

# **RICHIESTA DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

(Decreto legislativo 18/8/2000 nr. 267, Legge 7/8/1990 nr. 241, DPR 12/4/2006 nr. 184)

**(da compilare in modo chiaro e completo)**

Al Comune di  
SAN VITO DI LEGUZZANO

Il sottoscritto (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Legale rappresentate della ditta \_\_\_\_\_

Residente / con sede a \_\_\_\_\_ Provincia di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

**(proprietario, confinante, tecnico incaricato, altro)**

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni:

\_\_\_\_\_

## **CHIEDE DI**

(barrare la casella che interessa)

- Prendere visione
- Avere copia in carta semplice
- Avere copia conforme all'originale (con marca da bollo da procurarsi a cura del richiedente)

del seguente documento amministrativo (indicare con precisione i documenti richiesti. Se si conoscono, specificare il numero di protocollo o la data degli atti):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1) I motivi per cui si richiede la documentazione sono:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) interesse giuridicamente rilevante per visura atti (art.25, comma 2 L.241/90)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) Soggetto controinteressato:

titolo di rappresentanza

- diretto interessato: \_\_\_\_\_ (allegare fotocopia di un documento di identità del richiedente se inviata per posta, fax o e-mail)
- legale rappresentante: \_\_\_\_\_ (allegare lettera di \_\_\_\_\_ in carta semplice accompagnata da documento di riconoscimento)

## **ATTENZIONE:**

### **1) Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali**

Le seguenti identità e contatti potranno essere utili per richiedere informazioni relative al trattamento dei dati personali (da ora in poi useremo solo la parola 'dati') o per esercitare i suoi diritti:

Titolare del trattamento Comune San Vito di Leguzzano Tel. 0445 - 518483 Mail: [Sindaco@comune.sanvitodileguzzano.vi.it](mailto:Sindaco@comune.sanvitodileguzzano.vi.it)

Resp. Protezione Dati Toniolo Francesco Tel. 0445 - 1856936 Mail: [francesco.toniolo@comune.sarcedo.vi.it](mailto:francesco.toniolo@comune.sarcedo.vi.it)

I dati trattati per la presente selezione potranno essere raccolti, registrati, organizzati, strutturati, conservati, adattati o modificati, estratti, consultati, utilizzati, limitati, cancellati o distrutti, pseudonimizzati, con strumenti manuali e/o informatici e telematici, da persone fisiche autorizzate, per gli adempimenti previsti dalla normativa e dai regolamenti inerenti. Tenuto conto delle finalità del trattamento, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

I dati saranno comunicati a personale dipendente e ai soggetti controinteressati.

Saranno trattati garantendo misure minime di sicurezza (salvataggio dei dati informatici su memoria di massa -backup, organizzazione logistica dei dati informatici e cartacei, sistemi di autenticazione, di autorizzazione e di protezione - antivirus,...), al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso accidentale o illegale. Verranno conservati nel rispetto della normativa sulla archiviazione della documentazione amministrativa.

In qualsiasi momento, rispetto ai propri dati, potrà essere chiesto al Titolare l'accesso, la rettifica, la cancellazione la limitazione del trattamento, ci si potrà opporre al loro trattamento e revocare il consenso -ove la revoca non pregiudichi la liceità del trattamento basata sul consenso dato prima della revoca-, proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy), dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei diritti e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82). Si ha inoltre diritto alla loro portabilità.

Qualora il Titolare intenda trattare ulteriormente i dati per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima del trattamento verranno fornite le informazioni pertinenti

- 2) **Notifica ai controinteressati** – Si avverte che, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 12/4/2006 nr. 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro dieci giorni dal ricevimento, di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 3) **Costi** – a) La presa visione della documentazione è gratuita; b) il rilascio di copia è legato al rimborso dei costi di ricerca, visura e riproduzione come previsto con delibera di G.C.40 /2007
- 4) **Rilascio documenti** – la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l'iter di cui all'articolo 3 del DPR 184/2006 – “Notifica ai controinteressati” – previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente \_\_\_\_\_

Firma del Funzionario che ritira la domanda \_\_\_\_\_

## Riservato all'ufficio in cui sono depositati i documenti

Ufficio \_\_\_\_\_

o Invio copia della richiesta ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006 a:

data	Identità controinteressati	Ruolo controinteressati	Data ricevimento racc. AR

o Risposta alla comunicazione effettuata ai sensi dell'articolo 3 del DPR 184/2006:

data	Identità controinteressati	Opposizione/non opposizione al rilascio

o Esito istanza:

- accoglimento \_\_\_\_\_
- diniego \_\_\_\_\_
- limitazione \_\_\_\_\_
- differimento \_\_\_\_\_

o Costi per rilascio documenti:

SOLO RIPRODUZIONE		Costo
fotocopie formato A4 (€ 0,13)	nr.:	
fotocopie formato A3 (€ 0,21)	nr.:	
fotocopie formato A4 fronte/retro (€ 0,18)	nr.:	
fotocopie formato A3 fronte/retro (€ 0,26)	nr.:	
Costo stampa bianco/nero da memoria informatica formato A4 (€ 0,15 a foglio)	nr.:	
Costo stampa bianco/nero da memoria informatica formato A3 (€ 0,30 a foglio)	nr.:	
spedizione documenti a carico del richiedente	nr.:	
Totale		

- Per la determinazione di costi di specifici documenti con caratteristiche tali da non rendere possibili la loro riproduzione con attrezzature esistenti presso gli uffici comunali verrà effettuata dal responsabile del procedimento, in relazione ai costi sostenuti dall'Amministrazione. In tale caso il responsabile del procedimento dovrà chiedere prima della riproduzione del documento il versamento a titolo revisionale dell'importo presunto, salvo successivo conguaglio.
- I rimborsi vanno effettuati contestualmente o successivamente all'accoglimento della richiesta di accesso, ma in ogni caso, prima della riproduzione del documento.
- Gli importi dovuti sono versati direttamente all'ufficio interessato che rilascerà ricevuta di pagamento sino al valore di € 25 oltre il quale si provvede mediante versamento su conto corrente postale 14953368 intestato al Comune di San Vito di Leguzzano

Firma del Responsabile del procedimento

Data \_\_\_\_\_

### Dichiarazione del richiedente di presa visione o della consegna degli atti

Io sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiaro:

- di aver preso visione dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia dei documenti richiesti;
- di aver ricevuto copia della comunicazione di differimento/limitazione/rifiuto di accesso agli atti.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_