

Oggetto: istanza di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 241/90, D.P.R. 352/92, D.P.R. 184/06.

Il/la sottoscritto/a
nato/a a il,residente in.....
via/piazza.....n°,tel.
mail..... pec.....

CHIEDE

di esercitare l'accesso formale ai seguenti documenti amministrativi:
(indicare Nominativi/Intestatari delle Pratiche/ Progetti/Titoli abilitativi)

.....
.....
.....
.....

Per la seguente motivazione: (da indicare obbligatoriamente art. 25 comma 2 Legge n. 241 del 07.08.1990)

.....
.....
.....
.....

• **MODALITA' DI ESERCIZIO DELL'ACCESSO (barrare la relativa casella):**

- Visione dei documenti in originale;
- Visione ed estrazione di copia in carta libera dei documenti / scansione ed invio per mail;

DICHIARA

di essere legittimato ad esercitare il diritto di accesso di cui sopra in quanto avente interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevante, consistente nel **(indicare lo specifico motivo – esempio: proprietario, usufruttuario o altro diritto reale sull'immobile)**

.....
.....
.....

Il sottoscritto o il coobbligato ha reso le suddette dichiarazioni, opzioni ed informazioni consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione, come previsto dall'art. 75 del DPR 445/2000.

Data _____

Il Richiedente
(firma)

(Parte che il richiedente l'accesso deve compilare in aggiunta a quella precedente nel caso in cui il diritto di accesso non venga esercitato direttamente dallo stesso, ma da un terzo delegato).

DELEGO

Il/ la sig.
nato/a.....il.....,residente a
in via/piazza.....n°.....,tel.....,
mail..... pec.....

ad esercitare, in nome e per mio conto, il diritto di accesso ai documenti amministrativi in relazione alla richiesta di cui sopra (secondo le modalità indicate).

I dati personali raccolti sono trattati, con modalità informatiche e manuali, per gli adempimenti connessi all'applicazione della presente istanza. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in mancanza non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere in conformità. I dipendenti e i collaboratori, anche esterni, e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra, agiscono in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Sant'Ambrogio di Valpolicella,

Data _____

Il Richiedente
(firma)

Il Delegato
(firma per accettazione)

Allegati:

- Carta identità del richiedente
- Carta identità dell'eventuale delegato
- Ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria

IL RILASCIO DI COPIA DI DOCUMENTI AVVERRÀ PREVIA CORRESPONSIONE DEI DIRITTI DI RICERCA E VISURA COME SEGUE:

- diritti di ricerca e visura euro 50,00 per pratiche in corso o depositate presso l'ufficio Edilizia Privata (Fino a 3 pratiche);
- diritti di ricerca e visura euro 100,00 per pratiche depositate presso l'archivio comunale (Fino a 3 pratiche);
- per ogni pratica oltre la terza (fino ad un massimo di euro 250,00) euro 15,00;
- Il pagamento dei diritti di segreteria di ricerca è da effettuare tramite PAGOPA;

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 (3° comma) e 8 della Legge 241/90 si comunica altresì:

- Amministrazione competente: Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella - Settore Attività Economiche/Edilizia;
- Responsabile Settore Attività Economiche/Edilizia: ing. Brucoli Anna Lucia;
- Referente: dott.ssa Dal Dosso Nadia – 045/6832615
- Presso l'Ufficio competente è possibile prendere visione degli atti nonché presentare memorie scritte e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento

Informativa sul trattamento dei dati personali (art 14 RGPD)

Con riferimento al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento EU 679/2016 GDPR si forniscono le informazioni di seguito indicate:

Titolare del trattamento: titolare del trattamento è il Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, con sede in Via Sengio, 1 37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR). Le modalità di contatto sono via Email segreteria@comune.santambrogio.vr.it, telefono 045/6832611 oppure via pec: s.ambrogioalp@postemailcertificata.it C.F e P.I. 00242770238,

Responsabile del trattamento dei dati è L'Ing. Anna Lucia Brucoli;

DPO/RPD: il Responsabile della protezione dei dati o Data Protection Officer: è la ditta DPO Italia SRL contattabile tramite pec all'indirizzodpoitaliasrl@pecconfesercentibz.it

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati raccolti sono quelli necessari al Titolare in relazione al provvedimento avviato. Essi saranno conservati per i tempi prescizionali di legge e potranno essere comunicati a terzi solo in esecuzione di obblighi di legge o per l'esecuzione delle attività contrattuali stesse.

Modalità del trattamento: Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza ed i dati personali conferiti verranno trattati con modalità informatiche, telematiche e cartacee. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella o dei soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali: I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 267/2000, personale e collaboratori del Comune di Sant'Ambrogio di Valpolicella, soggetti espressamente nominati come responsabile del trattamento o organi dell'autorità giudiziaria che ne facciano richiesta nell'ambito di procedimenti da questi avviati. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dall'Unione Europea;

Periodo di conservazione dei dati personali ovvero criteri utilizzati per determinare tale periodo: I dati personali degli interessati saranno trattati e conservati dal Titolare per il tempo previsto per compiti di interesse pubblico o per l'intera durata del rapporto contrattuale e, al termine dello stesso per qualsivoglia ragione, saranno conservati vigente normativa in materia contabile, fiscale, civilistica e processuale.

Esercizio dei diritti degli interessati: Gli interessati hanno diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e ove questo non contrasti con altre norme vigenti, la rettifica o cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e segg. del Regolamento GDPR). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in piazza Venezia 11 – 00186 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 5 par. 1 lett. F del Regolamento GDPR).