



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

II SETTORE – GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO
Sportello Unico per l'Edilizia
Via San Francesco n.24 – 60021 Camerano (An)

MARCA DA BOLLO
€16,00

OGGETTO: RICHIESTA SOSTITUZIONE CARTELLO PASSO CARRABILE

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il ___/___/___ Codice Fiscale _____

Residente a _____, Via _____

Tel. _____, Mail/Pec _____

In qualità di

- Proprietario del fondo;
- Legale rappresentante della ditta _____ con sede in _____
Via _____, P.IVA _____ proprietaria del fondo;
- Amministratore del condominio proprietario del fondo;
- Tecnico incaricato come da procura allegata;
- Avente titolo in qualità di _____;
- Altro _____;

CHIEDE

La sostituzione del cartello del passo carrabile n. _____ posto in Via/P.zza
_____ n. __, censito al Catasto di questo Comune al foglio _____, mappale _____.

DICHIARA

Barrare le caselle:

- che il cartello del passo carrabile deve essere sostituito in quanto:
 - Deteriorato;
 - Smarrito;
 - Oggetto di furto;
 - Altro _____
- di impegnarsi, in caso di sostituzione per deterioramento, a restituire il vecchio cartello al momento della consegna del nuovo.

Pag. 1 di 2

ALLEGA

- Documentazione fotografica del passo carrabile o del luogo dell'intervento;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante (se il modulo non viene firmato digitalmente);
- N.1 marca da bollo da € 16,00 per la domanda (la marca da bollo può essere annullata con apposita dichiarazione atto notorio di annullamento su modello disponibile sul sito del Comune di Camerano);
- Attestazione di versamento di € 20,00 per "CARTELLO per PASSO CARRABILE", da effettuarsi tramite:
 - versamento presso la Tesoreria Comunale (Banca di Filottrano Credito Cooperativo di Filottrano e di Camerano – Società Cooperativa);
 - bonifico bancario intestato al COMUNE DI CAMERANO – IBAN: IT44T085493726000000091962

Camerano, li ___/___/_____

Firma

Il dichiarante

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13-14 Reg. UE 2016/679

La procedura comporta il trattamento dei dati personali degli istanti da parte del Comune di Camerano, quale titolare del trattamento dei dati. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del relativo procedimento amministrativo, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico, nell'interesse pubblico rilevante e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento del procedimento amministrativo. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di realizzare l'istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli da Voi forniti con il relativo modulo e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. Se necessario, il trattamento può riguardare anche dati sensibili (c.d. particolari). I dati possono essere trasmessi ai competenti Uffici e Servizi per l'espletamento della procedura o possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio, oltreché ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del D.lgs 33/2013. I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni così come previsto dalle normative in vigore. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679, ivi compreso il diritto di proporre reclamo innanzi all'Autorità Garante (info: www.garanteprivacy.it). Non sono previsti processi decisionali automatizzati né trasferimenti extra UE. I dati saranno conservati per il termine previsto dalla legge e per il tempo necessario alla corretta gestione della procedura. Ulteriori informazioni come l'informativa completa, il modulo per l'esercizio dei diritti indicati o i dati di contatto del RPD, sono disponibili nel sito del Comune, sezione Privacy, o presso gli appositi uffici.

Pag. 2 di 2