

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/cell. _____

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):

Per richiesta PRATICA EDILIZIA

Della pratica edilizia descritta di seguito

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

pratica edilizia relativa a edificio sito in via _____

identificazione catastale: fg _____ particella _____ sub _____

epoca costruzione _____ (indicativa)

costruito a nome di _____) indicare l'originario titolare della licenza/concessione).

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**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (in seguito "Codice Privacy") e degli artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") si forniscono le seguenti informazioni:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di San Vito di Leguzzano, nella persona del Sindaco, Umberto Poscoliero, con sede a San Vito di Leguzzano (Vi) in Piazza G. Marconi n. 7, tel. 0445/518483, email: sindaco@comune.sanvitodileguzzano.vi.it

- il Responsabile della protezione dei dati è l'ing. Nicola Madrigali con studio a Bologna in via Francesco Dotti n. 7 – cell. 3398814928, e-mail: nicola.madrigali@ordingbo.it;

- i dati vengono trattati dal Comune lecitamente, laddove il trattamento: sia necessario nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri; sia necessario all'esecuzione di una prestazione e/o un contratto di cui lei sia parte; sia necessario adempiere a un obbligo di legge; sia basato su un suo consenso espresso;

Si rappresenta che i dati da Lei forniti, il cui conferimento è obbligatorio per l'espletamento della pratica:

- verranno trattati per le finalità previste e potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), nonché, in forma aggregata, a fini statistici; saranno conservati per il periodo strettamente necessario in base alle necessità gestionali e agli obblighi normativi applicabili, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

- saranno trattati con strumenti informatici e/o cartacei, nel rispetto dei principi del "Codice Privacy" e del GDPR e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distribuzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme del trattamento stesso;

- potranno essere comunicati a Organismi di Vigilanza, Autorità giudiziaria, nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge e/o per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono. I dati non saranno diffusi se non nei casi previsti dalla normativa vigente né saranno oggetto di profilazione.

Si rappresenta inoltre che lei ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento stesso.

Il consenso prestato può essere revocato in ogni momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni oppure particolari categorie di dati. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato precedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.

Lei può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, tel. 06-696771, e-mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it.

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 contro interessati 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.110/2020

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 contro interessati" – 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 contro interessati	Ruolo contro interessati	Data ricevimento racc. AR

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

data	Identità contro interessati	Opposizione/non opposizione al rilascio

o Esito istanza:

- accoglimento _____
 diniego _____
 limitazione _____
 differimento _____

o Costi per rilascio documenti:

SOLO RIPRODUZIONE	nr.:	Costo
Fotocopie o stampa b/n formato A4 (€ 0,15)	nr.:	
fotocopie o stampa b/n formato A3 (€ 0,30)	nr.:	
fotocopie o stampa b/n formato A4 fronte/retro (€ 0,20)	nr.:	
fotocopie o stampa b/n formato A3 fronte/retro (€ 0,35)	nr.:	
Fotocopie o stampa a colori formato A4 (facciata) (€ ,50)	nr.:	
Fotocopie o stampa a colori formato A3 (facciata) (€ 1,00)	nr.:	
Costi di ricerca e/o visura e riproduzione nel caso di documenti: - oltre 10 anni fino a 20 anni (€ 5,50) - risalenti oltre 20 anni (€ 11,00)		
Spedizione documenti a carico del richiedente	nr.:	
Riproduzione di documenti con caratteristiche tali da non rendere possibile la loro riproduzione con attrezzature esistenti c/o gli uffici comunali: il conteggio della spesa viene effettuato dal responsabile del procedimento in relazione ai costi sostenuti dall'amm.ne (nell'esercizio del diritto d'accesso). In tale caso il responsabile del procedimento chiede, prima dell'affidamento della riproduzione, il versamento a titolo provvisorio dell'importo presunto, salvo successivo conguaglio.		
Totale		

Fonte: Delibera di Giunta Comunale n. 110 dell'11/11/2020

- 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 € 25,00 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 _____