

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ex L. 241/90

AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
c/o Ufficio Relazioni Con Il Pubblico
DEL COMUNE DI SELARGIUS
VIA ISTRIA, 1 – 09047 SELARGIUS
protocollo@pec.comune.selargius.ca.it

Il/La sottoscritto/a

Cognome* _____ Nome* _____

Nato/a a* _____ Prov (_____) il _____

Codice fiscale _____

Residente in* _____ via/v.le/vico/p.zza _____ n. _____

Con studio professionale in* _____ via/v.le/vico/p.zza _____ n. _____

E_mail _____ Tel. _____ pec _____

In qualità di _____ (es. proprietario, futuro acquirente*, tecnico delegato, amministratore, CTU**)

*Se futuro acquirente, allegare delega/autorizzazione e copia documento identità del proprietario

**Se CTU allegare copia ordinanza di nomina

In rappresentanza di _____ (allegare delega e copia documento identità delegante)

CHIEDE

di prendere visione rilascio di copia semplice rilascio di copia conforme all'originale*

*domanda in bollo da € 16,00; una marca da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate di foglio A4)

** qualora gli atti non siano disponibili in formato digitale, saranno rilasciati in formato cartaceo

DEI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI:

Se documenti relativi a immobili indicare i seguenti dati:

-Licenza di costruzione rilasciata a _____ n _____ del _____

-Immobile sito in via/loc. _____

IN FORMATO CARTACEO DIGITALE (si consegna cd-rom sigillato all'urp)

PER I SEGUENTI MOTIVI: (Specificare in maniera dettagliata l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso)

SI ALLEGA RICEVUTA DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI RICERCA**(TARIFFE DIRITTI DI RICERCA:****per ogni pratica edilizia rilasciata e/o archiviata da non più di cinque anni € 25.00;****per ogni pratica edilizia rilasciata e/o archiviata da più di cinque anni € 45.00;****per tutte le altre pratiche di diverso tipo: € 2,50 per ricerca nell'archivio corrente, € 5,00 nell'archivio di deposito e € 10,00 nell'archivio storico)***(luogo e data)**(firma per esteso e leggibile)***Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di SELARGIUS, con sede in SELARGIUS, Via ISTRIA 1, email: urp@comune.selargius.ca.it , pec: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it, tel. 070/85921, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di accesso da parte degli Amministratori Comunali nell'esercizio del loro mandato politico, di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

***L'interessato al trattamento dei dati*** (Firma leggibile per esteso)

DA COMPILARE IN CASO DI DELEGA

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
Residente a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____ pec _____
in qualità di _____
(es. proprietario dell'immobile, concorrente, ecc.)

DELEGA

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
Residente a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____ pec _____

A compiere per proprio conto la/le seguente/i operazioni: **Richiesta di accesso agli atti** **Visione atti** **Ritiro atti**
(Si allega copia di un valido documento d'identità del delegante)

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

DA COMPILARE ALL'ATTO DEL RITIRO

Il/La sottoscritto/a _____, documento _____ n _____

Dichiara di aver preso visione di aver ricevuto copia della documentazione richiesta

Di cui all'istanza di accesso prot. _____ del _____

(data)

(firma per esteso e leggibile)

Il versamento dei diritti di segreteria dovuti all'Amministrazione comunale è avvenuto tramite la piattaforma PagoPa

al link <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi/selargius>

per l'importo di *€ _____

*(allegare copia versamento)

UFFICIO URP _____