

**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](mailto:segreteria@comune.santambrogio.vr.it), telefono 045/6832611 oppure via pec: [s.ambrogioalp@postemailcertificata.it](mailto: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](mailto: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).