03.2001 n. 135 - Riforma della disciplina nazionale del turismo - L.R. 28/07/2004 n.

16 - Disciplina delle strutture ricettive dirette all'ospitalità, L.R. 4/2016 - Ordinamento del sistema turistico regionale

L.R. 12/99 - Norme per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, DPR 227/2011 - Norme per la semplificazione di

adempimenti amministrativi in materia ambientale, L.R. 7/2003 - Agenzia viaggi, DPR 160/2010 - Regolamento per la

semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, Legge 17/08/2005 N. 174

- Disciplina dell'attività di acconciatore, Legge 1/90 - Disciplina dell'attività degli estetisti, Decreto Legislativo

267/2000, LEGGE 681/89 - Legge depenalizzazione, Legge 2/4/68 n. 475 - Norme concernenti il sistema farmaceutico

- L.R. 2/2016 - Disciplina degli esercizi farmaceutici, DPR 151/2011 - Regolamento recante semplificazione della

disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi

DGR 2520/2004 - Autorizzazione all'esercizio degli studi odontoiatrici singoli o associati; L.R. 4/2008;

Regolamenti: commercio aree pubbliche, occupazione degli spazi ed aree pubbliche, disciplina degli esercizi di

somministrazione di alimenti e bevande, di igiene degli alimenti e delle bevande, disciplina delle attività di

acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing, disciplina degli impianti di pubblicità e propaganda e degli

altri mezzi pubblicitari, cessione dei servizi telematici

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali possono essere comunicati a soggetti coinvolti in base al procedimento amministrativo avviato nel rispetto delle normative o regolamenti vigenti.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità richiamate al punto 6 e al termine dei procedimenti istruttori saranno conservati per i periodi previsti dalla normativa in materia di conservazione di documentazione da parte delle pubbliche amministrazioni.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai 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

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: società Lepida SpA Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it pec: segreteria@pec.lepida.it
- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare il procedimento amministrativo in oggetto