

OGGETTO : Richiesta visione atti e documenti
 copia atti e documenti

Il / La sottoscritto/a _____
nat_ a _____ Provincia _____ il ____ / ____ / ____
residente in _____ Via _____ n° _____
C.F. _____ Num. tel. (obbligatorio) _____
e-mail/P.E.C. _____ in qualità di :

Proprietario esclusivo;

Comproprietario (specificare il nominativo degli altri proprietari) : _____

_____ In tal
caso l'istanza deve essere firmata da tutti i comproprietari o dovrà essere allegata opportuna DELEGA.

Tecnico incaricato dal/dai Proprietario/i Sig.re/i (allegare delega dei/l proprietari/o)

Nome e Cognome	Codice Fiscale	Residenza	Domicilio

Altro _____

diritto di accesso (art. 22 L. 241/90 – Art. 2 DPR 12/04/2006 n. 184)

*"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata
e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso"*

Specificare motivazione/interessi in sintesi: _____

C H I E D E

di poter visionare/estrarre copia della seguente documentazione agli atti d'ufficio :

Licenza/Autorizzazione/Concessione edilizia/Permesso di Costruire n° _____
del _____ a nome di _____

N.T.A./planimetrie di PRG;

Agibilità;

Altro _____

Informativa sulla privacy

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

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI ACQUASPARTA (TR) (P. IVA 00074490558) con sede in Acquasparta (TR) in Corso Umberto I° n. 31, raggiungibile per informazioni o per far valere i propri diritti mediante email : sindaco@comune.acquasparta.tr.it, PEC : comune.acquasparta@postacert.umbria.it, Tel. +390744944811, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore, il SINDACO.

Il Responsabile della Protezione dei dati è il Dott. GIULIANO PALOTTO con recapiti in Acquasparta (TR) in Corso Umberto I° n. 31, che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.acquasparta.tr.it, Tel. +390744944811.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del SUAPE del COMUNE DI ACQUASPARTA (TR) con Sede Legale in Acquasparta (TR) in Corso Umberto I° n. 31, Tel. +390744944806, email : urbanistica@comune.acquasparta.tr.it.

1. I suoi 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.

2. Si rappresenta che i dati da lei forniti, il cui conferimento è obbligatorio e indispensabile, ai fini di poter espletare l'istruttoria tecnico-amministrativa e il mancato conferimento dei quali comporta quindi l'impossibilità di accedere al servizio da lei richiesto o avviato d'ufficio nell'ambito dei controlli previsti per legge:

- verranno trattati per espletare l'istruttoria tecnico-amministrativa e potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), e anche 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 distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità 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 vigente normativa né saranno oggetto di profilazione.

3. 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.

4. 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.

5. Lei può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma tel.06.696771, e-mail: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it.

FIRMA e timbro se Tecnico abilitato per richiesta ACCESSO
ATTI e per presa visione informativa sulla privacy

Acquasparta lì,

A tale scopo si allega alla presente :

- Attestazione diritti di segreteria di € _____ (vedi tabella allegata) con causale "Diritti di Segreteria";
- Delega del proprietario o documentazioni che attestino la legittimità dell'accesso agli atti.

N.B. Vedi note e FIRMARE sul retro →

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

a) **Compilare l'apposito modulo (N.B. : la domanda è in carta libera per la visione o il rilascio di copie non autenticate, mentre è in bollo per il rilascio di copie di atti autenticati) in tutte le sue parti** (la mancanza dei dati richiesti comporterà il mancato accesso agli atti e l'archiviazione della stessa senza ulteriori comunicazioni) e presentarlo presso l'Ufficio Protocollo Comunale sito in Corso Umberto I° n. 31 al Piano Terra (orario dalle ore 9:00 alle ore 12:00) per il cittadino privato o soggetto senza indirizzo PEC, o inviarlo al seguente indirizzo di POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA - PEC : comune.acquasparta@postacert.umbria.it per professionista / studio notarile, allegando eventuale **delega del proprietario** e copia del **versamento diritti di segreteria** da effettuare:

1. DIRETTAMENTE in Tesoreria Comunale presso l'istituto UNICREDIT BANCA SPA – Agenzia di Acquasparta Via Roma n. 5;
2. Tramite BONIFICO IBAN : **IT 14 W 02008 72511 000041132432**;
3. Tramite POSTE ITALIANE su c/c postale n. **10428050** intestato : Tesoreria Comune di Acquasparta;

quantificati sulla scorta della tabella approvata con **Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 20 marzo 2023** che segue :

D. Diritti di ricerca e visura per accesso ai documenti amministrativi	
Tipo Atto	Importo
PRATICHE EDILIZIE DI ARCHIVIO CORRENTE (ultimi tre anni)	
<i>Per ogni pratica</i>	€ 2,50
PRATICHE EDILIZIE DI ARCHIVIO CORRENTE (ultimo decennio)	
<i>Per ogni pratica</i>	€ 7,00
PRATICHE EDILIZIE ARCHIVIO DI DEPOSITO E/O STORICO (oltre il decennio)	
<i>Per ogni pratica</i>	€ 12,00
COPIE DI ATTI FORMATO UNIA4	
<i>Per ogni foglio</i>	€ 0,50
COPIE DI ATTI FORMATO UNIA3	
<i>Per ogni foglio</i>	€ 1,00
COPIE DI ATTI FORMATO SUPERIORE UNIA3 (Eliografiche in copisteria esterna)	€ 30,00 + Costo delle copie
COPIE AUTENTICHE DI DOMANDE DI CONDONO EDILIZIO	
<i>Per ogni modello (escluso modello " R ")</i>	€ 15,00

b) Per il ritiro degli atti rivolgersi **esclusivamente** presso l'Area Edilizia-Urbanistica al secondo piano.

IMPORTANTE

La ricerca dei fascicoli edilizi giacenti in archivio viene effettuata esclusivamente attraverso il nominativo dell'intestatario del titolo abilitativo, pertanto alla presente DOVRA' ESSERE ALLEGATO l'elenco dei precedenti proprietari o visura catastale storica; in mancanza di tali dati l'Ufficio non potrà evadere l'istanza.

*Si precisa che l'Ufficio ha **trenta giorni** di tempo dalla data di protocollazione della richiesta per il rilascio della documentazione.*

N.B. : Se l'interessato intende ottenere il documento o i documenti in copia conforme, dovrà corrispondere le necessarie marche da bollo di € 16,00 per ogni 4 copie, CON L'ISTANZA CHE ESSERE PRESENTATA IN BOLLO.