



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquartesolo.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquartesolo.vi.it

U.O. 4

GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

AL SIGNOR SINDACO
del Comune di Torri di Quartesolo
via Roma, 174
36040 Torri di Quartesolo (VI)

Oggetto: Richiesta di accesso agli atti (art. 22 e seguenti Legge 241/1990)
Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata

Il Sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente in _____ via _____
telefono _____ e-mail _____
titolare/legale rappresentante di _____

IN QUALITA' DI (dato obbligatorio):

		Documentazione minima da allegare
<input type="checkbox"/>	Proprietario o comproprietario	Nel caso di una società è necessario che siano indicate anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure che venga allegata copia dell'atto di incarico della società.
<input type="checkbox"/>	Incaricato/delegato del proprietario	Incarico/delega del proprietario con fotocopia carta d'identità dello stesso
<input type="checkbox"/>	Confinante	Nel caso di una società è necessario che siano indicate anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure che venga allegata copia dell'atto di incarico della società.
<input type="checkbox"/>	Amministratore di condominio	Copia dell'atto di nomina e verbale dell'assemblea condominiale di autorizzazione
<input type="checkbox"/>	C.T.U./perito incaricato dal tribunale	Nomina del tribunale
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)	

MOTIVAZIONE DELLA DOMANDA (dato obbligatorio):

ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90, ritenendo di avere, "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti" di seguito richiesti per la seguente motivazione:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Stipula rogito notarile/successione | <input type="checkbox"/> Verifica regolarità urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Documentazione smarrita o non in possesso della documentazione | <input type="checkbox"/> Altro: specificare _____ |

RELATIVAMENTE AL FABBRICATO (dato obbligatorio):

ubicato in via _____ civico _____

e censito catastalmente foglio _____ particella n° _____ sub _____

Servizio: **Edilizia Privata - Urbanistica**

Responsabile del Procedimento: **arch. Marta Antonia Didonè**

Informazioni e visione atti: **sig.ra Cristina Lovison**

Telefono: 0444/250227

Fax: 0444/250237

E-mail: urp@comune.torridiquartesolo.vi.it

CHIEDE

di poter: prendere visione

oppure

ottenere copia cartacea conforme all'originale

digitale, da inviare al seguente indirizzo mail/PEC _____

della seguente documentazione (specificare):

(citare il procedimento amministrativo in cui sono inseriti i documenti)

Specificando che si chiede il rilascio della seguente documentazione

provvedimento

Altro (specificare):

elaborati grafici _____

dichiarazioni di conformità impianti _____

denuncia opere in c.a. _____

CONSAPEVOLE CHE

La richiesta è soggetta al pagamento dell'importo dei **diritti di ricerca e visura** e del costo di produzione delle copie secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n.19 del 09/02/2021.

La richiesta sarà evasa entro il termine di 30 giorni dalla ricezione della **domanda compilata in tutti i campi obbligatori** e con allegata attestazione di avvenuto pagamento dell'importo minimo vigente per diritti di ricerca e visura. **In presenza di istanza irregolare o incompleta, il termine del procedimento comincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta/completa.**

In presenza di soggetti controinteressati l'Ente, ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono proporre motivata opposizione entro 10 giorni.

ALLEGA (documentazione obbligatoria)

documentazione comprovante la legittimazione del soggetto richiedente (vedasi tabella di pag. 1)

fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto richiedente e, nel caso sia previsto, del/della delegato/a

Attestazione di avvenuto pagamento minimo dei diritti di ricerca e visura di euro 30,00 (l'eventuale conguaglio in funzione del numero di pagine sarà regolato al ritiro), che potrà essere versato mediante (alternativamente):

- Versamento su c/c postale n° 14943369 intestato a "Comune di Torri di Quartesolo – Servizio di Tesoreria"
Bonifico bancario: Tesoreria Comunale presso BANCA INTESA SANPAOLO S.P.A. AG. TORRI DI QUARTESOLO : **IBAN: IT 66 G 03069 60807 10000046022**
- pagamento in contante presso lo sportello URP (piano Terra)

Luogo e data, _____

Firma del richiedente _____

DELEGA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente in via _____ n. _____ CAP _____

Città _____ Codice Fiscale _____

Documento di identità n. _____ rilasciato da _____

DELEGA

il/la sig./sig.ra _____ nato/a _____

il _____ residente in via _____ n. _____ CAP _____

Città _____ Codice Fiscale _____

Documento di identità n. _____ rilasciato da _____

a richiedere e ritirare per proprio conto i documenti richiesti con il presente accesso agli atti.

Luogo e Data _____ Firma Delegante _____

COMUNE DI TORRI DI QUARTESOLO (VI) - Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'Intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 (G.D.P.R.), con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque *tratta* dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, nonché dei principi normati dall'art. 5 del G.D.P.R.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà, ai sensi dell'art. 32 del G.D.P.R., mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo, l'Intestato Ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. G.D.P.R.).

L'utenza è, infine, libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Torri di Quartesolo, via Roma n. 174 – 36040 Torri di Quartesolo (VI)

Telefono: 0444-250200 – Fax: 0444-250273

E-mail: privacy@comune.torridiquartesoletorri.it – PEC: torridiquartesoletorri@cert.ip-veneto.net

D.P.O – Responsabile della protezione dei dati:

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) può essere contattato all'indirizzo dpo@comune.torridiquartesoletorri.it

Finalità del Trattamento

I dati personali sono trattati per l'istruttoria e l'evasione del procedimento in oggetto.

SPAZIO RISERVATO AL COMUNE

- AVVIO DEL PROCEDIMENTO CONTROINTERESSATI (scadenza controdeduzioni _____)
- Richieste integrazioni in data _____
- Domanda completa
- Avvisato richiedente per visione/estrazione copie in data _____ a mezzo Tel mail pec
- PAGAMENTO PER DIRITTI E COPIE PER COMPLESSIVI € _____
- Altro _____

SI AUTORIZZA

NON SI AUTORIZZA l'accesso alla documentazione richiesta per la seguente motivazione:

PRATICA EVASA IN DATA _____ FIRMA (PER RICEVUTA) _____