

	<p>COMUNE DI VENEZIA AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE</p>	<p>Marca da bollo € 16,00</p>
---	---	-------------------------------

RICHIESTA DI ATTESTAZIONE DI ZONA TERRITORIALE URBANISTICA (ABF)

art. 1, commi 2019-224 della Legge n. 160 del 27/12/2019 – art. 10, comma 10 della Legge n. 68 del 19/03/1993

ALL'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE

RISERVATO ALL'UFFICIO	
Protocollo generale:	Note:
Responsabile procedimento	Esito <input type="checkbox"/>
Responsabile istruttoria	POSITIVO <input type="checkbox"/>
	NEGATIVO <input type="checkbox"/>

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONA FISICA (dati con * facoltativi)

Il/La sottoscritto/a _____ (nel caso i richiedenti fossero più d'uno allegare i dati relativi in foglio a parte) (dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante)	
ID Soggetto (identificativo nell'anagrafe contabile comunale, se noto) _____	
Cognome e nome _____	
Nato/a a _____	Prov. ____ il __/__/____
Cod. fiscale _____	
Residente in Comune _____	Prov. ____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____	
Indirizzo PEC * _____	
Recapiti telefonici _____	e-mail ordinaria _____

DA COMPILARE NEL CASO DI PERSONE GIURIDICHE (DITTE / ENTI / SOCIETA' / ECC.)

(dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 - allegare fotocopia documento d'identità del legale rappresentante)

ID Soggetto (identificativo nell'anagrafe contabile comunale) _____	
Denominazione e ragione sociale _____	
Con sede in _____	Prov. ____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____	
Indirizzo PEC _____	
Recapiti telefonici _____	e-mail ordinaria _____

Cod. fiscale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
p. I.V.A	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Legale rappresentante: cognome e nome _____																			
Nato/a a _____												Prov. ___		Il ___/___/___					
Cod. fiscale	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Residente in _____												Prov. ___		C.A.P. _____					
Via _____												n. _____							
Indirizzo PEC _____																			
Recapiti telefonici _____										e-mail ordinaria _____									

NOTA IMPORTANTE:

- la corretta e completa compilazione dei recapiti facilita agli uffici l'elaborazione del documento richiesto, nonché permette un contatto più immediato con il richiedente;
- gli uffici non sono da ritenersi responsabili in caso di ritardo nella comunicazione dovuto a errata, incompleta, mancante indicazione dei recapiti richiesti/previsti nel modulo.

IN QUALITA' DI	
(Specificare) _____	Proprietario o titolare di altra condizione personale compatibile con la presente richiesta.

- consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell' art. 76 del DPR.445/2000, e che l'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;
- viste ed espressamente accettate le condizioni descritte nel presente modello di richiesta;
- considerato il verificarsi delle condizioni descritte dall'art. 2, lettere A e B del DM 1444/1968;

PRESENTA

domanda di **ATTESTAZIONE URBANISTICA BONUS FACCIATE (art. 1 commi 219-224 L.160/2019):**

DELL'IMMOBILE SITO IN			
Comune di Venezia			Prov. Venezia
Via _____		n. _____	Piano _____
Sezione _____	Foglio ___	Mappale/i _____	Subalterno _____

A TAL FINE ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

<input type="checkbox"/>	N° 1 copia estratto di mappa catastale in scala 1:1000
--------------------------	--

CON RIFERIMENTO AI DIRITTI DI SEGRETERIA E ALL'IMPOSTA DI BOLLO PREVISTA DICHIARA:

<input type="checkbox"/>	(da compilare in caso di richiesta di esenzione, da giustificare con opportuno riferimento normativo)

PROMEMORIA:

- **Conclusa la fase istruttoria, al richiedente sarà richiesto di effettuare il versamento dei *Diritti di Segreteria (€ 103,00)* al Comune di Venezia con codice di causale ricevuto dall'ufficio su conto corrente di Tesoreria;**
- **Non è ammesso il pagamento in contanti;**
- **Il codice di causale va riportato in fase di bonifico, pena un ritardo nella consegna dell'ABF;**
- **I termini si intendono sospesi durante il periodo di mancato riscontro del richiedente;**

Si richiede che l'invio dell'invito al ritiro del ABF avvenga tramite telefonata email PEC, al recapito sopra indicato.

Con la presente sottoscrizione si autorizza il Comune di Venezia ad utilizzare, secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia, uno o più recapiti sopra indicati per qualsiasi comunicazione tra l'ufficio istruttore, il richiedente e il professionista incaricato.

Data _____

FIRMA DEL DICHIARANTE / RICHIEDENTE
(in caso di dichiarazione/riciesta congiunta, essa va sottoscritta da tutti)

AVVERTENZE ULTERIORI:

- 1) L'ABF deve essere richiesta per singolo fabbricato. Non sono ammesse richieste cumulative.
- 2) La domanda che presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi richiesti dal presente modulo, viene archiviata se entro il termine comunicato dall'Amministrazione non vengono presentate le integrazioni richieste (art.14 del Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi)".
- 3) L'omessa apposizione della marca da bollo comporta l'immediata segnalazione al competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate. La marca da bollo apposta sulla richiesta dovrà avere data non successiva a quella della richiesta stessa.
- 4) Trascorsi 30 giorni dalla comunicazione del codice di causale, senza che sia stato effettuato il pagamento dei diritti richiesti, la domanda sarà archiviata in quanto si ritiene non sussistere più interesse all'ottenimento del ABF.
- 5) L'ABF deve essere ritirato entro sessanta (60) dalla comunicazione / invito / notifica per il ritiro. Il mancato ritiro entro il termine di sessanta giorni comporterà la definitiva archiviazione del ABF senza ulteriore avviso.
- 6) Il richiedente, entro il termine di dieci giorni dalla consegna del ABF, ha diritto a presentare eventuali osservazioni circa il contenuto del ABF, anche corredate da documentazione esplicativa.
Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni sarà data ragione nella motivazione del provvedimento di mancato accoglimento.
- 7) In caso di richiesta di rilascio dell'ABF di copia conforme cartacea del certificato originale digitale, è prevista l'applicazione dell'imposta di bollo per € 16,00, sia nella domanda di copia che nella copia conforme rilasciata, secondo le modalità previste dalla Legge.

Segue: Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016



COMUNE DI VENEZIA

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO E CITTA' SOSTENIBILE

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 Venezia, 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 Venezia, con sede a Venezia, San Marco 4136, Tel. 041041.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Venezia ha designato il proprio Responsabile della protezione dei dati personali, che risponde ai recapiti rpdc@comune.venezia.it - rpdc.comune.venezia@pec.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Venezia 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 Venezia 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 dall'Area Sviluppo del Territorio e Città Sostenibile 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 urbanistico-edilizie di competenza dell'Area;

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.

È previsto a cadenza triennale lo smaltimento delle certificazioni e attestazioni urbanistiche rilasciate in forma cartacea.

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:

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Gerotto Danilo (dir.territorio@comune.venezia.it), e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

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