



Al Servizio Urbanistica  
Settore Sviluppo e Gestione del Territorio  
Città di Moncalieri

**MODULO DEPOSITO FRAZIONAMENTO (Maggio 2023)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ ( ) indirizzo \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_ identificato mediante documento (carta identità)  
del quale si allega copia n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_

nella qualità di:

Tecnico incaricato da parte dell'avente titolo (indicare nome e cognome dell'avente titolo)

\_\_\_\_\_ (obbligatorio allegare la delega esplicita, l'idonea certificazione /il decreto d'incarico, la dichiarazione sostitutiva dell'avente titolo con cui attesta tale qualità ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445)

Persona incaricata dell'inoltro del modulo da parte dell'avente titolo (indicare nome e cognome dell'avente titolo) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**l'attestazione di avvenuto deposito del tipo di frazionamento ai sensi dell'art. 30 comma 5 D.p.r. 380 del 06.06.2001 e s.m.i.**

***Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali***

*I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, Titolare del trattamento, con sede legale in Piazza Vittorio Emanuele II, n° 2 -10024- Moncalieri (TO). PEC: [protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it) . Telefono: 011 64.01.411. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire le finalità proprie del Settore Sviluppo e Gestione del Territorio. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Responsabile della protezione dei dati (DPO) contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.moncalieri.to.it](mailto:dpo@comune.moncalieri.to.it) .*

*Informativa completa disponibile sul sito <https://www.comune.moncalieri.to.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/819> .*

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

In fede,

\_\_\_\_\_

(luogo e data)

Il/la richiedente

\_\_\_\_\_

## ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE

### **Richiesta analogica o digitale presentata dall'avente titolo:**

- 1) Modello in originale cartaceo sottoscritto dal richiedente (e dichiarante) con allegati, a mezzo servizio postale o consegnato a mano negli orari e con le modalità indicate sul sito dell'Ente al PROTOCOLLO GENERALE – Via Principessa Clotilde n.10 Piano Terra – 10024 Moncalieri (TO).
- 2) Nel caso di invio da casella di posta elettronica certificata del richiedente (e dichiarante): scansione (file.pdf) del modello sottoscritto dal richiedente con allegati.

### **Richiesta analogica o digitale presentata da persona delegata o incaricata dall'avente titolo:**

- 3) Nel caso il richiedente sia stato incaricato o delegato dall'avente titolo, può presentare l'istanza nelle medesime modalità di cui ai precedenti punti "1)" e "2)" in tal caso è obbligatorio allegare la delega esplicita e la dichiarazione sostitutiva dell'avente titolo con cui attesta tale qualità ai sensi ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445.
- 4) Nel caso l'incaricato o delegato si occupi solo materialmente di inviare i documenti sottoscritti dall'avente titolo, ricevere alla propria casella di posta elettronica certificata l'atto oggetto di istanza, sarà tenuto a firmare in digitale i file.pdf a garanzia della loro conformità con quelli sottoscritti in originale dall'avente titolo.

**Sono ritenute valide altre forme atte a garantire la certezza dei contenuti, della conformità dei file digitali agli originali analogici, dell'identità, della sottoscrizione del richiedente, del dichiarante, del delegato o incaricato, normate e codificate in conformità ai protocolli del Codice dell'Amministrazione Digitale ed altre disposizioni legislative e/o attuative.**

### **Al modello dovrà essere allegato:**

- Numero due copie dell'Atto di Aggiornamento Catasto Terreni dichiarandosi consapevole ed edotto che numero una copia originale verrà trattenuta quale "copia Ufficio";
- Fotocopia di documento d'identità dei richiedenti in corso di validità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000;
- Ricevuta del versamento dei diritti di segreteria di importo di € 15,00 come da D.G.C. del 03.03.2016 n. 56 da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale - UNICREDIT - agenzia di Piazza Vittorio Emanuele n.5 Moncalieri ovvero eseguito mediante bonifico bancario IBAN IT 81H 02008 20097 00000 1828028, o su bollettino postale c/c n.30999106 intestato alla "Tesoreria del Comune di Moncalieri"- Causale diritti di segreteria deposito frazionamento;

### **Contatti e informazioni**

Per informazioni s'invita a contattare l'istruttore ai recapiti sotto indicati e/o ad inviare una richiesta all'indirizzo e-mail: [livio.dalmolin@comune.moncalieri.to.it](mailto:livio.dalmolin@comune.moncalieri.to.it)

Il tecnico istruttore a cui rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Geom. Livio Dal Molin - Tel. 011 6401422 (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.15)

Il responsabile del procedimento è l'Arch. Claudio Boccardo – Responsabile Servizio Urbanistica - Tel. 011 6401383